



## Supplemento all'elenco delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 (1) GDPR per ProCall 6 Enterprise (SR1/SR2)

### Contenuti

1	Prefazione.....	2
2	Impostazioni predefinite Privacy-friendly (Art. 25 GDPR).....	2
3	Ragioni per i procedimenti GDPR (Art. 12 – 23 GDPR).....	5
4	Diritti di accesso, rettifica o obiezione al trattamento.....	6
4.1	Diritti di accesso (Art. 15(1) GDPR).....	6
4.1.1	Scopo e base giuridica della raccolta, elaborazione o utilizzo.....	6
4.1.2	Categorie di dati personali in elaborazione.....	6
4.1.3	Termini delle regole per la cancellazione dei dati o la verifica della cancellazione.....	8
4.1.4	Origine dei dati, se ciò non è stato ottenuto dall'interessato.....	8
4.2	Rettifica (Art. 16 GDPR).....	9
4.3	Obiezione.....	9
4.3.1	Cancellazione / Pseudonimizzazione (Art. 17 DSGVO).....	9
4.3.2	Limitazione del trattamento (Art. 18(3) GDPR).....	10
5	La dimostrazione di adeguate misure tecniche e organizzative in accordo con l' Art. 24(1) e l' Art. 32 GDPR.....	13
5.1	Riservatezza (Art. 32(1) lit. b GDPR).....	13
5.1.1	Protezione da accessi non autorizzati / controlli di accesso^.....	13
5.1.2	Controllo degli accessi (uso del sistema).....	13
5.1.3	Controllo accessi (dati specifici).....	14
5.1.4	Controllo di separazione.....	14
5.1.5	Pseudonimazione.....	15
5.2	Integrità (Art. 32(1) lit. b GDPR).....	15
5.2.1	Controllo di trasferimento.....	15
5.2.2	Controllo di input.....	15
5.3	Disponibilità e resilienza.....	16
5.3.1	Controllo di disponibilità.....	16
5.3.2	Recuperabilità.....	16

5.3.3	Procedura per la verifica, valutazione e valutazione periodiche (articolo 32, paragrafo 1, lettera d), del GDPR, Art. 25(1) GDPR).....	16
5.3.4	Controllo di verifica.....	17
6	Blocchi cloud ibridi.....	17
	Informazioni aggiuntive.....	17
	Informazioni legali.....	17

## 1 Prefazione

Questo documento ha lo scopo di assistere le aziende che utilizzano il software ProCall. Le informazioni raccolte hanno lo scopo di facilitare la preparazione di un elenco di attività di trattamento ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 1, del GDPR. Non costituisce informazioni legalmente vincolanti.

Tale elenco deve contenere tutti i dettagli elencati nell'Art. 30 (1) frase 2 lit. (a-g) GDPR. Queste informazioni devono fornire una descrizione significativa delle attività di trattamento della persona responsabile.

La preparazione dei registri delle attività di elaborazione non soddisfa in alcun modo tutti i requisiti di documentazione necessari dal GDPR. L'elenco è solo un elemento costitutivo al fine di rispettare la responsabilità standardizzata di cui all'art. 5 (2) GDPR. Ad esempio, le Condizioni per il consenso (art. 7 (1) GDPR), la responsabilità del responsabile del trattamento (art. 24 (1) GDPR) e il risultato delle valutazioni di impatto sulla protezione dei dati (art. 35 (7) GDPR) devono essere effettuato in modo tale da poter verificare la documentazione appropriata.

I capitoli sono strutturati in base all'argomento procedurale. Ogni capitolo contiene informazioni precompilate relative a ProCall 6 Enterprise.

## 2 Impostazioni predefinite Privacy-friendly (Art. 25 GDPR)

ProCall 6 Enterprise fornisce impostazioni predefinite rispettose della privacy durante il processo di installazione. Queste possono anche essere modificati dopo l'installazione in UCServer Administration:

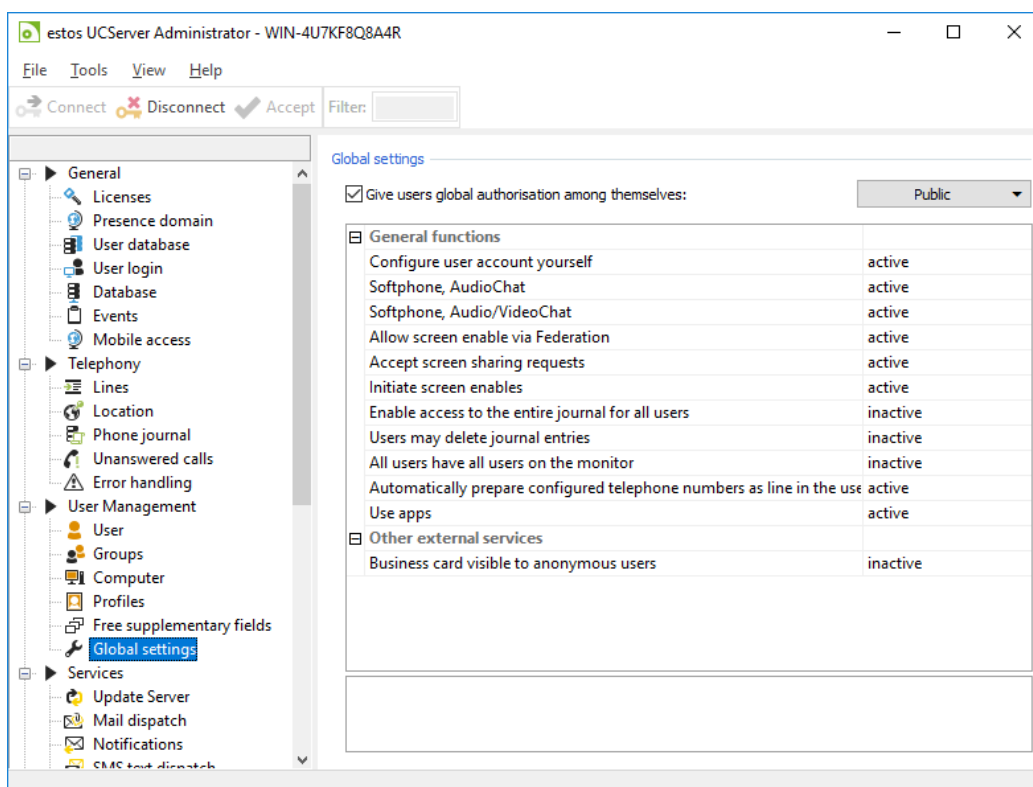


Figura 1. Amministrazione UCServer con impostazioni di base compatibili con la protezione dei dati

Ulteriori impostazioni possono essere effettuate tramite Impostazioni profilo. Questi possono essere applicati a utenti o interi gruppi di utenti:

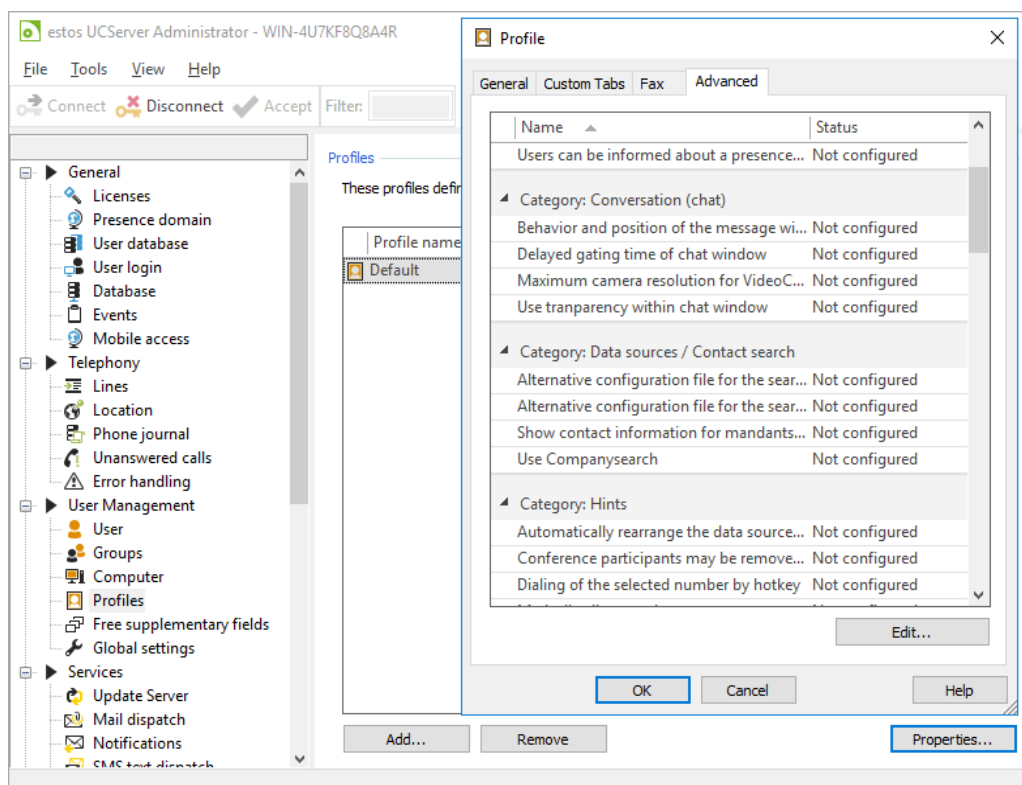


Figura 2. Profilo Utenti

Le voci del Journal Telefono vengono eliminate automaticamente dopo un tempo prestabilito:

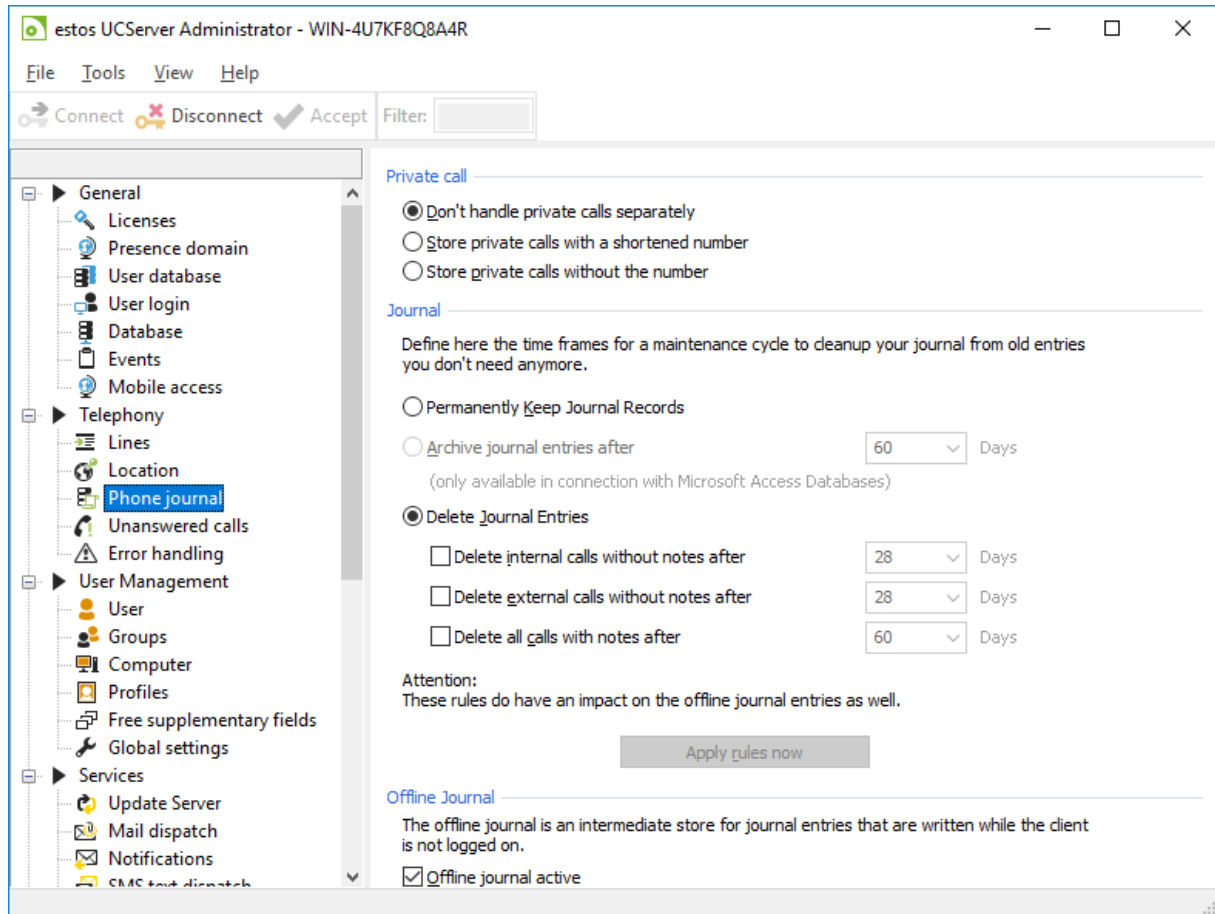


Figura 3. Aggiornamento automatico del Journal telefonico

La registrazione di eventi (errore) può essere limitata:

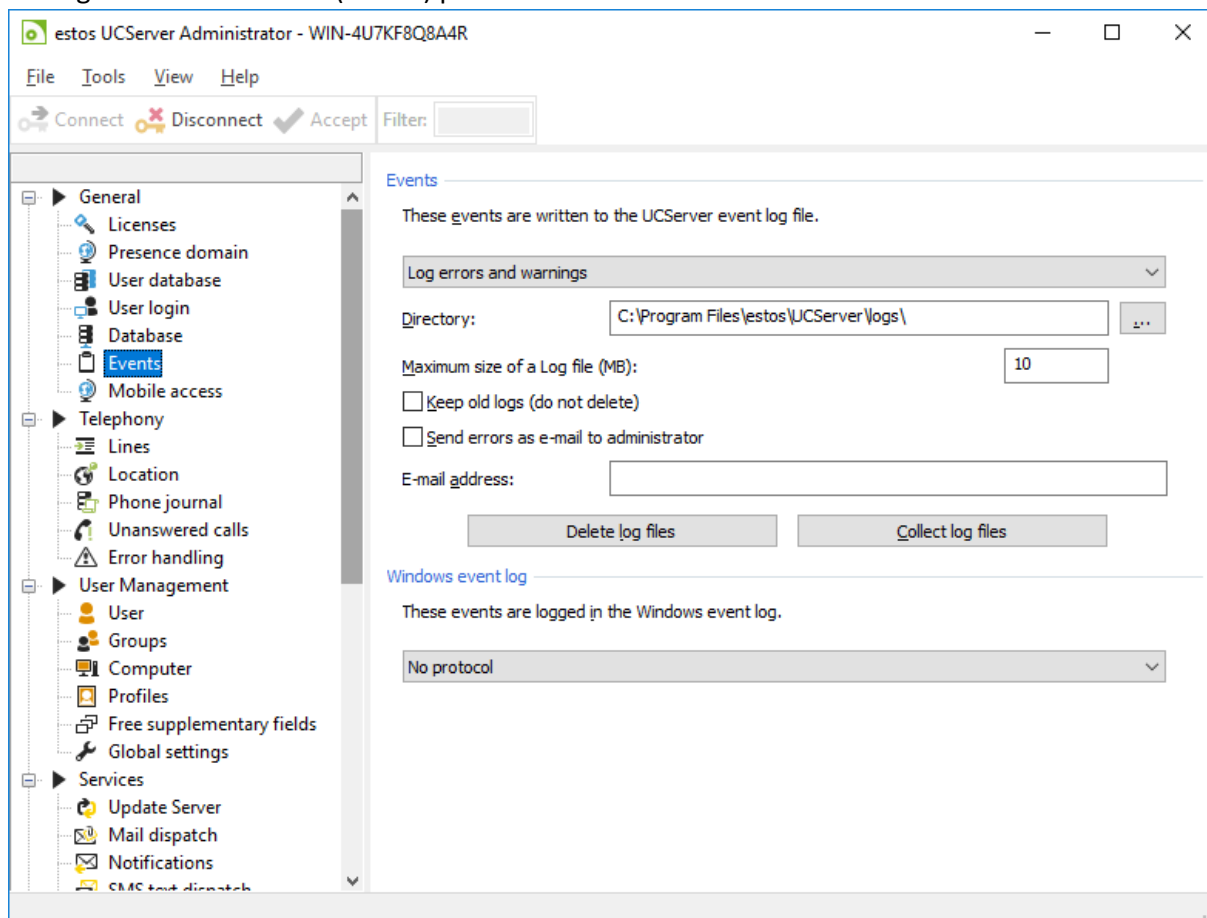


Figura 4. Limita la memoria degli errori

### 3 Ragioni per i procedimenti GDPR (Art. 12 – 23 GDPR)

Data più recente dei set di dati raccolti (data di rilascio): \_\_\_\_\_

Il motivo è dovuto ai diritti di accesso, rettifica o opposizione?

- **Diritto di accesso** (Art. 15(1) GDPR)
  - Diritto di accesso dell'interessato (criteri di ricerca utilizzati): <Nome completo>, <Nome>, <Indirizzo via>, <Indirizzo codice postale / città>, <Numero di telefono>, <Indirizzo e-mail> ecc.
- **Rettifica** (Art. 16 GDPR)
  - Quale persona ha richiesto la rettifica (criteri di ricerca utilizzati): <Nome completo>, <Nome>, <Indirizzo via>, <Indirizzo codice postale / città>, <Numero di telefono>, <Indirizzo e-mail> ecc.
  - Quali dati personali devono essere modificati: <Nome>, <Nome>, <Indirizzo via>, <Indirizzo codice postale / città>, <Numero di telefono>, <Indirizzo e-mail> ecc.
- **Obiezione** (Art. 21 GDPR):
  - Cancellazione / pseudonimizzazione (art. 17 GDPR / considerando 26)
  - Limitazione dell'uso dei dati personali (art. 18 (3) GDPR / Considerando 67)

## 4 Diritti di accesso, rettifica o obiezione al trattamento

### 4.1 Diritti di accesso (Art. 15(1) GDPR)

Le informazioni contenute in questo capitolo forniscono informazioni sui dati personali elaborati in ProCall 6 Enterprise.

#### 4.1.1 Scopo e base giuridica della raccolta, elaborazione o utilizzo

Basi legali §§	Compiti per l'adempimento dei quali vengono raccolti i dati personali, elaborato o utilizzato
Contratto di trasformazione ai sensi dell'art. 28 GDPR	Funzioni del prodotto: Preferiti / Federazione (F.x), Diario (H.x), Assegnazioni / Attività (T.x), Chat (C.x), Log / Tracing (L.x)

#### 4.1.2 Categorie di dati personali in elaborazione

Descrizione del gruppo come dati sanitari, dati sul credito, ecc.

SEQ NO.	Nome dei dati (termini generici significativi, ad esempio nomi, indirizzi, dettagli di campi tecnici in [] (parentesi quadre)
<b>F.x</b>	<b>Preferiti/Federation:</b>
F.0	Nome principale utente (UPN)
F.1	Nome visualizzato [displayName]
F.1.1	Primo nome [givenName]
F.1.2	Cognome [Sn]
F.2.1	Indirizzo mail 1 [mail]
F.2.2	Indirizzo mail 2 [mail2]
F.2.3	Indirizzo mail 3 [mail3]
F.3	Titolo / posizione professionale [Title]
F.4	Nome azienda [company]
F.5	Dipartimento [department]
F.6	Ufficio/Numero stanza [physicalDeliveryOfficeName]
F.7	Appuntamenti pubblici / privati
F.8.1	Soggetto
F.8.2	Tempo
F.9.x:	Indirizzo, attività commerciale:
F.9.1	Via [streetAddress]
F.9.2	Indirizzo postale/ZIP [postalCode]
F.9.3	Città [L]
F.9.4	Stato/provincia [St]
F.9.5	Nazione [C]
F.10.x:	Indirizzo privato:
F.10.1	Via [privateAddressStreet]
F.10.2	Indirizzo postale/ZIP [privateAddressPostalCode]
F.10.3	Città [privateAddressCity]
F.10.4	Stato/provincia [privateAddressState]
F.10.5	Nazione [privateAddressCountry]
F.11.x:	Altro indirizzo:
F.11.1	Via [otherAddressStreet]
F.11.2	Indirizzo postale/ZIP [otherAddressPostalCode]

<b>SEQ NO.</b>	<b>Nome dei dati (termini generici significativi, ad esempio nomi, indirizzi, dettagli di campi tecnici in []) (parentesi quadre)</b>
F.11.3	Città [otherAddressCity]
F.11.4	Stato/provincia [otherAddressState]
F.11.5	Nazione [otherAddressCountry]
F.12	Nota
F.13.1	Telefono di lavoro [telephoneNumber]
F.13.2	Altro numero telefonico [otherTelephone]
F.13.3.1	Numero di cellulare, cellulare [mobile]
F.13.3.2	Numero di cellulare, auto [telephoneCar]
F.13.3.3	Numero di cellulare, radio [telephoneRadio]
F.13.3.4	Numero di cellulare, cercapersone [pager]
F.13.4	Telefono private 1 [homephone]
F.13.5	Telefono private 2 [otherHomePhone]
F.13.6	Telefono private (numero principale) [telephonePrimary]
F.13.7	Numero telefonico azienda [telephoneNumberCompanyMain]
F.13.8	Numero telefonico sostituto [telephoneAssistant]
F.13.9	Altro numero telefonico
F.13.10	Numero di telefono, richiamata [telephoneCallback]
F.13.11	Numero telefonico, ISDN [telephoneISDN]
F.13.12	Numero telefonico, telex [telephoneTTYTDD]
F.13.13	Numero fax aziendale [facsimileTelephoneNumber]
F.13.14	Altro numero fax [otherFacsimileTelephoneNumber]
F.14	Foto [jpegPhoto]
F.15	Website URL [url]
F.16	Indirizzo SIP (tecnico) [sipAddress]
F.17	Numero personalizzato [customerid]
F.18	URL per contatto, ad es. in un sistema CRM [directWebLink]
F.19	Nota [info]
<b>H.x</b>	<b>Journal:</b>
H.1	Visualizza il nome del chiamante [PhoneNumber]
H.2	Numero di telefono del chiamante [LineNumber]
H.3	Visualizza il nome della parte chiamata (parlato a)
H.4	Nome progetto
H.5	Numero di telefono della parte chiamata (MSN)
H.6	Data e ora
H.7	Durata della chiamata
H.8	Interno che ha chiamato (linea)
H.9	Nome della linea che ha chiamato (Nome linea)
H.10	Visualizza il nome del chiamante originale durante il trasferimento di chiamata (inoltrato da)
H.11	Nome azienda
H.12	Indirizzo postale del chiamante (via, numero, codice postale, città, paese, ecc.)
<b>T.x</b>	<b>Compiti:</b>
T.1	Numero di contatto telefonico [CallPhoneNumber]
T.2	Proprietario / persona responsabile [Owners]
T.3	Creatore [Creator]
T.4	Completato da [CompletedFrom]
T.5	Nome contatto [DatabaseContact]
<b>C.x</b>	<b>Chat:</b>

SEQ NO.	Nome dei dati (termini generici significativi, ad esempio nomi, indirizzi, dettagli di campi tecnici in [ ] (parentesi quadre))
C.1.x:	Indirizzo SIP (tecnico):
C.1.1	Partecipante
C.1.2	Mittente
C.1.3	Recipiente
<b>L.x</b>	<b>Logging/Tracing:</b>
L.1	Campi da F.x
L.2	Campi da H.x
L.3	Campi da T.x
L.4	Campi da C.x

#### 4.1.3 Rule deadlines for deleting the data or verification of the deletion

Planned storage duration if Possibile, otherwise the criteria for determining the storage duration.

SEQ NO. from Chapter 3.1.2	Period
H.x	Adjustable from 1st day. Standard setting 90 days
F.x	Is assigned to the user of the contacts, that is, until the user is deleted from the system
T.x	Not Possibile
C.x	Not Possibile
L.x	Minimization of the amount of data by setting the data volume (size)

#### 4.1.4 Origine dei dati, se ciò non è stato ottenuto dall'interessato

L'origine dei dati personali può essere vista nella panoramica dei dettagli di contatto (Fonte dei dati). I dati personali / i dettagli di contatto sono accessibili nelle seguenti aree (numero sequenza dalla sezione 4.1.3):

- F.x: Preferiti/Federation
- H.x: Journal
- T.x: Compiti
- C.x: Chat



## 4.2 Rettifica (Art. 16 GDPR)

In ProCall 6 Enterprise, i dettagli di contatto sono gestiti centralmente e possono quindi essere modificati centralmente. Eventuali modifiche ai dati personali sono quindi efficaci in tutto il software. Per favore riferisci a

4.1.2 Categorie di dati personali che vengono elaborati per scoprire quali dati personali possono essere modificati nel software. Troverai l'opzione di correzione corrispondente nell'amministrazione UCServer:

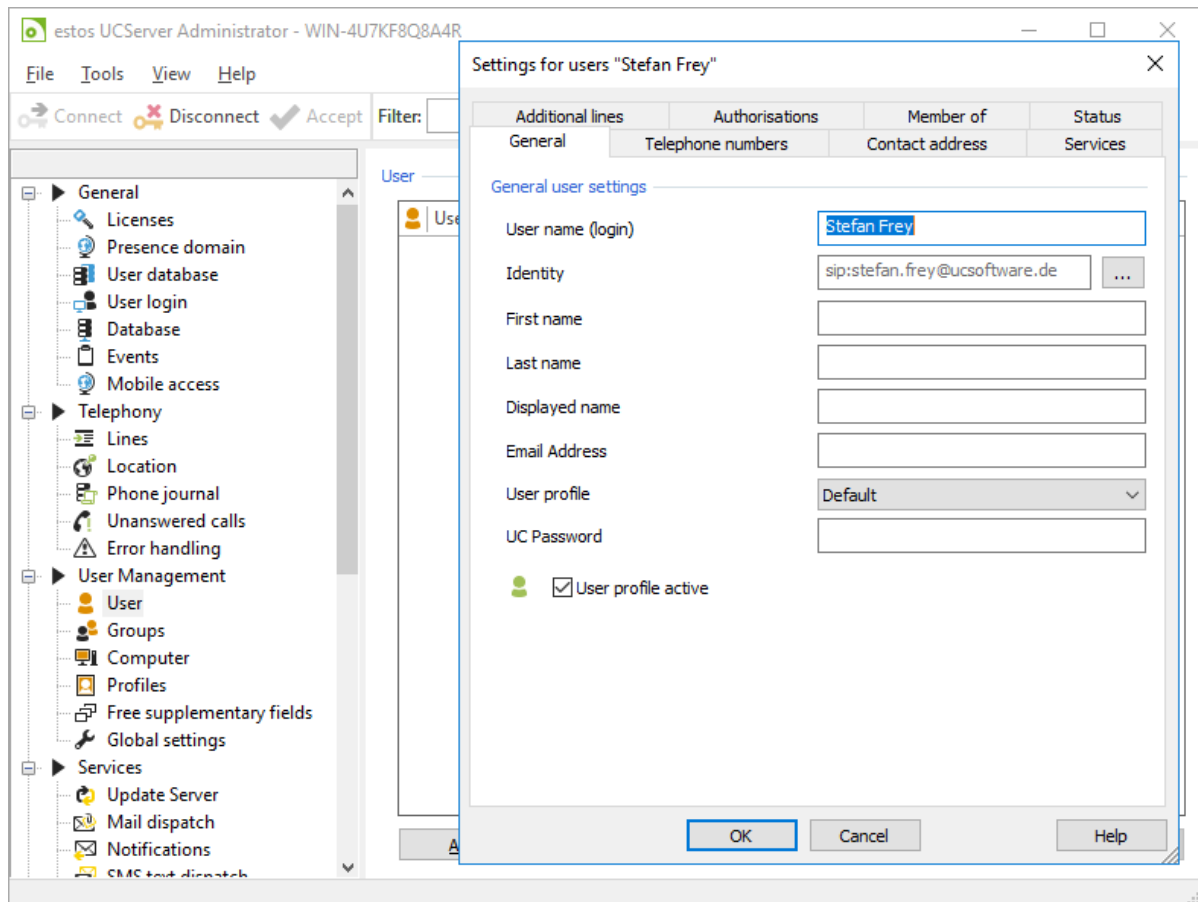


Figura 5. Amministrazione dell'utente e modifica dei dati personali

## 4.3 Obiezione

### 4.3.1 Cancellazione / Pseudonimizzazione (Art. 17 DSGVO)

La pseudonimizzazione non è attualmente pianificata in ProCall Enterprise. I singoli utenti o una selezione di utenti possono essere eliminati tramite l'amministrazione UCServer:

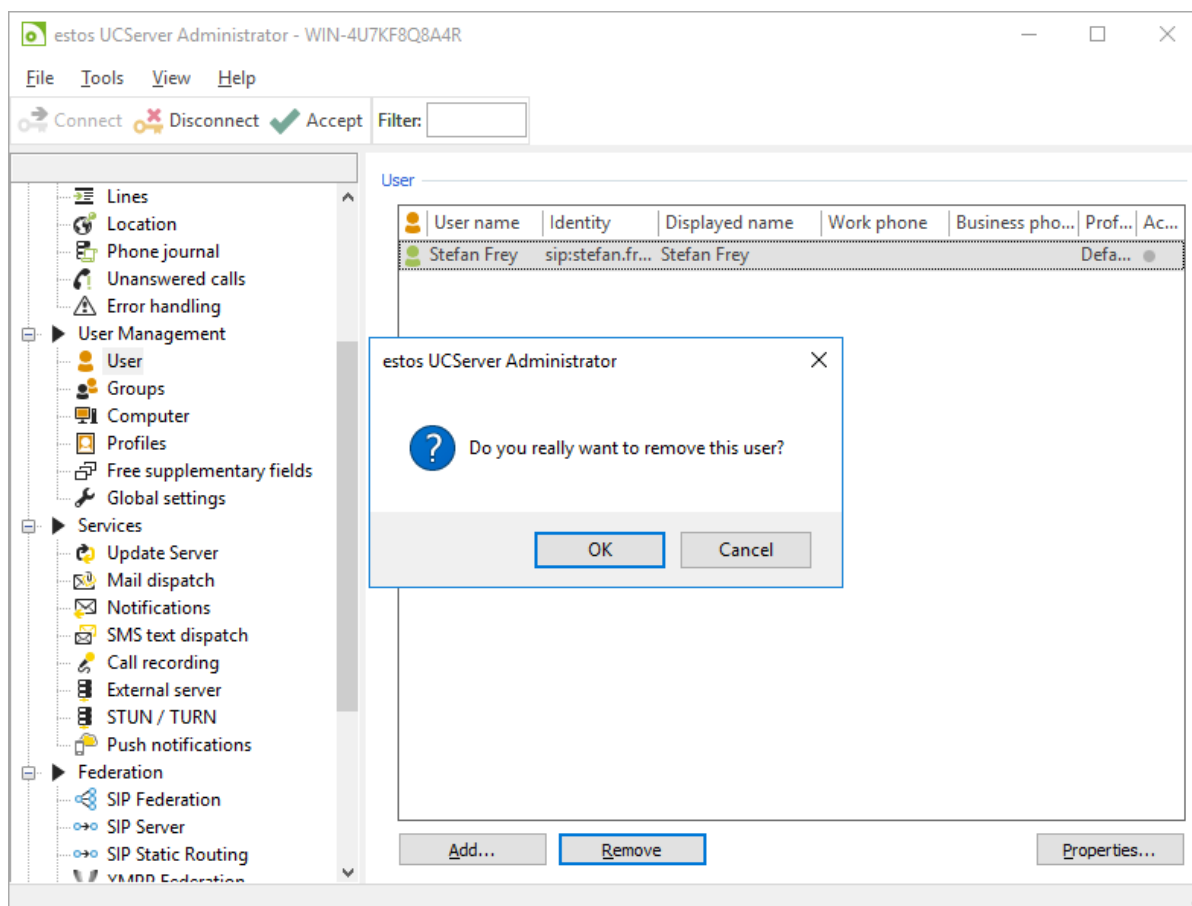


Figura 6. Eliminazione degli utenti nell'amministrazione UCServer

### 4.3.2 Limitazione del trattamento (Art. 18(3) GDPR)

ProCall Enterprise offre numerosi modi per limitare il trattamento dei dati personali. Questi sono descritti nel dettaglio di seguito.

#### 4.3.2.1 Journal

I dati nei database journal possono essere visualizzati solo dall'amministratore. L'accesso dell'amministratore è necessario per l'analisi dei problemi e la valutazione statistica.

La registrazione dei dati per le chiamate private viene eseguita secondo regole che possono essere configurate.

L'utente può contrassegnare le chiamate come private. Le linee possono generalmente essere contrassegnate come private.

Le linee telefoniche / gli interni selezionati possono essere esclusi dalla registrazione.

#### 4.3.2.2 Stato di presenza

Gli stati di presenza o una cronologia delle modifiche degli stati di presenza non vengono registrati. Non è prevista una possibilità per la valutazione degli stati di presenza.

Nel senso di un'implementazione di singoli accordi, lo scambio di informazioni rilevanti per la presenza può essere configurato in modo differenziato.

L'istituzione del minimo comune denominatore in materia di presenza all'interno di un'organizzazione può essere fatta su tre livelli:

1. Globale
2. Gruppo
3. Utente

Il sistema dei diritti è additivo, ovvero se un diritto è assegnato a un livello superiore, non può essere rimosso a un livello inferiore.

Lo stato di presenza "Inattivo" viene visualizzato su un PC workstation o su un'applicazione per smartphone a causa di "inattività" e può essere disattivato centralmente / lato server. È possibile trovare la configurazione nell'amministrazione UCServer nelle impostazioni in Profili amministrazione utente.

#### 4.3.2.3 Funzione telefono "Vivavoce"

Se l'interfaccia CSTA del sistema telefonico fornisce la funzione "Passa alla modalità vivavoce", questa funzione può essere disattivata tramite un driver middleware ECSTA compatibile estos, se necessario.


Le "funzioni di override" dei sistemi telefonici non sono generalmente supportate dai driver middleware ECSTA di estos.


#### 4.3.2.4 Livelli di autorizzazione

Gli utenti stessi possono controllare quali dettagli (contatti) selezionati e quali azioni un utente ProCall Enterprise può visualizzare ed eseguire tramite livelli di autorizzazione globali:

- **Autorizzazioni a livello di sistema:**  
Se l'autorizzazione è concessa a livello di sistema, si applica a tutti gli utenti del sistema. Questi diritti sono assegnati dall'amministratore.
- **Autorizzazioni assegnate ai gruppi di utenti:**  
Se l'autorizzazione è concessa per i gruppi, si applica a tutti gli utenti membri di questo gruppo. Questi diritti sono assegnati dall'amministratore.
- **Autorizzazioni assegnate dall'utente:**  
Ogni utente può assegnare autorizzazioni individuali ad altri utenti. Queste autorizzazioni possono anche essere visualizzate e modificate dall'amministratore.

I seguenti livelli di autorizzazione possono essere utilizzati per limitare il trattamento dei dati personali da parte degli utenti ProCall Enterprise come segue:

Panoramica dei dettagli controllabili (contatto) e azioni per interno contatti / utenti					
Livello di autorizzazione / dettagli (di contatto) e azioni	Limitata 	Pubblica	Business	Membro del team	Personale
Nome da visualizzare	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Indirizzo E-Mail	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Presenza	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Chat	Proibito	Possibile	Possibile	Possibile	Possibile
Visualizza appuntamenti pubblici	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Interno 1: visualizza i numeri di telefono in uscita	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Interno 1: Visualizza numero di telefono in arrivo	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Interno 1: Visualizza le deviazioni	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Interno 1: Pick-up della chiamata (Funzionalità pick-up)	Proibito	Proibito	Proibito	Possibile	Possibile
Interno 2: Visualizza i numeri in uscita	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile
Interno 2: Visualizza i numeri in ingresso	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile
Interno 2: Visualizza chiamate inoltrate	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile
Visualizza appuntamenti pubblici	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile
Interno 1: Imposta il trasferimento di chiamata	Proibito	Proibito	Proibito	Proibito	Possibile
Interno 2: Imposta il trasferimento di chiamata	Proibito	Proibito	Proibito	Proibito	Possibile
Interno 2: Pick-up della chiamata (Funzionalità pick-up)	Proibito	Proibito	Proibito	Proibito	Possibile

Panoramica di dettagli (contatto) controllabili e azioni per contatti esterni in Preferiti (Federation)					
Livello di autorizzazione / dettagli (di contatto) e azioni	Limitata 	Pubblica	Business	Membro del team	Personale
Nome da visualizzare	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Indirizzo E-Mail	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Presenza	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Chat	Proibito	Possibile	Possibile	Possibile	Possibile
Titolo di lavoro	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Nome azienda	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile	Visibile
Visualizza appuntamenti pubblici	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Telefono aziendale	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Ufficio	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Indirizzo aziendale	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
SharePoint/website	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile	Visibile
Nota	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile
Numero cellulare	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile	Visibile
Visualizza appuntamenti	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile

pubblici					
Telefono privato	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile
Altro numero di telefono	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Nascosto	Visibile

## 5 La dimostrazione di adeguate misure tecniche e organizzative in accordo con l' Art. 24(1) e l'Art. 32 GDPR

Qui, le misure necessarie per la creazione e la verifica di adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'art. 24 (1) e art. Sono descritti 32 GDPR per il software ProCall 6 Enterprise.

### 5.1 Riservatezza (Art. 32(1) lit. b GDPR)

#### 5.1.1 Protezione da accessi non autorizzati / controlli di accesso^

**In che modo gli edifici in cui avviene il trattamento sono protetti da non autorizzati accesso?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**In che modo le strutture di elaborazione sono protette da accessi non autorizzati?**

Accesso ai dati personali memorizzati tramite una password amministrativa nel sistema pertinente, ad esempio Microsoft Active Directory, servizio directory LDAP o altre origini dati in cui sono archiviate informazioni personali.

L'uso dell'amministrazione UCServer è protetto dai diritti di Microsoft Windows gestione ed è inoltre protetto da una password amministratore.

**Come vengono verificate l'idoneità delle misure di controllo dell'accesso implementate?**

Il software è sottoposto a regolari test approfonditi.

#### 5.1.2 Controllo degli accessi (uso del sistema)

**Come assegnare l'accesso utente?**

L'amministratore dell'installazione di ProCall 6 Enterprise attiva gli utenti che possono utilizzare il software.

È possibile impedire la configurazione automatica degli utenti.

**Come verificare la validità degli account utente?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Come documentare l'accesso degli utenti incl. domanda, procedura di approvazione ecc.?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Come garantire che il numero di accessi da parte dell'amministrazione sia ridotto al solo numero necessario e che solo personale tecnico e idoneo viene utilizzato per questo scopo?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**L'accesso ai sistemi / applicazioni dall'esterno dell'azienda è possibile (postazioni di lavoro domestiche, fornitori di servizi, ecc.) E come è progettato l'accesso?**

L'uso di ProCall Enterprise al di fuori dell'azienda è facoltativo. L'uso delle app per smartphone mobili ProCall è garantito tramite componenti cloud ibridi (internet cloud) per i quali vengono fornite informazioni aggiuntive e non sono oggetto di questo documento. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo 6 Elementi costitutivi del cloud ibrido.

### 5.1.3 Controllo accessi (dati specifici)

**Come assicurate che le password siano note solo al rispettivo utente?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Quali sono i requisiti per la complessità delle password?**

Gli utenti accedono con il loro accesso utente di Microsoft Windows o tramite la configurazione individuale nome utente / password (amministrazione utenti integrata).

**Come garantire che le autorizzazioni di accesso siano concesse in base ai requisiti e per un periodo di tempo limitato?**

Gli utenti autorizzati a utilizzare il software devono essere esplicitamente attivati.

**Come si garantisce che l'utente possa / debba cambiare regolarmente la propria password?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Quali precauzioni organizzative vengono prese per impedire l'accesso non autorizzato ai dati personali sul luogo di lavoro?**

Le autorizzazioni di accesso sono basate su utenti e gruppi per le persone incaricate del trattamento.

**Come si verifica la documentazione delle autorizzazioni di accesso?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Come garantire che le autorizzazioni di accesso non vengano utilizzate in modo improprio?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Per quanto tempo vengono conservati i registri?**

Vedere le scadenze della regola 4.1.3 per la cancellazione dei dati o la verifica della cancellazione.

**Chi ha accesso ai registri e con quale frequenza vengono valutati?**

Solo l'amministratore di sistema ha accesso ai registri.

### 5.1.4 Controllo di separazione

**Come garantire che i dati raccolti per scopi diversi vengano elaborati separatamente?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

#### 5.1.5 Pseudonimizzazione

**Quali misure organizzative sono state prese per garantire che il trattamento dei dati personali sia conforme alla legge?**

Vedi 4: Diritti di accesso, rettifica o opposizione al trattamento.

**Come vengono elaborati / archiviati i dati personali in modo che non possano essere assegnati agli interessati?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

## 5.2 Integrità (Art. 32(1) lit. b GDPR)

### 5.2.1 Controllo di trasferimento

**Come viene garantita l'integrità e la riservatezza del trasferimento di informazioni personali?**

La trasmissione dei dati è crittografata con mezzi tecnici.

**I sistemi di crittografia vengono utilizzati nel trasferimento di dati personali e, in caso affermativo, quali?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Come viene documentata la divulgazione dei dati personali?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**In che modo il flusso non autorizzato di dati personali è limitato da misure tecniche?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Esiste un sistema di controllo in grado di rilevare un deflusso non autorizzato di dati personali?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

### 5.2.2 Controllo di input

**Quali sono le misure prese per capire chi e quando è stato effettuato l'accesso alle domande e per quanto tempo?**

Esiste un record (log) delle informazioni di accesso e disconnessione per tutti i client ProCall Enterprise e le interfacce di amministrazione, incluso un riferimento per l'utente.

4.1.3 indica le regole temporali e i periodi da applicare alla cancellazione dei dati o alla verifica di la cancellazione.

**Come si può vedere quali attività sono state svolte sulle rispettive applicazioni?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Quali sono le misure prese affinché il trattamento da parte dei dipendenti possa avvenire solo secondo le istruzioni del cliente?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Quali sono le misure prese per garantire che il trattamento dei dati personali dei clienti da parte dei subappaltatori sia completato nell'ambito concordato?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Come viene assicurata la cancellazione / blocco dei dati personali al termine del periodo di conservazione con i subappaltatori?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

## 5.3 Disponibilità e resilienza

### 5.3.1 Controllo di disponibilità

**Come viene garantita la protezione dei supporti dati da influenze fondamentali esterne (fuoco, acqua, radiazioni elettromagnetiche, ecc.)?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Quali misure di protezione vengono utilizzate per combattere i programmi dannosi e come viene garantita la loro tempestività?**

Il software ProCall Enterprise è firmato, il che significa che qualsiasi modifica all'applicazione lo farebbe violare la firma e scoprire così qualsiasi manipolazione.

**Come si garantisce che tutti i supporti dati non necessari o difettosi vengano smaltiti correttamente?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

### 5.3.2 Recuperabilità

**Quali misure organizzative e tecniche vengono prese per garantire la disponibilità di dati e sistemi, anche in caso di danni?  
(Rapida recuperabilità ai sensi dell'articolo 32 (1) lit.c GDPR)**

Una funzione di backup è inclusa nel software. Eventuali richieste di correzione e opposizione (Vedi 3: Ragioni della procedura GDPR) non vengono automaticamente accettate durante un ripristino e devono essere controllate e rielaborate manualmente dall'ultimo backup.

## 5.4 Procedura per la verifica, valutazione e valutazione periodiche (articolo 32, paragrafo 1, lettera d), del GDPR, Art. 25(1) GDPR)

**Quali procedure esistono per una valutazione / verifica periodica per garantire la sicurezza di elaborazione dei dati (gestione della privacy)?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

**Quale sarà la risposta a domande o problemi (gestione della risposta agli incidenti)?**

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.



## Quali sono le impostazioni predefinite compatibili con la protezione dei dati (articolo 25 (2) GDPR)?

L'installazione di base di ProCall Enterprise non contiene alcuna informazione personale. I dati personali possono entrare nel prodotto con i seguenti mezzi:

- Inserimento manuale dei contatti in
  - UCServer administration,
  - ProCall client (desktop/smartphone)
- Connessione di origini dati di contatto esterne a UCServer e ProCall Client, ad es.
  - Servizi di directory LDAP (ad es. servizi di directory della rubrica, sistemi CRM / ERP, ecc.)
  - Contatti Outlook
  - Contatti telefonici / journal del telefono sincronizzati via Bluetooth con client desktop ProCall
  - Microsoft Active Directory

### 5.4.1 Controllo di verifica

#### Quali sono i processi per la direttiva o il trattamento del trattamento dei dati dell'ordine (gestione della protezione dei dati)?

Con misure organizzative che non sono influenzate o regolate da ProCall Enterprise.

## 6 Blocchi cloud ibridi

Ulteriori informazioni sui nostri blocchi di cloud cloud ibridi sono disponibili su Internet all'indirizzo:

<https://www.estos.it/applicazioni/cloud/ucconnect>

<https://www.estos.com/applications/cloud/ucconnect>

### Informazioni in aggiunta

Per ulteriori informazioni su estos, ad es. sui nostri prodotti, servizi, linee guida sulla protezione dei dati, codice di condotta, sono disponibili sul nostro sito Web. [www.estos.it](http://www.estos.it) o [www.estos.com](http://www.estos.com)

### Informazioni legali

Le informazioni contenute in questo documento corrispondono alle nostre migliori conoscenze al momento della pubblicazione. Gli errori e le successive modifiche sono riservati.

estos GmbH esclude qualsiasi responsabilità per danni derivanti direttamente o indirettamente dall'uso di questo documento.

Marchi nominati e nomi di prodotti sono marchi o proprietà dei rispettivi proprietari.

Copyright estos GmbH. Tutti i diritti riservati.

estos GmbH, Petersbrunner Str. 3a, 82319 Starnberg, Germany

[info@estos.de](mailto:info@estos.de)

[www.estos.de](http://www.estos.de)