

## **Codice PRIVACY (protezione dati personali - Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018)**

1°- Il **CENTRO** (*titolare del Trattamento*) dovrà **nominare** (*con nomina documentata*) un **RE-SPONSABILE del Trattamento** (*punto 4.3 e 5.2.5 del vademecum*)

2°- **MODELLI da compilare** dai Centri:

<b>MODELLO</b> (Numero e Titolo)	<b>Compilare</b> <b>SI/NO</b>	<b>Nota ai CENTRI</b> <b>Soci Ancescao</b>
<b>1 - INFORMATIVA ISCRIZIONE SOCI</b>		Validità pluriennale
<b>2 - LIBERATORIA pubblicazione FOTO dei soci</b>		Validità annuale
3 - INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI DEI NON SOCI CHE FREQUENTANO I CENTRI		Feste (compleanni, corsi, convegni, inviti con mail/Newsletter)
4 a - INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI PER I CANDIDATI		Per assunzione dipendenti
4 b -INFORMATIVA AL PERSONALE DIPENDENTE/COLLABORATORI		Centri con dipendenti
<b>5 - INFORMATIVA A CLIENTI E FORNITORI</b>		Fornitori e consulenti
6 - Informativa a clienti di iniziative turistiche		Agenzie turistiche
7 a - INFORMATIVA PRIVACY		Con sito Web + Facebook
7 b - INFORMATIVA PRIVACY		Con sito Web solo
8 b - NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO		Studio paghe dipendenti
8 b - ATTO DI NOMINA DI RESPONSABILE DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI		Consulenti esterni
<b>9 - ATTO DESIGNAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI</b>		Senza Pec o homebanking
<b>10 a</b> - Atto di designazione al trattamento dei dati personali		Nomina autorizzati con homebanking
<b>10 b</b> - Atto di designazione al trattamento dei dati personali		Nomina autorizzati con Pec
<b>11 - POLICY</b> per la comunicazione del “ <i>DATA BREACH</i> ” generale ( <i>notifica violazione al Garante</i> )		Violazioni della Privacy ( <i>punto 5.2.8 vademecum</i> )
<b>12 - PROCEDURA data breach</b> generale		Istruzione e aggiornamenti
13 - Procedura Assunzione Dipendenti		Istruzione e aggiornamenti
<b>14 - LETTERA ALLA DITTA DELLE PULIZIE NEI LOCALI IN CUI SI TROVANO GLI ARCHIVI.</b>		
15 - REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO ( <i>INFORMAZIONI GENERALI, REGISTRO TITOLARE, REGISTRO RESPONSABILE, MISURE DI SICUREZZA, LISTE CON MODIFICA</i> )		TENERE AGGIORNATO (IN ATTESA MODELLO SEMPLIFICATO)

**Modelli obbligatori:** n° 1-5-9-11-12-14 + altri da vagliare insieme (*obbligatori e/o facoltativi*)

**Archivio** (*in faldone/i*) di tutta la documentazione sulla PRIVACY per facilitare eventuali controlli delle autorità designate ed evitare le sanzioni (*punto 6 del vademecum*)