

REGOLAMENTO PRIVACY

RP2 – Trattamento dei dati sensibili

Rev.	Data	Oggetto	Responsabilità
0	9/11/2017	Prima emissione del documento	Elaborato da: Avvera S.r.l. Verificato da: D.ssa Bonomelli Silvia Approvato da: Arch. Riccardo Arzaroli

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI
DOMENICO GIAMBONI – O.N.L.U.S.

Piazza Nicolini, 1 – 25048 Edolo (BS)

1 Indice

1	Indice	2
1.	Premessa.....	3
2.	Ambito di applicazione	3
3.	Responsabilità di attuazione.....	3
4.	Distribuzione	3
5.	Definizioni	3
6.	Rispetto della legge e Obiettivi	5
7.	Trattamento dei Dati Sensibili	5
7.1.	Finalità di trattamento	5
7.2.	Modalità di trattamento	6
7.3.	Regole operative nel quotidiano.....	6

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI DOMENICO GIAMBONI – O.N.L.U.S.

Piazza Nicolini, 1 – 25048 Edolo (BS)

1. Premessa

Il presente Regolamento è volto a sensibilizzare gli incaricati del trattamento e formarli in merito alle disposizioni di cui al:

- D.Lgs. 196/2003 – *Codice in materia di protezione dei dati personali* (di seguito, “Codice”);
- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale Sulla Protezione dei Dati) – (di seguito, “GDPR”).

2. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutti gli incaricati della Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani D. Giamboni ONLUS con sede in Piazza Nicolini 1, 25048 – Edolo (BS) che, nello svolgimento delle proprie attività lavorative trattino dati sensibili degli Ospiti della Fondazione.

3. Responsabilità di attuazione

Tutto il personale della Fondazione, in funzione del proprio ruolo e delle proprie competenze, è responsabile dell’applicazione del presente Regolamento.

4. Distribuzione

Il presente Regolamento è distribuito a tutto il personale della Fondazione.

5. Definizioni

Ai fini del presente documento valgono le seguenti definizioni:

- per “**Comunicazione**”, il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall’interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (forme di comunicazione sono: la posta, il telefax, l’e-mail);
- per “**Dati Anonimi**”, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- per “**Dati Identificativi**”, i dati personali che permettono l’identificazione diretta dell’interessato;
- per “**Dati Giudiziari**”, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato;
- per “**Dati Personali**” o “**Dati**”, qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile (ad esempio, Ospite), anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI DOMENICO GIAMBONI – O.N.L.U.S.

Piazza Nicolini, 1 – 25048 Edolo (BS)

- per “**Dati Sensibili**” o “**Dati Particolari**”, i dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- per “**Diffusione**”, il dare conoscenza dei Dati Personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (per esempio: trasmissioni radiofoniche o televisive, stampa, pubblicazione su pagine WEB ad accesso non selezionato);
- per “**Incaricati**”, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento (vedi “Trattamento”) dal Titolare o dal Responsabile (ovvero, tutto il personale che abbia accesso a Dati Personali e, in quanto tale, individuato per iscritto come Incaricato da parte del Titolare o del Responsabile del trattamento competente, se nominato);
- per “**Interessato**”, gli Ospiti della Fondazione a cui si riferiscono i Sensibili (per esempio: Consulenti, Dipendenti, Candidati, ecc.);
- per “**Misure di Sicurezza**”, il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, previste dalla normativa vigente ed esplicitate in documentazione ufficiale della fondazione (Incarichi, Linee Guida, ecc.), che configurano il livello di protezione richiesto in relazione ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- per “**Ospiti**”: le persone fisiche che richiedono la prestazione di servizi assistenziali alla Fondazione;
- per “**Responsabili del trattamento**”, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal Titolare al trattamento di dati personali;
- per “**Fondazione**” si intende la Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani D. Giamboni ONLUS con sede in Piazza Nicolini 1, 25048 – Edolo (BS);
- per “**Strumenti**”, i mezzi elettronici o comunque automatizzati con cui si effettua il trattamento (elaboratori, supporti, apparecchi di telecomunicazioni, ecc.);
- per “**Titolare**”, la nostra Fondazione, quale soggetto giuridico cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento di Dati Personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- per “**Trattamento**”, qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l’ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, la consultazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- per “**Unità Organizzative**”, o U.O., si intendono gli uffici in cui è organizzata la Fondazione ai fini della normativa, come indicato nel presente documento;

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI DOMENICO GIAMBONI – O.N.L.U.S.

Piazza Nicolini, 1 – 25048 Edolo (BS)

6. Rispetto della legge e Obiettivi

Il trattamento di Dati Personali, ivi inclusi i dati sensibili contenuti nelle banche dati e negli archivi cartacei della nostra Fondazione deve avvenire nel rispetto delle norme di Legge, che si pongono come scopo quello di garantire la riservatezza delle informazioni di carattere personale, nonché i diritti e le libertà fondamentali degli Interessati.

Pertanto, ciascuno di noi, in relazione alle proprie mansioni, deve contribuire al perseguimento di tale obiettivo operando – per quanto ragionevolmente possibile – in linea con quanto indicato dalle linee guida in materia di privacy e sicurezza.

7. Trattamento dei Dati Sensibili

Appartengono ai **dati sensibili / dati particolari** le categorie di dati personali volte a rilevare: l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

7.1. FINALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato nel rispetto delle norme di legge, delle linee guida, dei regolamenti o istruzioni impartite dal Titolare del trattamento o dal Responsabile del trattamento competente nominato.

Il personale (amministrativo e medico) che nell'esercizio della propria attività lavorativa debba necessariamente trattare dati sensibili, deve adottare ogni precauzione al fine di evitare che da tale trattamento possano verificarsi danni all'Ospite cui i dati si riferiscono.

Il trattamento di dati sensibili è consentito per le sole finalità strettamente necessarie all'erogazione dei servizi offerti dalla Fondazione e per le finalità per cui è stato prestato un apposito e specifico consenso scritto da parte dell'Ospite.

Prima della presa in carico dell'Ospite da parte della Fondazione, allo stesso viene consegnata un'apposita informativa dove vengono specificate le finalità per cui i propri dati personali (ivi inclusi quelli sensibili) verranno trattati. Il trattamento di tali dati per alcune delle finalità indicate è necessario per fornire all'Ospite il servizio di assistenza richiesto. Tuttavia, per alcune specifiche finalità, l'Ospite è libero di esprimere il proprio consenso o diniego al trattamento dei propri dati.

Con specifico riguardo alla comunicazione dei Dati Personali, si ricorda che i Dati Personali possono essere comunicati esclusivamente:

- ad Incaricati di altri Uffici che, per mansioni possano trattare tali dati;
- a soggetti rispetto ai quali è previsto un obbligo normativo di comunicazione;
- a soggetti rispetto ai quali la comunicazione è necessaria per adempiere ad un obbligo contrattuale previsto da accordi di cui è parte l'Interessato;

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI DOMENICO GIAMBONI – O.N.L.U.S.

Piazza Nicolini, 1 – 25048 Edolo (BS)

- quando vi sia il consenso dell'Interessato o degli Interessati;
- quando la comunicazione avvenga tra fondazione del gruppo ovvero in vigenza di rapporto di controllo o collegamento;
- quando la comunicazione sia necessaria ai fini dello svolgimento di investigazioni penali o per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria.

Ai fini del presente regolamento appare opportuno ricordare inoltre che prima di comunicare a terzi Dati Sensibili degli Ospiti, il personale della Fondazione deve necessariamente assicurarsi che l'Ospite abbia prestato il proprio consenso alla comunicazione dei propri dati sensibili ai prossimi congiunti e/o a soggetti da lui espressamente indicati.

La diffusione di dati sensibili è SEMPRE vietata.

Le finalità per cui i Dati saranno trattati, sono rese note agli Ospiti per mezzo dei modelli di informativa predisposti dalla Fondazione e consegnati agli stessi al momento della compilazione del modulo di richiesta del servizio.

In caso di dubbi in merito alla legittimità di un trattamento, l'Incaricato DEVE darne immediata comunicazione e chiedere gli opportuni chiarimenti al Responsabile del trattamento competente, individuato a tal scopo nella figura del Direttore Sanitario *pro tempore*.

7.2. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

La Fondazione è tenuta a tutelare i Dati Personali degli Ospiti, in modo che non siano accessibili a terzi non autorizzati, siano sempre disponibili quando necessari e che siano trattati esclusivamente per le finalità previste nelle informative a loro rilasciate o per ulteriori finalità, se compatibili.

A tal fine la Fondazione ha adottato misure di sicurezza logiche (antivirus, firewall, backup etc.), fisiche (impianto di videosorveglianza, armadiature con serratura, allarmi antintrusione) e organizzative (adozione di un modello organizzativo, individuazione di responsabili, incaricati, regole per il corretto trattamento dei Dati Personali).

L'adozione delle suddette misure da parte della Fondazione non è da sola sufficiente a garantire un'adeguata sicurezza ai Dati Personali degli Ospiti. Al raggiungimento di tale scopo è necessario che tutto il personale rispetti i Regolamenti privacy che gli sono stati distribuiti.

7.3. REGOLE OPERATIVE NEL QUOTIDIANO

I Responsabili e gli incaricati del trattamento sono tenuti a:

- non lasciare incustoditi fascicoli, documenti o qualunque altro materiale contenente dati personali (ivi inclusi quelli sensibili) degli Ospiti;
- consegnare i fascicoli relativi agli Ospiti solo al personale medico che si occupa dell'Ospite;

**FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI
DOMENICO GIAMBONI – O.N.L.U.S.**

Piazza Nicolini, 1 – 25048 Edolo (BS)

- al termine del proprio turno di lavoro riporre i fascicoli, documenti, o qualunque altro materiale contenente dati sensibili, negli appositi armadi e cassettiere, avendo cura di chiuderli a chiave per impedirne l'accesso al personale non autorizzato, salvo che detti fascicoli e documenti non siano presi in consegna dal personale autorizzato al trattamento dei dati sensibili del turno successivo;
- spegnere il PC al termine della propria sessione di lavoro o avviare lo screen saver, nei casi in cui ci si allontana momentaneamente dal PC;
- non portare i documenti contenenti dati personali degli Ospiti (ivi inclusi quelli sensibili) al di fuori della sede della Fondazione;
- non rilasciare informazioni sugli Ospiti a terzi non indicati dall'Ospite stesso mediante l'apposito modulo o comunicazioni successive;
- evitare di rilasciare telefonicamente informazioni sugli Ospiti a terzi quando risulta difficile individuarli correttamente;
- mantenere la riservatezza degli Ospiti, evitando di parlare delle loro condizioni di salute fuori dal luogo di lavoro;
- evitare di comunicare dati sensibili di un Ospite ad altri Ospiti;
- evitare comunicare all'Ospite ad alta voce informazioni riguardanti il suo stato di salute o le visite a cui dovrà essere sottoposto, quando si è in presenza di terzi e non si ha la certezza che tali terzi siano autorizzati dall'Ospite ad ascoltare tali informazioni;
- non appendere in luoghi accessibili al pubblico eventuali liste degli Ospiti con indicate le visite specialistiche a cui dovranno essere sottoposti (es. fisioterapia; osteopatia; esami diagnostici etc.);

Il Responsabile del trattamento competente e gli Incaricati devono fare quanto ragionevolmente possibile per assicurare che i Dati Personali oggetto dei trattamenti siano esatti e se necessario aggiornati. In ogni caso, a seguito di richiesta di aggiornamento dei Dati da parte dell'Ospite, sarà necessario provvedere immediatamente a dar seguito all'aggiornamento.

I Dati Personali oggetto dei trattamenti devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per cui sono raccolti e trattati. Agli Incaricati è rimesso il compito di valutare, con criterio di ragionevolezza, le suddette caratteristiche dei Dati Personali raccolti e trattati. Al Titolare e al Responsabile del trattamento competente, è rimesso il compito di vigilare circa il rispetto della presente regola.

I Dati Personali oggetto dei trattamenti devono essere conservati come Dati Personali per un periodo non eccedente a quello necessario per le finalità per cui gli stessi dati furono raccolti e trattati, salvo il rispetto di obblighi di legge che determinino termini più lunghi (es: obbligo civilistico di mantenere per 10 anni la documentazione delle corrispondenze, obblighi fiscali e contabili, obblighi imposti da normative fiscali, necessità probatorie in relazione alla prescrizione, etc.).

In tutti i casi, i Dati Personali non possono essere utilizzati per scopi illeciti o incompatibili con i fini per i quali sono stati raccolti e registrati.

