

Temi: Posta elettronica professionale

Categoria professionale: Impiegato

Tipologia di dati: Privati

Cosa fare delle mie e-mail private quando lascio il mio posto di lavoro ?

Attraverso la sua posta elettronica professionale, un collaboratore riceve anche delle e-mail private.

Dopo un certo periodo lascia il suo lavoro.

Si rende conto che la sua posta contiene molte e-mail private.

Deve imperativamente trasferire queste e-mail verso un indirizzo privato e sopprimerle dal suo conto professionale.

Il collaboratore si assicura così che il suo datore di lavoro non avrà accesso alla sua corrispondenza.

Raccomandazioni

L'impiegato che lascia il suo lavoro deve trasferire le sue e-mail private verso un indirizzo privato e cancellarle dal suo indirizzo professionale. Altrimenti saranno smistate dal datore di lavoro o distrutte.

Il datore di lavoro deve disattivare l'indirizzo di posta elettronica non appena l'impiegato lascia l'impresa.

Principi di base

[Art. 13 al.1 Cst.](#)

Rispetto della sfera privata, compresa la corrispondenza.

Esempio concreto