

Allegato 1 - Tabella dei tempi di conservazione dei documenti relativi a una ricerca di mercato

Documenti	Tempi di conservazione
<p>La cartella di lavoro deve contenere tutti i documenti relativi ai rapporti con il Cliente e alle modalità tecniche di esecuzione dell'incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il brief (la richiesta ricevuta dal cliente); • la Proposta e le sue eventuali varianti negoziate; • l'approvazione della proposta o il conferimento dell'incarico; • il piano di campionamento o di distribuzione delle rilevazioni; • il questionario/la traccia (versione finale); • le istruzioni per gli intervistatori (ove applicabile); • la mail di invito/il banner di reclutamento (access panel); • il piano di editing, codifica ed elaborazione (ove applicabile); • i controlli di qualità; • il file-dati; • l'output fornito al cliente; <p>altro materiale/ documento ritenuto importante, inclusa la corrispondenza intercorsa con il Cliente. I documenti indicati rappresentano il contenuto minimo della cartella di lavoro.</p>	<p>Secondo il Codice di Deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici e scientifici redatto dal Garante e sottoscritto da Assirm, il PROGETTO (e quindi la cartella lavoro) deve essere conservato per 5 ANNI.</p>
<p>Questionari cartacei (privati dei dati personali degli intervistati) e il materiale di supporto (materiale audio, video, trascrizioni, prodotti, ecc).</p>	<p>Possono essere eliminati dopo 12 MESI dalla chiusura dell'indagine a meno che non ci siano disposizioni diverse date dal cliente.</p>
<p>Dati degli intervistati (personali e sensibili).</p>	<p>Secondo il Codice di Deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici e scientifici devono essere distrutti immediatamente dopo le fasi di controllo (salvo assenso dichiarato di disponibilità a un richiamo e con l'esclusione dei panel).</p>
<p>Informativa e documentazione di consenso (dati sensibili).</p>	<p>Secondo il Codice di Deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici e scientifici devono essere conservati per 3 ANNI, e nel caso di panel si conservano fino alla cessazione dello status di panelista.</p>
<p>Tutte le informazioni rilevanti sugli intervistatori, ottenute durante la fase di reclutamento o in seguito (formazione, valutazioni, ecc.).</p>	<p>Devono essere documentate e conservate nel periodo in cui l'intervistatore lavora per la Società e per un ulteriore anno nell'archivio intervistatori.</p>