

DOCUMENTI DA INVIARE RELATIVI AL DPA – Accordo di contitolarità

DPA – Cotitolarità dei dati

Bisogna compilare le zone GIALLE con

- i dati aziendali e del legale rappresentante
- la data di stipula del contratto con VGI che potete trovare in BDO -> Anagrafica Organizzati -> Organizzati
- indicazione del Responsabile con tel – fax e mail PEC (nelle Definizioni presenti nel DPA il Responsabile indica la persona fisica o giuridica e qualsiasi altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare).

Potreste avere qualche dubbio sulle parole Titolare/Responsabile presenti nel DPA, in questi campi potete indicare eventualmente:

- i vostri dati se non avete definito una figura esterna come responsabile del trattamento
- i dati di un responsabile esterno se vi avvalete di tale figura

Allegato A – Elenco dei Trattamenti

E' già compilato, basta firmarlo a cura del Titolare

Allegato B – Modulistica

Non serve firmarlo, riporta le informative e i form consensi

Allegato D – Modello del Registro

Il registro è richiesto per ottemperare all'Art 30 del GDPR.

L'art 30 dice testualmente:

1. Ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Tale registro contiene **tutte** le seguenti informazioni:

- a) Il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati

Seguono altri punti.

Ci viene chiesto di compilare un registro con nel frontespizio i nostri dati ma solo i nostri, mancano i dati del Contitolare cioè VGI. Sarebbe pertanto necessario avere anche i dati relativi a VGI nel frontespizio.

Il registro che dovremmo inviare deve contenere le attività di trattamento svolte sotto la nostra responsabilità, anche quelle che esulano dai nostri rapporti con VGI.

Infatti VGI ci ha trasmesso l'Allegato A che *riporta il dettagliato di ognuno dei trattamenti per i quali VGI e l'Azienda agiscono in qualità di Contitolari.*

L'accordo DPA definisce al punto 10:

10.1. Ciascuna Parte è responsabile della gestione, corretta compilazione e aggiornamento del proprio registro dei trattamenti di cui all'art. 30 del RGPD;

10.2. VGI fornisce all'Azienda un modello di registro dei trattamenti conforme alle specifiche richieste dal RGPD ovvero l'Allegato D (di seguito denominato "Modello registro").

10.3. I Contitolari si **coordineranno** affinché i trattamenti oggetto del presente Accordo siano annotati in modo uniforme su ciascuno dei registri in gestione.

Pertanto nel registro, al Foglio REGISTRO, che inviamo a VGI potremmo inserire (colonne A – B – E – F – H – I) gli stessi trattamenti riportando le voci che VGI ha inserito nell'Allegato A. Questi sono gli unici trattamenti per i quali agiamo in qualità di Contitolari.

Nel Frontespizio inserire i propri dati, potete poi eventualmente stampare solo questo foglio, firmarlo, scannerizzarlo e allegarlo alla Pec

Per l'eventuale condivisione dei Registri completi ci potremo COORDINARE con VGI affinché i trattamenti oggetto del presente Accordo siano annotati in modo uniforme

RICORDIAMO OVVIAMENTE CHE IL REGISTRO E' SOGGETTO A MODIFICHE E VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

Allegato E – Elenco referenti in ambito Privacy

Potete eventualmente riportare gli stessi dati inseriti nel DPA alla voce **Indicazione del Responsabile**, mettendo come **referente:** contitolare e responsabile del trattamento e come **Dati di contatti** gli stessi riportati sempre nel DPA.

DOCUMENTI DA INVIARE PER CHI HA CONTRATTI CON LA MARCA VW E/O SKODA

- Contratto Integrativo

Inserire i dati dell'azienda negli spazi gialli

- Allegato C – C1

Compilare con i dati aziendali in cima e le risposte richieste nella Colonna D.

La compilazione delle varie domande può essere presa come esempio puramente indicativo, valutando le Note Integrative inviate con la circolare del 18 Maggio.

Le caselle in VERDE sono da valutare secondo le peculiarità di ogni azienda. Le caselle in Bianco riportano descrizioni generiche fatto riferimento alle Note operative funzionali alla compilazione degli allegati C) e C1) che VGI ha allegato alla Circolare del 18/05/2018.

MOLTI DEI TESTI CHE TROVATE SONO STATI INSERITI CONSIDERANDO IL SUPPORTO DI UN CONSULENTE ESTERNO

- Allegato F – Accordo quadro relativo al trattamento dei dati

Inserire i dati dell'azienda negli spazi gialli

Relativamente all'indicazione da inserire all'Art 3.3 possiamo considerare, visto le caratteristiche definite per un Responsabile per la Protezione dei Dati che una Azienda tipo che ha contratto di Service Partner potrebbe anche non nominarlo, pertanto **NON COMUNICARLO**.

- Allegato G – Condizioni per il trattamento dei Dati

attenzione quando lo aprite viene evidenziato come **Allegato B - Il presente Allegato B stabilisce le condizioni per il trattamento dei dati in relazione DPFA, al fine di garantirne la conformità con il Regolamento.**

Pagina 1 – Inserire i dati aziendali

Pagina 6 – Vanno inseriti le persone incaricate per la ricezione dei dati personali

Indicare ad esempio un dipendente che fisicamente riceve i dati personali degli interessati.

Pagina 7 – Sistemi e strumenti utilizzati dal Sub-Responsabile

A puro titolo di Esempio:

Software	Hardware	Commenti	Luogo della raccolta, trattamento e uso dei dati/Strutture
Sistema Cross	PC Windows		Uffici
Tablet ricezione	Apple/Samsung		Ricezione
Office 365 / Outlook / Client posta elettronica	PC Windows		Uffici
Windows	SERVER		Sala Server / Armadio

Pagina 8 – Subappaltatori

Viene dato per scontato che il Responsabile preveda l'ausilio di Subappaltatori, è già data di default questa scelta ma **NON E' ASSOLUTAMENTE DETTO CHE NELLA SITUAZIONE ATTUALE L'AZIENDA SERVICE PARTNER UTILIZZI SUBAPPALTATORI.**

Inserire i dati dei vari subappaltatori o lasciare in bianco in caso non se ne faccia uso.

Pagina 9

Viene richiesto di indicare una persona di riferimento che ha diversi oneri collegati.

Potrebbe essere ad esempio il Titolare dell'Azienda oppure il Legale Rappresentante

Pagina 10

Inserire i dati richiesti (anche se non molto chiaramente).

-Nella colonna sinistra **SUB INCARICATO** dovrebbe significare quello che fino ad ora è stato chiamato Sub Responsabile per cui significa l'Azienda, inserire i dati aziendali e quelli del Legale Rappresentante nello spazio

Nome 1

-Nella colonna destra **INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI** inserire i dati che sono stati inseriti a Pagina 6
Esiste anche la possibilità di inserire un **Nome 2 MA E' UNA EVENTUALITA'**