

# Informazioni sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)

## 1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI

Sedes Sapientiae S.r.l., con sede legale in Torino, Via Bidone 31 ("Clinica Sedes") acquisisce e riceve i dati personali dei pazienti e li tratta al fine di erogare i propri servizi. Per alcuni trattamenti connessi alle finalità amministrative di cui alla lettera A, alla lett. D (Fascicolo Elettronico del Gruppo Humanitas) e alla lett. F (Invio di comunicazioni personalizzate), gli Ospedali e Medical Care (Poliambulatori) del Gruppo Humanitas sono Contitolari del trattamento, ai sensi dell'art. 26 del Regolamento UE 2016/679. L'elenco dei Contitolari è consultabile sul sito [www.clinicasedes.it/privacy](http://www.clinicasedes.it/privacy). Gli estratti degli accordi di contitolarità sono disponibili presso le sedi di tutti i Contitolari ed è possibile prenderne visione scrivendo a [privacy@to.humanitas.it](mailto:privacy@to.humanitas.it)

## 2. DI QUALI DATI PERSONALI HA BISOGNO CLINICA SEDES PER EROGARE I PROPRI SERVIZI?

- Anagrafici e amministrativi (nome, cognome, codice fiscale, recapiti telefonici, indirizzo di domicilio, indirizzo e-mail, etc.)
- Clinico-sanitari (compresi campioni biologici, immagini radiografiche, fotografiche ed eventuali riprese eseguite durante interventi chirurgici, etc.)

## 3. DA CHI CLINICA SEDES POTREBBE AVER RICEVUTO I DATI PERSONALI?

I dati, oltre ad essere forniti direttamente dal paziente, potranno essere comunicati anche da altri soggetti, come ASL, liberi professionisti che collaborano con Clinica Sedes, Strutture sanitarie convenzionate, caregiver, Enti assicurativi/Broker per la prenotazione delle prestazioni e/o la valutazione della documentazione sanitaria etc.

## 4. PERCHE' CLINICA SEDES HA BISOGNO DI TRATTARE DATI PERSONALI?

### A) CURA, DIAGNOSI, RIABILITAZIONE E PREVENZIONE E PER LE FINALITÀ AMMINISTRATIVE CONNESSE

- contatto telefonico, e-mail o SMS per promemoria della prenotazione dell'appuntamento, norme di preparazione agli esami e richiami periodici, comunicazioni sulla disponibilità dei referti, continuità di cura e monitoraggio dello stato di salute, etc.
- fatturazione delle prestazioni sanitarie
- eventuale comunicazione a Enti Assicurativi/Broker per la gestione del rimborso del costo delle prestazioni, previo espresso consenso richiesto successivamente.

### B) MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ CLINICA

Analisi e valutazione dei dati raccolti con l'obiettivo di migliorare continuamente la cura e i servizi erogati.

### C) DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO

È uno strumento utile a documentare la storia clinica del paziente per offrire un migliore processo di cura:

- raccoglie tutte le informazioni cliniche del paziente prodotte presso Clinica Sedes
- consente la consultazione delle stesse da parte dei medici, in base a precise regole, per una conoscenza completa e più approfondita degli aspetti clinici del paziente.

### D) FASCICOLO ELETTRONICO DEGLI OSPEDALI DEL GRUPPO HUMANITAS

Come il Dossier, consente ai nostri medici una completa conoscenza degli aspetti clinici del paziente

Le informazioni contenute nel Fascicolo sono quelle prodotte da tutti gli Ospedali e Medical Care del Gruppo Humanitas.

### E) INVIO DI COMUNICAZIONI DI SALUTE

Newsletter e periodici a carattere scientifico, informativo e promozionale sulle novità di Clinica Sedes inviate al paziente attraverso e-mail, SMS, posta o attraverso altri canali (es. social network).

### F) INVIO DI COMUNICAZIONI PERSONALIZZATE

Informazioni sui servizi, prestazioni sanitarie e/o percorsi terapeutici più adatti e vicini alle personali esigenze di prevenzione, cura ed assistenza sanitaria. Per tali comunicazioni, Clinica Sedes potrà correlare, con specifici software, le informazioni presenti nei propri archivi (come quelli della prenotazione/accettazione, Dossier Sanitario, etc.) e creare un profilo paziente dedicato.

### G) COMUNICAZIONE DEI DATI A FONDAZIONE HUMANITAS PER LA RICERCA

Per l'invio del materiale informativo sulle iniziative a scopo benefico e di raccolta fondi.

### H) INVIO DI QUESTIONARI IN FORMA ANONIMA E CON PARTECIPAZIONE VOLONTARIA VOLTI AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E DELLA GESTIONE DEL PAZIENTE

### I) EVENTUALE ACCERTAMENTO, ESERCIZIO O DIFESA DEI DIRITTI DI CLINICA SEDES IN SEDE STRAGIUDIZIALE E/O GIUDIZIARIA

Nel caso in cui il paziente decida di non esprimere i consensi, o di revocarli, verranno comunque garantite tutte le cure richieste.



Per consultare  
l'informativa in versione estesa  
scansiona il QR code

## 5. PER QUANTO TEMPO VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI?

Clinica Sedes ha definito specifici tempi di conservazione per i documenti cartacei e/o digitali contenenti dati personali.  
Per consultare le singole tempistiche: [www.clinicasedes.it/privacy](http://www.clinicasedes.it/privacy)

## 6. CHI ACCEDE AI DATI PERSONALI E A CHI VENGONO COMUNICATI?

Ai dati personali accede il personale sanitario e amministrativo in base al ruolo rivestito all'interno di Clinica Sedes e per il solo tempo necessario allo svolgimento delle proprie attività. Inoltre, i dati possono essere comunicati a:

- Ospedali e Medical Care del Gruppo Humanitas attraverso il Fascicolo Elettronico
- Fondazione Humanitas per la Ricerca per l'invio di materiale informativo
- Enti Terzi per il monitoraggio della qualità clinica e altri Enti nei casi espressamente previsti dalla legge (ad es. ATS, Autorità giudiziaria e/o altre Autorità e altri Enti)
- Enti Assicurativi/Broker per la gestione del rimborso del costo delle prestazioni
- Soggetti terzi, vincolati alla riservatezza, che collaborano con la Clinica, quali responsabili del trattamento dei dati personali in virtù di uno specifico contratto
- Enti terzi che si trovano in paesi fuori dall'Unione Europea, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, in caso di esigenze connesse ai servizi utilizzati.

L'elenco di tali soggetti è a disposizione presso la sede di Clinica Sedes o scrivendo a [privacy@clinicasedes.it](mailto:privacy@clinicasedes.it)

Le informazioni relative allo stato di salute, ad un eventuale ricovero, degenza o prestazione ambulatoriale non vengono comunicati a nessuno, salvo specifica autorizzazione del paziente.

## 7. È POSSIBILE OSCURARE I DATI SANITARI?

**Sì:** sia nel Dossier Sanitario Elettronico che nel Fascicolo Elettronico degli Ospedali Humanitas gli eventi clinici oscurati non potranno in alcun modo essere visti dai professionisti sanitari ad eccezione del professionista sanitario e/o la struttura interna dell'ospedale che li ha raccolti o elaborati.

### COME?

**Compilando il form sul sito internet ([www.clinicasedes.it/privacy](http://www.clinicasedes.it/privacy))  
o rivolgendosi al Servizio Clienti**

Le informazioni relative ad atti di violenza sessuale o pedofilia, ad infezioni da HIV o all'uso di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcool, alle prestazioni erogate a donne che si sottopongono a interruzione volontaria di gravidanza o che decidono di partorire in anonimato, vengono automaticamente oscurate sin dall'inizio e rese consultabili solo qualora siano effettivamente necessarie per il percorso di cura.

## 8. QUALI SONO I DIRITTI DEL PAZIENTE?

Rispetto ai dati e ai trattamenti effettuati il paziente può chiedere: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione, visione di chi ha effettuato l'accesso al Dossier Sanitario/Fascicolo Elettronico del Gruppo Humanitas nei 24 mesi che precedono la richiesta. Per l'esercizio di tali diritti è possibile consultare la pagina [www.clinicasedes.it/privacy](http://www.clinicasedes.it/privacy) e compilare il form dedicato.

## 9. DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il DPO è la figura che garantisce e sorveglia il rispetto della protezione dei dati personali.

È contattabile ai seguenti recapiti: Via Manzoni 113 - 20089 Rozzano (Milano), e-mail: [dataprotectionofficer@humanitas.it](mailto:dataprotectionofficer@humanitas.it)



Per consultare  
l'informativa in versione estesa  
scansiona il QR code