

# Comunicazione importante!

## Adeguamento alla Privacy

Il Regolamento Europeo Privacy è entrato in vigore il **25 maggio 2016** e si applica in tutti gli Stati Membri dal **25 maggio 2018**.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il Dlgs 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs 196/2003) alle disposizioni del Regolamento Europeo in materia di trattamento dei dati personali (**UE/2016/679 – GDPR**).

### Chi è tenuto ad adeguarsi alla Privacy?

È tenuto ad adeguarsi alle norme di cui al GDPR e al Dlgs n. 101 **chiunque effettui trattamento dei dati personali nello svolgimento della propria attività lavorativa**.

### Che cos'è un dato personale?

Per **dato personale** si intende qualsiasi informazione (es. numero di telefono) concernente una persona fisica identificata o identificabile.

Secondo quanto previsto dal **GDPR** chi deve adeguarsi non può limitarsi ad alcuni **adempimenti "formali"** (che sono comunque previsti) ma deve concretamente ed effettivamente adottare **misure di sicurezza** idonee a tutelare il trattamento dei dati personali. La valutazione delle misure spetta al titolare del trattamento che è tenuto ad intervenire nella loro individuazione secondo il principio di **responsabilità diretta**.

Il titolare è quindi tenuto ad adottare tutte le **misure tecniche ed organizzative** adeguate a garantire e dimostrare che i trattamenti dei dati personali sono effettuati conformemente al regolamento.

**L'articolo 28 del GDPR** prevede che qualora **un trattamento** debba essere effettuato **per conto del titolare del trattamento**, quest'ultimo **ricorra** unicamente a **responsabili del trattamento** che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e **garantisca la tutela dei diritti dell'interessato**. La nomina dei responsabili va documentata con un **"contratto o altro atto giuridico"**.

I soggetti interni alla struttura (dipendenti, collaboratori, stagisti, praticanti...) che gestiscono, usano e/o consultano dati personali dovranno essere autorizzati dal titolare e ricevere **istruzioni operative, compresi gli obblighi di comportamento inerenti alle misure di sicurezza ed una formazione adeguata alle mansioni svolte**. L'autorizzato deve attenersi strettamente alle istruzioni ricevute, e non deve avere alcuna autonomia.

L'adeguamento al regolamento è un percorso che prevede **corsi formativi** dedicati alle persone coinvolte, **analisi sulle misure di sicurezza** per proteggere i dati e la realizzazione di tutti i documenti obbligatori e necessari che dovranno nel tempo essere tenuti aggiornati. **La normativa è in evoluzione e pertanto il titolare dovrà continuare a seguirne gli sviluppi per essere sempre in regola.**

La complessità della normativa suggerisce l'affiancamento di consulenti professionali e competenti per organizzare al meglio le attività richieste ed essere informati sulle eventuali novità legislative o relative alla sicurezza dei dati.

Si precisa che il settore della privacy è affidato al controllo della guardia di finanza ed eventuali violazioni possono risultare molto onerose in termini sanzionatori.

**Agenzia GS** è composta da un team di professionisti esperti che si occupano di privacy dal 2003 e segue centinaia di imprese, studi professionali, attività commerciali e una grande quantità di condomini con proposte personalizzate che riescono a soddisfare qualsiasi esigenza.

Per qualsiasi chiarimento è comunque consigliabile attivare un colloquio telefonico gratuito con il consulente di riferimento Sig. Gobesso Sandro che potrà meglio spiegare le attività necessarie per adeguare la Vostra realtà ed i relativi costi.

Riferimenti personali di contatto:

Agenzia GS - Gobesso Sandro - tel. **328 9212402** - @mail: **privacy@agenziags.it**

Nella pagina seguente vengono indicate le attività previste e consigliate.

# La proposta completa prevede:

## **Attivazione servizio Privacy**

### **Presso la sede del cliente:**

- ✓ Corso relativo alla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali e adempimenti richiesti (organizzativi, formali e tecnici) – Il corso è strutturato in base alle esigenze del cliente.
- ✓ Analisi sull'organizzazione della struttura aziendale, dei soggetti coinvolti e dei sistemi di sicurezza;
- ✓ Raccolta dei dati necessari con la collaborazione del cliente per la preparazione della documentazione.

### **Presso gli uffici di Agenzia GS:**

- ✓ Preparazione della documentazione necessaria con relativo invio tramite e-mail.
- ✓ Istruzione sull'utilizzo della documentazione e diciture da inserire nei documenti aziendali.
- ✓ Rapporto sulle eventuali vulnerabilità riscontrate e/o possibili migliorie in funzione del tipo di trattamento.

### **Pubblicazione documenti:**

- ✓ Inserimento sul portale [www.info679.eu](http://www.info679.eu) delle informative e della modulistica utile per l'esercizio dei diritti riconosciuti agli interessati come da artt. 13 e seguenti del regolamento UE 2016/679, per agevolare e semplificare la comunicazione di tali documenti.

## **Assistenza Annuale ordinaria**

### **Attività a cura di Agenzia GS:**

- ✓ Comunicazioni tramite e-mail riguardanti novità o approfondimenti sul GDPR e le relative misure di sicurezza.
- ✓ Verifica telefonica annuale per valutare le variazioni intervenute ed eventuali modifiche alla documentazione.
- ✓ Manutenzione dei documenti consultabili da terzi presenti sul portale [www.info679.eu](http://www.info679.eu).

### **Attività su richiesta del cliente:**

- ✓ Consulenza/assistenza telefonica o tramite e-mail.
- ✓ Variazione della documentazione in essere o preparazione di nuovi documenti ad eccezione delle attività elencate nell'assistenza straordinaria.

## **Assistenza Straordinaria**

- ✓ Quanto non indicato nell'assistenza ordinaria rientra in quella straordinaria comprese nuove gestioni o attività di largo impatto quali:
  - l'implementazione di nuove tipologie di documenti;
  - il trasferimento/apertura di sedi/uffici o la variazione dei dati di contatto del titolare;
  - attività di consulenza su nuovi trattamenti.

## **Servizi Aggiuntivi**

- ✓ Accesso riservato al gestionale web [info679.eu](http://info679.eu) con un servizio di consultazione dei documenti.
- ✓ Pacchetti ore annuali per pianificare incontri volti a verificare la corretta gestione delle procedure attuate, richiedere corsi formativi supplementari, visite di controllo e assistenza straordinaria.