



EU-Verordnung 2016/679 - Privacy (Schutz personenbezogener Daten)

Zusammenfassend:

Am 25. Mai 2018 tritt die Verordnung der Europäischen Union 2016/679 über den Schutz personenbezogener Daten in Kraft. Gemäß dieser Verordnung müssen alle Unternehmen alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um sich an die neuen Bestimmungen anzupassen.

Die Verordnung der Europäischen Union 2016/679, besser bekannt als GDPR - *General Data Protection Regulation*, hat im Wesentlichen zwei Ziele: Mehr Vertrauen in die Menschen zu schaffen, wie ihre Daten verarbeitet werden, und gleichzeitig denjenigen, die Daten verarbeiten, mehr Verantwortung und Bewusstsein zu geben, indem sie dies in voller Übereinstimmung mit den Standards nicht mehr nur in Italien, sondern europaweit tun.

Im Detail:

Um die Einhaltung der neuen Bestimmungen im Hinblick auf das Personal zu gewährleisten, haben wir drei Dokumente erstellt:

- A.** Privacy-Mitteilung **Arbeitsrechtsberater/Betrieb** (siehe Anlage A)
- B.** Privacy-Mitteilung **Betrieb/alte, noch beschäftigte Mitarbeiter** (siehe Anlage B)
- C.** Privacy-Mitteilung **Betrieb/neue Mitarbeiter ab 25.05.2018** (Das diesbezügliche Dokument wird Ihnen bei Anstellung der neuen Mitarbeiter zugesandt).

Folgend die Erklärung zu den verschiedenen Anlagen und die zu ergreifenden Maßnahmen:

Dokument	<u>Privacy-Mitteilung Arbeitsrechtsberater/Betrieb</u>
A)	Wir bitten Sie diese Mitteilung, versehen mit Stempel und leserlicher Unterschrift, innerhalb 04.06.2018 an unser Studio zurückzusenden (als Anlage mittels e-mail).
Dokument	<u>Privacy-Mitteilung Betrieb/alte, mit 24.05.2018 noch beschäftigte Mitarbeiter</u>
B)	Bitte fügen Sie im Text den „ internen Verantwortlichen für den Datenschutz “ ein und händigen Sie diese Mitteilung an Ihre Mitarbeiter aus oder senden Sie sie ihnen. Der Mitarbeiter muss die Mitteilung unterschreiben und an das Unternehmen zurückschicken.



Die Mitteilung muss dann im Unternehmen aufbewahrt werden.

Dokument Privacy-Mitteilung Betrieb/neue Mitarbeiter ab 25.05.2018

c) Diese Mitteilung wird Ihnen zusammen mit den anderen Unterlagen bei Neueinstellungen zugesandt. Hier fügen Sie bitte wiederum den „internen Verantwortlichen für den Datenschutz“ ein. Der Mitarbeiter muss die Mitteilung unterschreiben und an das Unternehmen zurückschicken. Das Dokument muss dann im Betrieb aufbewahrt, aber **auch an unser Büro geschickt werden** (als Anlage mittels e-mail an folgende **Adresse: office@studiogs.it**).

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Bozen/Bruneck, Mai 2018

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Günther Sachsalber / Dr. Philip Girardi / Dr. Judith Huber