



## Regolamento europeo 2016/679 sulla Privacy (tutela dei dati personali)

### In sintesi:

**Il 25 maggio 2018 sarà esecutivo il nuovo Regolamento generale dell'Unione Europea 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.** Secondo tale regolamento tutte le aziende dovranno adottare le misure necessarie per adeguarsi alle nuove disposizioni.

Il nuovo Regolamento generale dell'Unione Europea 2016/679, meglio conosciuto come GDPR - *General Data Protection Regulation*, si pone sostanzialmente due obiettivi: generare più fiducia nelle persone sul come i propri dati vengono trattati e al tempo stesso dare a chi tratta i dati una maggiore responsabilità e consapevolezza nel farlo nel pieno rispetto di standard non più solo italiani, ma europei.

### In dettaglio:

Per garantire il rispetto delle nuove disposizioni abbiamo predisposto tre documenti, e cioè:

- A.** Informativa sulla Privacy **Consulente del Lavoro/ditta** (**vedasi allegato A**)
- B.** Informativa sulla Privacy **Ditta/dipendenti vecchi assunti in forza** (**vedasi allegato B**)
- C.** Informativa sulla Privacy **Ditta/dipendenti nuovi assunti a partire dal 25.05.2018** (**vi sarà inviato nel momento dell'assunzione di nuovi dipendenti**).

Analizziamo ora i vari allegati e gli adempimenti da seguire:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Documento</b> | <u>Informativa sulla Privacy: Consulente del Lavoro / ditta</u>   |
| <b>A)</b>        | Vi preghiamo di restituire l'informativa al nostro studio (come allegato tramite mail) con timbro e firma leggibili ( <b>entro e non oltre il 04.06.2018</b> ).   |
| <b>Documento</b> | <u>Informativa sulla Privacy Ditta / dipendenti <b>vecchi assunti</b> ed ancora in forza al</u>   |
| <b>B)</b>        | <u>24.05.2018</u><br>Vi preghiamo di consegnare e/o inviare l'informativa ai propri dipendenti. Il dipendente dovrà firmare e restituire il tutto alla ditta. L'informativa deve poi essere custodita in ditta. |



**Documento** Informativa sulla Privacy Ditta / dipendente **nuovi assunti a partire dal**

**c) 25.05.2018**

Tale informativa Vi sarà inviata assieme alla restante documentazione relativa alle nuove assunzioni. Il dipendente dovrà firmare e restituire il tutto alla ditta. L'informativa deve poi essere custodita in ditta **ma anche inviata al nostro studio (come allegato tramite mail all'indirizzo [office@studiogs.it](mailto:office@studiogs.it)).**

Per ulteriori chiarimenti restiamo a disposizione.

Bolzano/Brunico, maggio 2018

Cordiali saluti

dott. Günther Sachsalber / dott. Philip Girardi / dott.ssa. Judith Huber