

Registro Privacy uso Studio Medico

Versione 15 VII 18

(Registro del Titolare del Trattamento ex art. 30 GDPR)

Titolare del Trattamento (TdT)

dr
Telefono..... Cellulare.....
e-mail P.E.C.

a) Co-Titolari (Co-TdT) al Trattamento dei Dati

Compilato "Patto Tra Medici" SI 0 NO 0 in data / /

dr	Telefono	Cell
e-mail	P.E.C.	

dr	Telefono	Cell
e-mail	P.E.C.	

dr	Telefono	Cell
e-mail	P.E.C.	

dr	Telefono	Cell
e-mail	P.E.C.	

dr	Telefono	Cell
e-mail	P.E.C.	

dr	Telefono	Cell
e-mail	P.E.C.	

dr	Telefono	Cell
e-mail	P.E.C.	

b) Locali dove si svolge l'attività

b1) L'accesso ai locali e agli arredi e' protetto da chiavi /password Si 0 – NO 0
b2) L'accesso e' impedito in caso di assenza di Medici/ Personale Si 0 – NO 0

c) Collaboratori: Informazione et incarico

Qualifica	Presenza	Informati	data	Qualifica	Presenza	Informati	data
Segretaria	Si 0 – NO 0	Si 0 – NO 0	/ /	Odontotecn	Si 0 – NO 0	Si 0 – NO 0	/ /
Segretaria	Si 0 – NO 0	Si 0 – NO 0	/ /	Commercialist	Si 0 – NO 0	Si 0 – NO 0	/ /
Infermiera	Si 0 – NO 0	Si 0 – NO 0	/ /	Tec. Riabilit	Si 0 – NO 0	Si 0 – NO 0	/ /

d) Avvisi

AVVISO	Affisso	data	AVVISO	Affisso	data
Informativa	Consenso	Si 0 – NO 0	Divieto Accesso	Consenso	Si 0 – NO 0

e) Raccolta, Trattamento e Comunicazione dei Dati

e1) La raccolta ed il trattamento dei dati e' finalizzata ai soli scopi diagnostici, terapeutici, preventivi e riabilitativi Si 0 – NO 0
e2) La comunicazione dei dati ad Enti Pubblici/ Amministrativi (Regione, ATS, ASST, INPS, INAIL, Ag. delle Entrate e Ministero dell'Economia e Finanza etc etc avviene solo per le ottemperanze di Legge e nell'esclusivo interesse del Cittadino Si 0 – NO 0

f) Custodia dati

f1) I dati sensibili sono custoditi e trattati su apparecchio informatico protetto da password Si 0 – NO 0
f2) La password utilizzata e' in regola con le direttive della Pubblica Sicurezza/Polizia di Stato Si 0 – NO 0
f3) La raccolta del consenso di tutti i pazienti, anche in forma orale, e' annotato in cartella Si 0 – NO 0
f4) Le copie di salvataggio dei dati avvengono ogni settimana Si 0 – NO 0
f5) Tali copie detenute su consentono l'immediato ripristino in caso di danneggiamenti o perdite anche parziali Si 0 – NO 0
f6) Le copie di salvataggio ed eventuali documenti cartacei sono detenuti in appositi armadi chiusi e accessibili solo al TdT, ai Collaboratori, Co-TdT e Sostituto. Si 0 – NO 0

g) Utilizzo Hardware e Software

- | | |
|---|---|
| g1) Viene utilizzato PC del tipo | con annesso software antivirus |
| g2) La gestione, la conservazione e la trasmissione dei dati e' realizzata tramite il Software denominato | di cui il Gestore ha fornito informazioni sulla corretta gestione |
| dei dati | Si 0 – NO 0 in data |
| | mediante comunicazione scritta |

h) Gestione Attivita'

- | | |
|--|-------------|
| h1) Salvaguardia delle usuali norme di riservatezza durante le visite in studio | Si 0 – NO 0 |
| h2) Salvaguardia delle usuali norme di riservatezza nei colloqui anche telefonici | Si 0 – NO 0 |
| h3) Consegna delle prescrizioni da parte dei Collaboratori solo in busta chiusa | Si 0 – NO 0 |
| h4) Consegna delle prescrizioni solo al diretto interessato o al delegato | Si 0 – NO 0 |
| h5) Avviso al Paziente dell'accesso al fascicolo del Collega in caso di sostituzione | Si 0 – NO 0 |

Il Titolare Del Trattamento
dr
