



Bozen, 12.03.2019

Bearbeitet von:
Jimmy Loro
Tel. 0471 417530
Jimmy.Loro@provinz.bz.it

Stephan Tschigg
Tel. 0471 417520
Stephan.Tschigg@provinz.bz.it

An die Direktionen
der Grundschulsprenkel
der Schulsprenkel
der Mittel- und Oberschulen
der Schulen der Berufsbildung

Zur Kenntnis: An die
gleichgestellten und anerkannten Schulen

An die Firma Inquiria
a.avanzo@inquiria.it

Rundschreiben Nr. *13* /2019

Datenschutz-Grundverordnung – Informationen und Vorlagen

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,

die Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (auch als „Datenschutz-Grundverordnung“, DSGVO, oder als „*General Data Protection Regulation*“, GDPR, bezeichnet) ist seit dem 25. Mai 2018 in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union unmittelbar anwendbar.

Die Verfahren, welche die Schulen für die Verarbeitung personenbezogener Daten anwenden sowie die von den Schulen verwendeten Dokumente, sind an die neue Rechtslage anzupassen. Dieses Rundschreiben zielt darauf ab, den Schulen grundlegende Informationen und Verarbeitungsanweisungen zu erteilen sowie entsprechende Vorlagen zur Verfügung zu stellen.

I. Grundlegende Prinzipien für die Verarbeitung personenbezogener Daten

1. Grundsätze

Art. 5 der DSGVO enthält eine Reihe von Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Demnach müssen personenbezogene Daten

- a. auf rechtmäßige Art und Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren, transparenten Weise verarbeitet werden,
- b. nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben und weiterverarbeitet werden,
- c. dem Zweck angemessen sowie auf das für die Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein,



- d. sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; personenbezogene Daten, die unrichtig sind, müssen unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden,
- e. in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist,
- f. in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet.

2. Der/die Verantwortliche („titolare del trattamento“)

Laut Art. 4, Ziffer 7, der DSGVO ist der/die „Verantwortliche“ die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung personenbezogener Daten entscheidet.

Er/sie ist somit für die Einhaltung der oben genannten Grundsätze verantwortlich und muss deren Einhaltung nachweisen können (Grundsatz der „Rechenschaftspflicht“ oder sog. „accountability“). Der/die Verantwortliche soll das Bewusstsein fördern, dass die Anwendung von Schutzmaßnahmen für personenbezogene Daten für die gesamte Dauer der Verarbeitung, und zwar ab dem Zeitpunkt, zu dem sie erfasst werden, von zentraler Bedeutung ist. Daher müssen technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen bereitgestellt und bestimmte Verhaltensregeln bei der Datenverarbeitung befolgt werden: In diesem Sinne dürfen beispielsweise nur jene personenbezogenen Daten gesammelt und verarbeitet werden, die zur Erreichung eines bestimmten Zwecks erforderlich sind; darüber hinaus ist es notwendig, den Aufbewahrungszeitraum der Daten festzulegen, oder zumindest die Kriterien, nach denen dieser Zeitraum bestimmt werden kann.

Der/die Verantwortliche

- a. ist die autonome Körperschaft „Schule“ in der Person der Schulführungskraft,
- b. beauftragt das Schulpersonal mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten,
- c. bedient sich der Zusammenarbeit des Datenschutzbeauftragten (sog. Data Protection Officer, DPO). Der Datenschutzbeauftragte bietet fachliche Beratung und auch Schulungen im Bereich des Datenschutzes,
- d. ist für die Ernennung der Auftragsverarbeiter zuständig, also jener externen Personen, Organisationen oder Gesellschaften, die personenbezogene Daten im Auftrag des / der Verantwortlichen verarbeiten. Die Ernennung erfolgt durch ad hoc-Vertragsklauseln oder durch einen vom Vertrag getrennten Rechtsakt,
- e. informiert bei der Erhebung von personenbezogenen Daten die betroffenen Personen, d.h. die identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Personen, auf die sich die personenbezogenen Daten beziehen (z.B. Erziehungsverantwortliche oder Schülerinnen und Schüler).

II. Regeln für die Verarbeitung personenbezogener Daten

1. Informationspflicht bei der Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person: die Datenschutzerklärung (Art.13 der DSGVO)

Wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind die betroffenen Personen über bestimmte Aspekte der Datenverarbeitung **zum Zeitpunkt der Erhebung** zu informieren. Diese Information erfolgt über die sog. Datenschutzerklärung.



Die Datenschutzerklärung über die Verarbeitung personenbezogener Daten ist ein Instrument, das darauf abzielt, die Beziehung zwischen der Schule und den betroffenen Personen, auf die sich die Daten beziehen (z.B. Schülerinnen und Schüler, Familien, Lehrpersonen), aus datenschutzrechtlicher Sicht zu regeln und Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten klar und verständlich bereitzustellen. Im Vergleich zur „alten“ Datenschutzerklärung laut dem gesetzesvertretenden Dekret Nr. 196/2003 (Datenschutzkodex) enthält die Datenschutzerklärung laut DSGVO umfangreichere Informationen.

Die betroffene Person wird über den Namen und die Kontaktdaten des/der Verantwortlichen der Datenverarbeitung, über die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sowie über die Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung informiert.

Gegebenenfalls wird die betroffene Person auch darüber informiert, wer die Empfänger oder die Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten sind und ob ihre Daten ins Ausland übermittelt werden.

Zusätzlich zu diesen Informationen sind in der Datenschutzerklärung auch die Speicherungsdauer der Daten anzuführen oder, falls dies nicht möglich sein sollte, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer. In diesem Zusammenhang wird angemerkt, dass die Daten zu löschen oder zu anonymisieren sind, wenn die Verarbeitung, für welche die personenbezogenen Daten erhoben wurden, nicht mehr durchgeführt werden muss.

Weiters wird mit der Datenschutzerklärung die betroffene Person über ihre Rechte aufgeklärt. Im Wesentlichen kann die betroffene Person

- auf Anfrage gemäß Artikel 15 bis 21 der DSGVO Zugang zu den Daten, Auszüge und Auskunft darüber erhalten,
- deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung verlangen, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen,
- Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einlegen, falls eine fehlerhafte oder gesetzeswidrige Verarbeitung erfolgt.

Zuletzt ist die betroffene Person auch darüber zu informieren, ob die Bereitstellung der Daten verpflichtend vorgeschrieben ist und welche möglichen Folgen eine Nichtbereitstellung haben könnte.

1.1. Verarbeitungsanweisungen

Die Datenschutzerklärung muss alle Elemente enthalten, welche die DSGVO vorsieht. Zumal die bisher von den Schulen verwendeten Datenschutzerklärungen nicht alle erforderlichen Informationen enthalten, sind diese mit einer neuen Datenschutzerklärung zu ersetzen und allen Personen, deren personenbezogene Daten in der Schule verarbeitet werden, zur Kenntnis zu bringen.

Zu informieren sind die folgenden Personengruppen:

a. Eltern bzw. Erziehungsverantwortliche der Schülerinnen und Schüler

Diesem Rundschreiben ist eine Vorlage der Datenschutzerklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen, Schülern und Familien beigelegt (siehe Anlage 1a).

Die Datenschutzerklärung kann

- den Familien in Papierform (z.B. bei Elternsprechtagen oder Veranstaltungen für die Eltern) ausgehändigt oder per Post oder E-Mail übermittelt werden und



- auf der Internetseite der Schule veröffentlicht werden.

b. Lehrpersonal

Diesem Rundschreiben ist eine Vorlage der Datenschutzerklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten des Lehrpersonals von Seiten der Schule beigelegt (siehe Anlage 1b).

Diese Datenschutzerklärung erhalten die neu angestellten und die im Dienst stehenden Lehrpersonen.

Sie kann

- den Lehrpersonen in Papierform ausgehändigt oder per E-Mail übermittelt werden und
- auf der Internetseite der Schule veröffentlicht werden.

Sobald die Lehrpersonen diese Information erhalten haben, muss sie nicht bei jedem weiteren Vorgang zur Datenverarbeitung wiederholt werden. Die Datenschutzerklärung muss hingegen erneuert werden, wenn Änderungen eingetreten sind.

c. Externe Auftragsvergabe

Grundsätzlich müssen auf den Bestell- und Beauftragungsschreiben der Schule (Ankäufe von Lieferungen und Dienstleistungen und Beauftragung von externen Personen, die ihre Leistung im Rahmen einer selbständigen Arbeit erbringen) die Datenschutzbestimmungen („Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016“), angeführt werden.

Diesem Rundschreiben ist eine Vorlage der Datenschutzerklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Seiten der Schule beigelegt (siehe Anlage 1c).

d. Teilnehmerinnen und Teilnehmern von Weiterbildungskursen

Diesem Rundschreiben ist eine Vorlage der Datenschutzerklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten bei beruflichen Weiterbildungskursen der Schulen der Berufsbildung beigelegt (siehe Anlage 1d).

2. Ernennung zum Auftragsverarbeiter („responsabile del trattamento“) (Art. 28 der DSGVO)

Der Art. 28 der DSGVO bezeichnet als Auftragsverarbeiter „eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet“.

Dabei handelt es sich immer um schulexterne natürliche oder juristische Personen, welche im Auftrag der autonomen Schulen personenbezogene Daten verarbeiten. Dazu gehören beispielsweise Auftragnehmer, welche die IT-Dienste der Schulen verwalten, Reisebüros oder der Schatzamtsdienst.

Wenn schulexterne Personen nicht im Auftrag der autonomen Schulen personenbezogene Daten verarbeiten, muss keine Ernennung zum Auftragsverarbeiter erfolgen, z.B. in der Regel bei Lieferungen.

Mit dieser Ernennung legt der Verantwortliche der Datenverarbeitung Regeln und Anweisungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten in Bezug auf Betreff, Dauer, Art und Zweck der Verarbeitung,



Art der verarbeiteten personenbezogenen Daten und Kategorien der betroffenen Personen fest, die vom Auftragsverarbeiter durchgeführt wird.

2.1. Verarbeitungsanweisungen

Die jeweilige Schulführungskraft muss als gesetzliche Vertreterin der autonomen Schule und somit als „Verantwortliche“ bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte diese externen Personen als Auftragsverarbeiter ernennen.

Diesem Rundschreiben ist eine Vorlage zur Ernennung zum Auftragsverarbeiter beigelegt (siehe Anlage 2).

Die Auftragsverarbeiter müssen ausdrücklich mit

- einem Vertrag,
- einer ad hoc-Klausel (wird bei neuen Vertragsverhältnissen empfohlen) oder
- einem anderen, vom Vertrag getrennten Rechtsakt ernannt werden (wird bei bestehenden Vertragsverhältnissen empfohlen, da so der Vertrag unverändert bleibt).

3. Benennung eines Datenschutzbeauftragten („responsabile della protezione dei dati“; „data protection officer“, DPO) (Art. 37 der DSGVO)

Der/die Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter benennen auf jeden Fall einen Datenschutzbeauftragten, wenn die Verarbeitung von personenbezogenen Daten von einer Behörde oder öffentlichen Stelle durchgeführt wird.

Dem Datenschutzbeauftragten obliegen zumindest folgende Aufgaben:

- a. Beratung des/der Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters und der Beschäftigten, die Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer Pflichten in Bezug auch die Datenschutzvorschriften,
- b. Überwachung der Einhaltung dieser Verordnung, anderer Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten sowie der Strategien des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten, der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter und der diesbezüglichen Überprüfungen,
- c. Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde,
- d. Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde in mit der Verarbeitung zusammenhängenden Fragen und gegebenenfalls Beratung zu allen sonstigen Fragen.

Falls es sich bei dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter um eine Behörde oder öffentliche Stelle handelt, kann laut Datenschutz-Grundverordnung für mehrere solcher Behörden oder Stellen unter Berücksichtigung ihrer Organisationsstruktur und ihrer Größe ein gemeinsamer Datenschutzbeauftragter benannt werden.

3.1. Verarbeitungsanweisungen

- Jede Schule muss als autonome Körperschaft einen eigenen Datenschutzbeauftragten benennen (siehe hierzu die Mitteilung des Bildungsdirektors vom 24.05.2018).



- Auf Vorschlag der Bildungsdirektion haben die deutschsprachigen Schulen den Direktor der Abteilung 16 Bildungsverwaltung zum Datenschutzbeauftragten ernannt. Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind folgende: Abteilung Bildungsverwaltung, Amba-Alagi-Straße 10, 39100 Bozen. E-Mail-Adresse: dsb-bildungsverwaltung@provinz.bz.it.
- Die Benennung ist der Datenschutzbehörde mitzuteilen:

<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/8868525>

4. Vereinbarung über die Vertraulichkeit

Es gibt Situationen, in denen schulexterne Personen weder Auftragsverarbeiter sind (da sie nicht auf der Grundlage eines Vertrages im Auftrag der Schule personenbezogene Daten verarbeiten) noch zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten ermächtigt werden, aber dennoch in Kenntnis von personenbezogenen Daten „der Schule“ kommen können.

Dazu gehören z.B. Praktikantinnen und Praktikanten oder Elternvertreter/innen, die in Kenntnis von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern oder Lehrpersonen gelangen können.

Daher müssen sie ein Dokument erhalten und unterschreiben, in dem sie sich verpflichten, die Vertraulichkeit dieser Daten zu wahren.

4.1. Verarbeitungsanweisungen

Die Schulführungskräfte müssen sicherstellen, dass sich schulexternes Personal, welches nicht als Auftragsverarbeiter ernannt und welches nicht zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten ermächtigt wird, verpflichtet, durch die Unterzeichnung einer sog. Vertraulichkeitsvereinbarung die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten zu wahren.

Diesem Rundschreiben ist eine Vorlage für die entsprechende Erklärung beigelegt (siehe Anlage 3).

5. Ermächtigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 2-quaterdecies des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 196/2003)

Die Schulführungskraft muss als Verantwortliche der Datenverarbeitung jene Personen, die innerhalb der Schule berechtigt sind, Datenverarbeitungsvorgänge durchzuführen (also das Lehr- und Verwaltungspersonal), eigens dafür ermächtigen.

Diese Ermächtigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten enthält auch Anweisungen, die bei der Datenverarbeitung zu beachten sind. Dabei ist es wichtig, dass die Schulführungskraft bei der Ermächtigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten das Berufsbild der ermächtigten Person berücksichtigt.

Es wird darauf hingewiesen, dass nicht nur die Erhebung, Speicherung, Abfrage, Verwendung oder Löschung (also die typischen Datenverarbeitungsvorgänge), sondern auch die bloße Visualisierung von Daten eine „Verarbeitung personenbezogener Daten“ darstellt.

5.1. Verarbeitungsanweisungen

Die Schulführungskraft muss das Personal der Schule, welches personenbezogene Daten verarbeitet, mit dem Dokument namens „Ermächtigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten“ eigens dazu ermächtigen.



Diesem Rundschreiben ist eine Vorlage für die entsprechende Erklärung beigelegt (**siehe Anlage 4**).

Durch dieses Dokument erhält das Personal der Schule

- die Ermächtigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten sowie
- Regeln und Anweisungen, die während der Verarbeitungstätigkeit zu beachten und einzuhalten sind.

6. Zustimmung zur Verwendung von Foto- und Videoaufnahmen

Gemäß DSGVO gelten Fotos und Videos als „personenbezogene Daten“. Die Tätigkeiten, die beispielsweise anlässlich von Schulprojekten, Aufführungen, Vorstellungen zum Jahresende, Ausflügen, Sportveranstaltungen usw. durchgeführt werden, können durch Foto- und Videoaufnahmen dokumentiert werden, welche personenbezogene Daten der abgebildeten (größtenteils minderjährigen) Personen darstellen.

Aufgrund von Art. 96 des Autorenschutzgesetzes Nr. 633/1941 bedarf es für die Ausstellung/Veröffentlichung der Foto- und Videoaufnahmen der Zustimmung durch die abgebildete Person; im Falle von minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Zustimmung von den Erziehungsverantwortlichen zu erteilen.

6.1. Verarbeitungsanweisungen

Die Schule muss im Falle der Anfertigung/Verwendung von Foto- und Videoaufnahmen die Zustimmung der abgebildeten Personen einholen sowie geeignete Aufbewahrungs- und Archivierungsmethoden anwenden. Falls es sich bei den abgebildeten Personen um Minderjährige handelt, ist die Zustimmung der Erziehungsverantwortlichen einzuholen.

Die entsprechende Zustimmung ist diesem Rundschreiben beigelegt (**siehe Anlage 5**).

7. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 der DSGVO)

Die DSGVO schreibt auch vor, dass jeder Verantwortliche ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten führen muss, die seiner Zuständigkeit unterliegen. Dieses Verzeichnis enthält sämtliche folgende Angaben: den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen, des Vertreters des Verantwortlichen sowie eines etwaigen Datenschutzbeauftragten; die Zwecke der Verarbeitung; eine Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten; die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden; wenn möglich, die vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien; wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 der DSGVO.

Das Verzeichnis ist schriftlich zu führen, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann.

7.1. Verarbeitungsanweisungen

Da die Verarbeitungstätigkeiten an allen Schulen ziemlich ähnlich sind, haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der drei Bildungsdirektionen ein gemeinsames Modell für dieses Verzeichnis ausgearbeitet.

Der entsprechende Entwurf ist diesem Rundschreiben beigelegt (**siehe Anlage 6**).



Der Verantwortliche stellt der Aufsichtsbehörde das Verzeichnis auf Anfrage zur Verfügung.

8. Schulung und Fortbildung des Personals in Sachen Datenschutz

Gemäß Europäischer Datenschutz-Grundverordnung müssen die Bediensteten Fortbildungen und Schulungen zum Datenschutz besuchen.

Die von der Deutschen Bildungsdirektion für Beratungstätigkeiten im Bereich Datenschutz angestellte Firma Inquiria wird Fortbildungen an folgenden Terminen abhalten:

- 10. April 2019, 14.30 – 16.30 Uhr, in der Aula Magna des Klassischen, Sprachen- und Kunstgymnasiums „Walther von der Vogelweide“ Bozen,
- 12. April, 10.00 – 12.00 Uhr, in der Aula Magna des Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums „Josef Gasser“ Brixen,
- 3. Mai, 10.00 – 12.00 Uhr, in der Aula Magna der Wirtschaftsfachoberschule „Franz Kafka“ Meran,
- 7. Mai, 14.30 – 16.30 Uhr, in der Aula Magna der Technologischen Fachoberschule Bruneck.

Diese Fortbildungen richten sich an die Schulführungskräfte, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter und das Personal in den Schulsekretariaten.

Die Anmeldung

- der Schulführungskräfte der Grund-, Mittel- und Oberschulen und deren Stellvertreter/innen erfolgt über das Kursprogramm „Athena“,
- der Schulführungskräfte der Berufsschulen und der Mitarbeiter/innen in den Schulsekretariaten beider Schulen erfolgt über das Amt für Personalentwicklung.

9. Weitere Vorschriften

Die DSGVO schreibt außer den oben angeführten Verpflichtungen noch weitere vor. Auch in diesen Bereichen wird Ihnen die Bildungsdirektion Informationen und Hilfestellung bieten. Dazu gehören zum Beispiel:

- a. die Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde (sog. „data breach“),
- b. die Weiterentwicklung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, die ein angemessenes Niveau an Sicherheit gewährleisten (siehe dazu den beigefügten Beschluss der Landesregierung Nr. 383 vom 24. April 2018, betreffend „Planung der IT Sicherheitsmaßnahmen ausgerichtet an die Grundverordnung zum Datenschutz der EU Nr. 2016/679 für die Jahre 2018-2020“).

Mit freundlichen Grüßen

Der Bildungsdirektor
Gustav Tschennet
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Der Abteilungsdirektor und Datenschutzbeauftragte
der autonomen Schulen
Stephan Tschigg
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)



Anlagen:

- Anlage 1a: Datenschutzerklärung für die Eltern
- Anlage 1b: Datenschutzerklärung für die Lehrpersonen (dt. und it. Fassung)
- Anlage 1c: Datenschutzerklärung für externe Auftragsvergabe (dt. und it. Fassung)
- Anlage 1d: Datenschutzerklärung für die berufliche Weiterbildung
- Anlage 2: Ernennung zum Auftragsverarbeiter
- Anlage 3: Vertraulichkeitsvereinbarung
- Anlage 4: Ermächtigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten
- Anlage 5: Zustimmung zur Verwendung von Foto- und Videoaufnahmen
- Anlage 6: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
- Beschluss der Landesregierung Nr. 383 vom 24. April 2018, betreffend „Planung der IT Sicherheitsmaßnahmen ausgerichtet an die Grundverordnung zum Datenschutz der EU Nr. 2016/679 für die Jahre 2018-2020“

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des
gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: STEPHAN TSCHIGG

Steuernummer / codice fiscale: IT:TSCSPH72A07A952D

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 416bbb

unterzeichnet am / sottoscritto il: 12.03.2019

Name und Nachname / nome e cognome: GUSTAV TSCHENETT

Steuernummer / codice fiscale: IT:TSCGTV67H03I729Q

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 4b5252

unterzeichnet am / sottoscritto il: 12.03.2019

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 12.03.2019 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto
legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 12.03.2019