



REGISTRO PRIVACY DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Responsabile di Trattamento (ragione sociale – indirizzo) _____

Rif. CONTRATTO stipulato il..... con scadenza in data.....

Oggetto del contratto " _____ "

Denominazione del Trattamento _____

→ *Es. raccolta dati inerenti esami di pazienti; gestione dati clienti; mantenimento anagrafe per l'assistenza protesica a domicilio, gestione referti medici;*

SEZIONE A – GENERALE

1. I dati personali sono trattati:

- ☐ solo presso la sede del Titolare
- ☐ solo presso la sede del Responsabile del trattamento
- ☐ sia presso la sede di Titolare, sia presso la sede del Responsabile del trattamento
- ☐ anche all'esterno presso altre strutture. In questo caso descrivere il **flusso informativo** sia all'interno della struttura del Responsabile del trattamento che all'esterno, indicando in particolare a quali soggetti esterni i dati vengono eventualmente comunicati
 - o *Es. i dati provengono dal Titolare su iniziativa degli interessati e/o su comunicazione di soggetti terzi e possono essere comunicati a.....;*
 - o *Es. i dati di backup vengono trasferiti sulla sede remota oppure mantenuti su supporto digitale crittografato..... oppure in una sede distaccata dell'outsourcer*
 - o *Es. i dati degli esami vengono gestiti dalla società ingaggiata tramite contratto in subappalto;*

2. I dati personali sono trattati:

- ☐ solo con strumenti elettronici (in tal caso non compilare la sez. B)
- ☐ solo senza l'ausilio di strumenti elettronici (in tal caso non compilare la sez. A)
- ☐ sia con strumenti elettronici che senza l'ausilio di strumenti elettronici

3. Tipologia di dati trattati:

- ☐ dati identificativi





☐ dati sensibili

☐ dati genetici

☐ dati giudiziari

4. Il Responsabile del trattamento ha verificato che i dati sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento?

☐ Sì ☐ No

5. Il Responsabile del Trattamento ha individuato gli incaricati del trattamento evidenziando agli stessi per iscritto i compiti loro assegnati?

☐ Sì ☐ No

6. Il Responsabile del Trattamento effettua con cadenza almeno annuale l'aggiornamento dell'ambito di trattamento autorizzato agli incaricati?

☐ Sì ☐ No

7. Il Responsabile del Trattamento ha predisposto misure tali da impedire l'accesso ai dati alle persone non autorizzate?

☐ Sì ☐ No

SEZIONE B - TRATTAMENTO DATI CON STRUMENTI ELETTRONICI

1. Il trattamento dei dati è effettuato attraverso l'utilizzo dei seguenti sistemi elettronici:

- Sistema operativo in uso e sua versione _____
- Quali applicativi sono utilizzati:

2. E' prevista una procedura di autenticazione che permetta di individuare ed autorizzare gli incaricati del trattamento ad effettuare i trattamenti autorizzati?

☐ Sì ☐ No

Se sì, descrivere brevemente la procedura(es. dispositivo di autenticazione, codice identificativo associato a password....) _____

3. E' previsto un sistema di custodia delle password?

☐ Sì ☐ No





Se no, è garantita la disponibilità dei dati o l'accesso agli strumenti elettronici in caso di assenza dell'incaricato?

☐ Sì ☐ No

4. I sistemi consentono di verificare gli accessi effettuati dagli incaricati alle singole banche dati?

☐ Sì ☐ No

5. Viene verificato, almeno una volta all'anno, la sussistenza delle condizioni per consentire il profilo di autorizzazione?

☐ Sì ☐ No

6. Sono previste procedure per disattivare le credenziali di autenticazione in caso di revoca dell'incarico o nel caso in cui le stesse non siano più utilizzate da almeno sei mesi?

☐ Sì ☐ No

7. Quali misure di sicurezza sono state adottate contro il rischio di intrusione, perdita e distruzione dei dati? _____

8. Con quale cadenza temporale è posta in essere la procedura di aggiornamento del software volta a prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici utilizzati? _____

9. E' prevista una procedura di salvataggio dei dati almeno settimanale?

☐ Sì ☐ No

10. Sono state adottate procedure per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi?

☐ Sì ☐ No

11. I dati sensibili e/o giudiziari, se trattati, sono sottoposti a cifratura per renderli inintelligibili?

☐ Sì ☐ No

12. La manutenzione dei sistemi è eseguita da terzi?

☐ Sì ☐ No

13. Sono stati nominati gli **Amministratori di sistema**?

☐ Sì ☐ No





14. Se sì, sono state adottate specifiche cautele nello svolgimento delle mansioni svolte dagli amministratori di sistema (accorgimenti, misure, tecniche organizzative)?

☐ Sì ☐ No

15. Elencare il/i soggetto/i esterno/i nominato/i **Amministratore di sistema**.

-
- *Es. elenco personale nominale interno alla società che amministra/manutiene il sistema comprensivo delle attività di amministrazione previste*
 - *Es. elenco delle società esterne che amministrano/manutengono il sistema comprensivo delle attività di amministrazione previste*

16. Qualora il contratto preveda la consegna di un software che tratti dati personali e/o sensibili con dettaglio delle misure di sicurezza da adottare è stata rilasciata al Titolare la **dichiarazione di conformità** a quanto prescritto dal disciplinare tecnico in materia di **misure minime di sicurezza** (allegato B, punto 25 del Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)?

- *Es. nella dichiarazione di conformità devono essere descritte anche le modalità con cui si soddisfano i requisiti minimi della normativa di cui all'allegato B*

☐ Sì ☐ No

SEZIONE C - TRATTAMENTO DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

1. Il Responsabile del Trattamento ha predisposto la collocazione degli archivi, dove i dati vengono conservati, in modo tale che l'accesso agli stessi sia controllato e sottoposto a registrazione?

☐ Sì ☐ No

2. I documenti cartacei sono conservati in archivi dotati di sistemi di chiusura?

☐ Sì ☐ No

Se sì, descrivere brevemente quali sistemi di sicurezza sono in uso (armadi chiusi con lucchetto....) _____

3. Agli archivi accedono solo persone preventivamente autorizzate?

☐ Sì ☐ No

4. Le persone che accesso agli archivi, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate?

☐ Sì ☐ No





5. I dati sensibili sono conservati separatamente dai dati identificativi?

☐ Sì ☐ No

6. L'accesso agli archivi contenenti dati è controllato?

☐ Sì ☐ No

Se sì, con quali modalità? _____

Data _____

Timbro e Firma del Responsabile del Trattamento

Spazio riservato all'Ufficio competente della Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico che effettua la verifica sull'attività di trattamento del Responsabile esterno del trattamento dei dati

Note _____

Verifica del _____ effettuata da _____

