

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E DEGLI OSPITI	Cod. PR 30
		Rev. 00
		Pagina 1 di 9

Sommario

1. Premessa	2
2. Obiettivo	2
3. Finalità	2
4. Destinatari	2
5. Principi generali	2
6. Trattamento dell'informazione	2
6.1 Livelli di classificazione	3
7. Informazioni	4
7.1 Classificazione delle informazioni	4
7.2 Valutazione dei danni e dei rischi	4
8. Modalità di comportamento	5
9. Documento programmatico della sicurezza dati personali	6
9.1 Redazione ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e aggiornato con:	6
9.1.1 D.Lgs 196/03	6
9.1.2 Aggiornamenti e validazioni	6
9.2 Redazione ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. GDPR UE 2016/679	7
9.2.1 Nel corso dell'anno 2018, il Piano di sicurezza dei dati è stato adeguato ed aggiornato ai sensi del regolamento sopra citato	7
9.2.2 Aggiornamenti e validazioni	8
10. Responsabilità e verifiche	8



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino

Cod. PR 30

Rev. 02

Pagina 2 di 9

**DIFFUSIONE DI
INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO****1. Premessa**

Senior Residence, nell'ambito della politica per la sicurezza aziendale, considera la protezione del proprio patrimonio di informazioni (su supporti sia cartacei sia informatici) elemento fondamentale per la tutela e la continuità del proprio *business*.

Tutte le informazioni riguardanti Senior Residence ed i suoi Ospiti sono da considerarsi di sua proprietà. Per questo motivo esse devono essere protette contro la diffusione non autorizzata, la modifica, la compromissione e la distruzione.

Si ricorda comunque che il personale della Società, Fornitori di Servizi, Consulenti e Collaboratori, ad ogni livello è vincolato ai più generali doveri inerenti l'obbligo di fedeltà e al patto di non concorrenza previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro, nonché a quelli riguardanti l'inviolabilità dei segreti.

2. Obiettivo

L'obiettivo delle presenti Disposizioni di Servizio è quello di definire i principi generali e le responsabilità per la classificazione delle Informazioni Aziendali, al fine di proteggerne la diffusione non autorizzata, la modifica, la compromissione e la distruzione e di dare istruzioni per la gestione di un efficace sistema di protezione delle informazioni.

3. Finalità

Il sistema di protezione delle informazioni tende a conseguire le seguenti finalità:

- salvaguardare gli interessi della Società, dei Dipendenti, degli Ospiti e dei terzi;
- garantire la protezione delle informazioni aziendali e la continuità delle attività lavorative, assicurando che il livello di protezione previsto sia attuato in funzione della criticità delle informazioni da proteggere;
- garantire un modello di riferimento omogeneo nella protezione delle informazioni aziendali.

4. Destinatari

Il presente documento è destinato a tutti i Dipendenti, Fornitori di Servizi, Collaboratori, interni ed esterni, a qualsiasi titolo, della società Senior Residence che operano nella struttura e nella organizzazione, che in funzione dell'attività svolta risultano in possesso di informazioni e che hanno pertanto la responsabilità di definirne il corretto livello di classificazione e protezione.

5. Principi generali

Il corretto trattamento delle informazioni aziendali presuppone la preliminare attività di classificazione delle informazioni, che deve essere condotta in modo tale che ogni informazione aziendale venga classificata secondo tre attributi di sicurezza:

- riservatezza: deve essere resa disponibile o visibile solo agli individui, entità o processi autorizzati;
- integrità: deve essere salvaguardata la accuratezza e completezza;
- disponibilità: deve essere accessibile ed usabile su richiesta di un'entità autorizzata.

6. Trattamento dell'informazione



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO	Cod. PR 30
		Rev. 02
		Pagina 3 di 9

6.1 Livelli di classificazione

Il sistema di classificazione adottato per le informazioni prevede quattro livelli di riservatezza, a cui corrispondono misure specifiche di protezione dell'accesso, per la copia, la modifica e la diffusione:

- 6.1.1 Pubblico** Di pubblico dominio il cui trattamento non comporta alcun pregiudizio all'attività, al patrimonio o all'immagine aziendale o agli Ospiti, perché oggetto di diffusione al pubblico, o non soggette a particolari norme o regolamenti. Per informazioni di questo livello non sono previste particolari limitazioni alla loro circolazione, interna ed esterna alla Società.
- 6.1.2 Interno** Utilizzabili solo all'interno della Società e controllate da personale interno o autorizzato poiché la loro diffusione all'esterno potrebbe comportare pregiudizi di entità poco rilevante all'attività, al patrimonio o all'immagine aziendale o agli Ospiti. Questo livello di classificazione e di sicurezza viene attribuito alle informazioni inerenti la normale attività aziendale.
- 6.1.3 Riservato** A conoscenza di un numero ben preciso di individui. L'accesso deve essere controllato e la diffusione sottoposta a procedure di autorizzazione. Rientrano in questo ambito le informazioni la cui divulgazione non autorizzata può costituire pregiudizio all'attività, al patrimonio o all'immagine aziendale o agli Ospiti.
- 6.1.4 Segreto** Di tipo altamente riservato la cui divulgazione può recare grave pregiudizio all'attività, al patrimonio o all'immagine aziendale o agli Ospiti. In generale il numero di individui ammesso a trattare questo tipo di informazioni è estremamente limitato e sono sottoposte a rigide regole riguardo l'accesso o la comunicazione.

DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO

7. Informazioni

7.1 Classificazione delle informazioni

La tabella seguente indica la classificazione delle informazioni più comuni in relazione al grado di riservatezza

CLASSIFICAZIONI DELLE INFORMAZIONI PIU' COMUNI

PUBBLICHE	INTERNE	RISERVATE	SEGRETE
a) tutte le informazioni contenute in pubblici registri ed elenchi	a) tutte le informazioni contenute nella bacheca di Senior Residence b) tutte le informazioni indispensabili per l'effettuazione della prestazione di lavoro e per la sicurezza c) la cartella clinica dell'Ospite, che può essere data in busta chiusa al personale sanitario <u>esterno all'organizzazione Senior Residence</u> , a richiesta di quest'ultimo per necessità di cura o di ricovero	a) trattative, impegni e accordi di Senior Residence; b) dati relativi al rispetto di leggi, regolamenti c) dati contabili previsionali e consuntivi; d) dati del personale (politiche retributive, valutazioni, dati personali sensibili o giudiziari); e) dati degli Ospiti (dati personali sensibili) ad esclusione di quanto previsto nella casella "INTERNE" punto c) f) dati riguardanti le attività presenti, future di Senior Residence che non siano di dominio pubblico e che, se resi pubblici, potrebbero recare pregiudizio all'azienda	a) informazioni sui atti e fatti, non aventi rilevanza penale, direttamente o indirettamente riferibili a Senior Residence di cui si è venuti a conoscenza, che potrebbero recare pregiudizio all'azienda o ad uno o più Ospiti.

7.2 Valutazione dei danni e dei rischi

La seguente tabella indica quali debbano essere i criteri di classificazione delle informazioni in funzione del danno che potrebbe derivare da una loro eventuale perdita o diffusione non autorizzata.

Criterio Livello	Danno Economico	Danno di Immagine	Danno all'Attività	Danno per l'Ospite
Pubblico	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla
Interno	Basso – Medio	Basso – Medio	Basso – Medio	Basso – Medio
Riservato	Medio – Alto	Medio – Alto	Medio – Alto	Medio – Alto
Segreto	Alto	Alto	Alto	Alto

DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO

8. Modalità di comportamento

Scopo della tabella seguente è indicare le modalità di comportamento da adottare in funzione del grado di riservatezza delle informazioni

Le modalità di comportamento nella gestione delle informazioni dipendono dal livello di classificazione delle informazioni stesse

LIVELLO	DIFFUSIONE
Pubblico	a chiunque
Interno	solo a Dipendenti della Società e Collaboratori Interni ed Esterni
Riservato	solo previa autorizzazione della Direzione
Segreto	solo alla Direzione

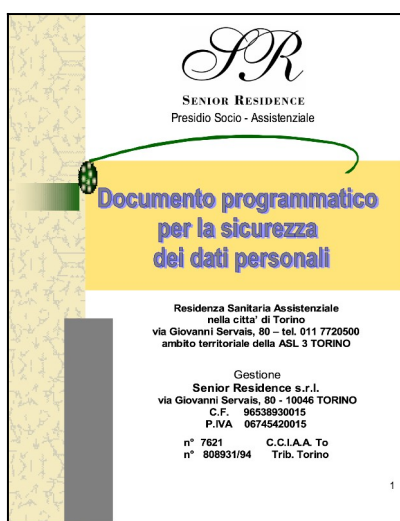
DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO

9. Documento programmatico della sicurezza dati personali

9.1 Redazione ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e aggiornato con:

9.1.1 D.Lgs 196/03

Con il decreto-Legge "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo" del 03/02/2012, n.5 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 33 del 09/02/2012), in attesa della piena adozione del [nuovo regolamento europeo](#), valido per tutta la UE, sono stati modificati l'art.34 e l'Allegato B del D.Lgs. 196/03, in materia di protezione dei dati personali: in particolare **risulta eliminato l'obbligo di predisporre e aggiornare il documento programmatico sulla sicurezza (DPS) entro il 31/03/2012**, nonché riferire nella relazione accompagnatoria di bilancio in merito alla sua stesura.



9.1.2 Aggiornamenti e validazioni

Versione	data	tipologia	Il Datore di Lavoro
2002	20/12/2002	Prima edizione	Agostino Orbecchi
2003-2004	24/07/2004	Aggiornamento	Agostino Orbecchi
2005 - 2011	15/03/2005	Aggiornamento	Agostino Orbecchi
2012	03/10/2012	Validazione	Agostino Orbecchi
2013	02/11/2013	Validazione	Agostino Orbecchi
2014	02/11/2014	Validazione	Agostino Orbecchi
2015	02/07/2015	Validazione	Agostino Orbecchi
2016	02/10/2016	Validazione	Agostino Orbecchi
2017	07/11/2017	Validazione	Ilario Orbecchi
2018	31/12/2018	Validazione	Ilario Orbecchi
2019	31/12/2019	Validazione	Ilario Orbecchi
2020	31/12/2020	Validazione	Ilario Orbecchi
2021	31/12/2021	Validazione	Ilario Orbecchi
2022	31/12/2022	Validazione	Ilario Orbecchi
2023	31/12/2023	Validazione	Ilario Orbecchi



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino

**DIFFUSIONE DI
INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO**

Cod. PR 30

Rev. 02

Pagina 7 di 9

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE	Cod. PR 30
		Rev. 02
		Pagina 8 di 9

DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO

9.2 Redazione ai sensi del *Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali*. GDPR UE 2016/679

9.2.1 Nel corso dell'anno 2018, il Piano di sicurezza dei dati è stato adeguato ed aggiornato ai sensi del regolamento sopra citato.

Ultima modifica 03/08/2018	TRATTAMENTI E DISTRIBUZIONE DEI COMPITI	Cod.Doc. 10287.12.0.1143737
SENIOR RESIDENCE SRL Via Roma 12 10074 LANZO TORINESE (TO) C.F. 96538930015 		
ELENCO DEI TRATTAMENTI E DISTRIBUZIONE DEI COMPITI Viene qui riportata la descrizione dei dati personali trattati, suddivisi per trattamenti ed unità di archiviazione, e l'organigramma della distribuzione dei compiti e delle responsabilità su tali trattamenti. La descrizione dettagliata delle aree di competenza, dei compiti e delle istruzioni affidati ai singoli soggetti è reperibile consultando la corrispondente nomina a responsabile ed ad incaricato. Titolare del trattamento: SENIOR RESIDENCE SRL nella persona del suo legale rappresentante pro tempore Responsabile della protezione dei dati (DPO) art. 37 Reg.to UE 2016/679: Rosanna Maria Signetto		
Ultima modifica 03/08/2018	DPIA	Cod.Doc. 10287.56.0.1143724
SENIOR RESIDENCE SRL Via Roma 12 10074 LANZO TORINESE (TO) C.F. 96538930015 		
DATA PRIVACY IMPACT ASSESSMENT Scopo di questo documento è di delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, adottate e da adottare per il trattamento dei dati personali effettuato da SENIOR RESIDENCE SRL per una valutazione dell'impatto sui trattamenti. Elenco per trattamento I rischi associati ai trattamenti sono la somma pesante dei rischi logici ed organizzativi sui dati e dei rischi presenti sugli archivi utilizzati per il trattamento.		
Ultima modifica 03/08/2018	PRIVACY BY DESIGN	Cod.Doc. 10287.55.0.1143718
SENIOR RESIDENCE SRL Via Roma 12 10074 LANZO TORINESE (TO) C.F. 96538930015 		
PRIVACY BY DESIGN: ANALISI DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE Scopo di questo documento è di delineare il quadro dei trattamenti effettuati ed i relativi rischi residuali in ottica di compliance dei trattamenti, adottando logiche by Design e by Default.		



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino

Cod. PR 30

Rev. 02

Pagina 9 di 9

**DIFFUSIONE DI
INFORMAZIONI, IMMAGINI, VIDEO****9.2.2 Aggiornamenti e validazioni**

Versione	data	tipologia	Il Datore di Lavoro
2018	Sett. 18	adeguamento	Ilario Orbecchi
2022	Sett. 22	adeguamento	Ilario Orbecchi
2024	Dic. 23	adeguamento	Ilario Orbecchi

10. Responsabilità e verifiche

Le presenti disposizioni devono ritenersi integrate con le previsioni in materia di privacy a tutela degli Ospiti del GDPR UE 2016/679 e con le disposizioni di servizio fornite per il corretto adempimento della legge sulla privacy

data	Emesso	Controllato	Approvato
31/12/2024	R.G.Q.	D.G.E.	D.G.E.