Direttiva interna di IVF Czech Republic s. r. o. sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

La direttiva interna sul trattamento e sulla protezione dei dati personali disciplina L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito «GDPR»), presso IVF Czech Republic s. r. o. (di seguito «Società»). Definisce pertanto gli obblighi della Società in materia di GDPR, il suo operato e il suo ruolo di titolare del trattamento.

1. TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il titolare e responsabile del trattamento dei dati personali è IVF Czech Republic s. r. o., numero di identificazione 255 94 575, con sede in U Lomu 638, 760 01 ZLÍN, iscritta presso il Tribunale regionale di Brno con numero di fascicolo C 36412. La Società stabilisce le modalità, le finalità e la durata del trattamento dei dati personali, salvo quanto previsto dalla normativa. La Società ha diritto di scegliere eventuali ulteriori responsabili che la assistano nel trattamento dei dati personali.

Responsabile della protezione dei dati

Domande e osservazioni relative al trattamento dei dati personali, compresa la revoca del consenso esplicito scritto, possono essere inviate per iscritto all'indirizzo postale Klinika reprodukční medicíny a gynekologie Zlín, U Lomu 638, 760 01 Zlín, oppure via e-mail a Lenka.Brazdilova@ivfzlin.cz.

Il responsabile della protezione dei dati non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi in relazione alla propria funzione.

2. DATO PERSONALE

Si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, ossia una persona che può essere identificata direttamente o indirettamente sulla base di un insieme di dati. I dati personali possono consistere in informazioni testuali, ad esempio nome, numero identificativo personale ceco o numero di telefono, immagini, ad esempio fotografie, e identificativi di rete, ad esempio indirizzi IP e cookie.

Si distinguono inoltre categorie particolari di dati personali. Si tratta dei cosiddetti dati sensibili, quali origine razziale, credo religioso, orientamento sessuale, dati biometrici e simili.

3. INTERESSATO

L'interessato è la persona fisica i cui dati personali sono trattati dalla Società: candidati a un impiego, ex dipendenti, pazienti, fornitori e partner contrattuali, visitatori della clinica.

4. PRINCIPI E REGOLE DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Società tratta tutti i dati personali conformemente alla normativa vigente e generalmente vincolante della Repubblica Ceca e al GDPR.

Tutti i dipendenti della Società conoscono le regole in materia di protezione, gestione e sicurezza dei dati. Sono vincolati all'obbligo di riservatezza e ad altre disposizioni interne. La Società effettua regolarmente audit interni che verificano, tra l'altro, il rispetto delle regole di trattamento dei dati personali e l'attuazione della politica di protezione dei dati personali. Tutti gli accessi ai dati personali sono controllati e basati sui diritti dei singoli dipendenti in funzione delle mansioni svolte.

Sistema informativo — software medico SmartMEDIX®

A ogni utente vengono assegnati una password e diritti specifici, attribuiti esclusivamente dall'amministratore. Il sistema informativo può essere utilizzato soltanto dai dipendenti che hanno ricevuto una password di accesso: medici, infermieri, operatori del laboratorio IVF, coordinatrici, responsabile della qualità e altri operatori. Ogni dipendente è tenuto ad accedere al programma con il proprio nome utente e la propria password e a disconnettersi al termine del lavoro. Ogni registrazione nella documentazione sanitaria è identificata in modo univoco. La cronologia degli accessi consente di individuare l'utente che ha consultato i singoli documenti, l'orario di accesso e la postazione utilizzata.

Il sistema informativo viene aggiornato regolarmente per garantire l'integrità dei dati ed è conforme ai requisiti nazionali di protezione dei dati, ai sensi della legge ceca n. 264/2025 Sb. sulla sicurezza informatica, e alla norma ČSN EN ISO 15189:2023, capitolo 7.6 — Controllo dei dati e gestione delle informazioni.

Tutti i documenti e le registrazioni, compresa la documentazione sanitaria gestita in SmartMEDIX, conservati sulla rete interna vengono sottoposti a backup giornaliero sul server della Società e settimanale presso una società esterna mediante gestione remota della rete. Il backup del server viene eseguito ogni notte su due supporti: un disco USB esterno e un disco NAS di rete. Il rapporto di esecuzione del backup viene inviato via e-mail all'amministratore.

Su tutte le postazioni client è installata la versione di rete di AVG. La protezione antivirus è impostata automaticamente per la ricezione delle e-mail e l'apertura dei file di dati.

5. CATEGORIE DI INTERESSATI

5.1 Candidati a un impiego

5.1.1 Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

La Società tratta i dati personali per il reclutamento dei dipendenti, comprese le offerte di posizioni lavorative adatte in futuro.

- Dati personali necessari allo svolgimento della procedura di selezione per una determinata posizione: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), GDPR.

- Dati personali necessari per contattare il candidato: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Protezione delle persone, della salute e dei beni mediante il sistema di videosorveglianza: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Non vengono adottate decisioni automatizzate.

5.1.2 Categorie di dati personali

- Dati identificativi per l'identificazione precisa, univoca e inequivocabile dell'interessato: nome, cognome, titoli, data di nascita, indirizzo di residenza permanente ecc.
- Dati relativi alle qualifiche
- Recapiti: telefono, cellulare, e-mail
- Dati identificativi ricavati dal sistema di videosorveglianza

5.1.3 Categorie di destinatari dei dati personali

- La Società
- Responsabili del trattamento incaricati per contratto, nella misura appropriata
- I dati personali non vengono trasferiti a paesi terzi.

5.1.4 Fonti dei dati personali

- Dati personali ottenuti direttamente dai candidati a un impiego
- Dati provenienti da siti web e social network
- Registrazioni del sistema di videosorveglianza

5.1.5 Informazioni fornite agli interessati

Sono disponibili presso il responsabile della protezione dei dati e sul sito www.ivf-zlin.cz nel documento «Trattamento e protezione dei dati personali».

Le informazioni sul sistema di videosorveglianza sono fornite mediante pittogrammi collocati agli ingressi dell'area ripresa e in un documento disponibile presso il responsabile della protezione dei dati.

5.1.6 Misure tecniche e organizzative adottate

Ufficio della responsabile del personale chiuso a chiave; armadi contenenti i dati personali dei candidati chiusi a chiave nel medesimo ufficio; qualificazione dei dipendenti; nomina del responsabile della protezione dei dati; capacità di garantire costantemente riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi; backup dei dati; protezione antivirus e antispam aggiornata regolarmente; registrazione degli accessi al sistema informativo; accesso mediante nome utente e password univoci; revoca dei ruoli di accesso quando viene meno l'autorizzazione a svolgerli; disconnessione al termine del lavoro; capacità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; videosorveglianza; rispetto della direttiva interna e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ad esempio il manuale «Protezione e sicurezza dei dati»; rispetto dei processi di lavoro stabiliti; invio delle lettere contenenti dati personali tramite raccomandata e archiviazione delle ricevute di spedizione; limitazione delle persone che possono accedere ai dati personali alla responsabile del personale e alla direzione della

Società. Salvo i casi imposti o consentiti dalla legge o concordati con il candidato, le informazioni sui dati personali non vengono comunicate a terzi. Si svolgono regolarmente corsi di sicurezza per i dipendenti che accedono ai dati personali dei candidati e valutazioni dell'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate. Si effettuano audit regolari secondo ISO 15189 e ISO 9001.

5.1.7 Termini previsti per la cancellazione dei dati personali

Immediatamente dopo la conclusione della procedura di selezione, se il candidato non viene assunto, i suoi dati personali vengono distrutti correttamente secondo la legge. Se riceviamo il consenso esplicito scritto del candidato alla conservazione dei suoi dati personali nella banca dati del personale, tali dati possono essere conservati per tre anni per proporre offerte di lavoro adatte. In casi giustificati, i curriculum e i relativi documenti vengono conservati per un massimo di tre anni per tutelare i legittimi interessi della Società in caso di azione giudiziaria di un candidato non selezionato.

Il candidato può revocare il consenso al trattamento dei propri dati personali per iscritto, inviando un'e-mail a Ludmila.Presnajderova@ivfzlin.cz oppure una comunicazione all'indirizzo postale Klinika reprodukční medicíny a gynekologie Zlín, U Lomu 638, 760 01 ZLÍN.

Il sistema di videosorveglianza conserva le registrazioni degli ultimi quattro o cinque giorni, che vengono sovrascritte automaticamente allo scadere di tale periodo. Le addette alla reception hanno accesso alle immagini in diretta. Le registrazioni pregresse possono essere consultate dall'amministratore dell'edificio e dall'operatore IT.

5.2 Ex dipendenti

5.2.1 Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

La Società tratta i dati personali per la gestione delle retribuzioni, del personale e delle attività connesse all'attuazione del rapporto di lavoro principale.

- Dati personali necessari per l'assicurazione pensionistica e sociale e simili: il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c), GDPR.
- Dati personali relativi all'adempimento di tutti gli obblighi nei confronti dell'ex dipendente, ad esempio per il pagamento della retribuzione: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), GDPR.
- Dati personali necessari per comunicare con l'ex dipendente: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Non vengono adottate decisioni automatizzate.

5.2.2 Categorie di dati personali

- Dati identificativi per l'identificazione precisa, univoca e inequivocabile dell'interessato: nome, cognome, titoli, data di nascita, indirizzo di residenza permanente ecc.
- Recapiti: telefono, cellulare, e-mail
- Dati retributivi: numero di conto bancario

5.2.3 Categorie di destinatari dei dati personali

- La Società
- Compagnie di assicurazione sanitaria
- Enti di previdenza sociale
- Soggetti che richiedono collaborazione ai sensi di disposizioni normative specifiche
- Consulenti legali
- Responsabili del trattamento incaricati per contratto, nella misura appropriata
- I dati personali non vengono trasferiti a paesi terzi.

5.2.4 Fonti dei dati personali

- Dati personali ottenuti direttamente dagli ex dipendenti
- Dati personali ottenuti nell'ambito delle comunicazioni con le autorità

5.2.5 Informazioni fornite agli interessati

Sono disponibili presso il responsabile della protezione dei dati e sul sito www.ivf-zlin.cz nel documento «Trattamento e protezione dei dati personali».

5.2.6 Misure tecniche e organizzative adottate

Ufficio della responsabile del personale chiuso a chiave; armadi contenenti i dati personali degli ex dipendenti chiusi a chiave nel medesimo ufficio; invio delle lettere contenenti dati personali tramite raccomandata e archiviazione delle ricevute di spedizione; qualificazione dei dipendenti; nomina del responsabile della protezione dei dati; capacità di garantire costantemente riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi; backup dei dati; protezione antivirus e antispam aggiornata regolarmente; rispetto della direttiva interna e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ad esempio il manuale «Protezione e sicurezza dei dati»; rispetto dei processi di lavoro stabiliti; limitazione delle persone che possono accedere ai dati personali alla responsabile del personale, all'Ufficio economico e alla direzione della Società; registrazione degli accessi al sistema informativo e protezione mediante password non condivise; revoca dei ruoli di accesso quando viene meno l'autorizzazione a svolgerli; disconnessione dei dipendenti dal sistema al termine del lavoro; capacità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico. Salvo i casi imposti o consentiti dalla legge o concordati con l'ex dipendente, le informazioni sui dati personali non vengono comunicate a terzi. Si svolgono regolarmente corsi per le persone che accedono ai dati personali degli ex dipendenti e valutazioni dell'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate. Si effettuano audit regolari secondo ISO 15189 e ISO 9001.

5.2.7 Termini previsti per la cancellazione dei dati personali

I dati conservati nel fascicolo personale vengono mantenuti per il periodo stabilito dalla normativa. I documenti non necessari vengono distrutti senza inutili ritardi. In casi giustificati, alcuni documenti vengono conservati per tutelare i diritti del datore di lavoro durante i termini di prescrizione, in previsione di un'eventuale azione giudiziaria o di un controllo dell'autorità amministrativa.

5.3 Pazienti

La Società tratta i dati personali dei pazienti e dei potenziali pazienti nella misura in cui sono stati forniti dall'interessato nell'ambito dell'erogazione dei servizi sanitari ai sensi della legge ceca n. 372/2011 Sb., sui servizi sanitari e sulle condizioni della loro erogazione, e dei relativi regolamenti attuativi, nonché della legge n. 373/2011 Sb., sui servizi sanitari specifici, e successive modifiche, del decreto n. 444/2024 Sb., sulla documentazione sanitaria, della legge n. 296/2008 Sb., sulla garanzia della qualità e della sicurezza dei tessuti e delle cellule umani destinati all'applicazione sull'uomo e sulle modifiche delle leggi connesse (legge sui tessuti e sulle cellule umani), e successive modifiche, e delle altre disposizioni che disciplinano l'erogazione dei servizi sanitari.

La Società tratta inoltre i dati personali ottenuti durante l'erogazione dei servizi sanitari, ad esempio i risultati degli esami.

5.3.1 Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

- Erogazione di servizi sanitari: il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c), GDPR.
- Comunicazione dei dati personali nella misura strettamente necessaria a consulenti legali, economici e fiscali e a revisori per la prestazione di servizi di consulenza alla Società: il

trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Protezione della vita, della salute e dei beni dei pazienti e prevenzione di atti indesiderati mediante sistemi di videosorveglianza: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Protezione della vita e della salute mediante misure adottate in relazione a malattie pandemiche, come il COVID-19: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Non vengono adottate decisioni automatizzate.

5.3.2 Categorie di dati personali

- Dati identificativi per l'identificazione precisa, univoca e inequivocabile dell'interessato, ad esempio nome, cognome, data di nascita, numero identificativo personale ceco, indirizzo di residenza permanente ecc.
- Recapiti: telefono, cellulare, indirizzo di dimora temporanea, e-mail ecc.
- Coordinate bancarie
- Dati raccolti per l'erogazione delle cure sanitarie: dati relativi alla salute
- Dati identificativi ricavati dal sistema di videosorveglianza
- Temperatura corporea del paziente nell'ambito delle misure adottate contro malattie pandemiche, come il COVID-19, disposte dal responsabile nazionale della sanità pubblica della Repubblica Ceca

5.3.3 Categorie di destinatari dei dati personali

- La Società
- Compagnie di assicurazione sanitaria
- Enti di previdenza sociale, ad esempio per l'invio di certificati di incapacità lavorativa temporanea
- Soggetti che richiedono collaborazione ai sensi di disposizioni normative specifiche
- Consulenti legali
- Prestatori di servizi sanitari per cure integrative o successive, ad esempio laboratori sanitari e strutture di ricovero
- Autorità regionale di sanità pubblica della Regione di Zlín in relazione a malattie pandemiche, come il COVID-19: risultati dei test e tracciamento dei contatti
- Responsabili del trattamento incaricati per contratto, nella misura appropriata
- I dati personali non vengono trasferiti a paesi terzi.

5.3.4 Fonti dei dati personali

- Dati personali ottenuti direttamente dai pazienti
- Dati personali ottenuti nell'ambito dell'erogazione dei servizi sanitari
- Dati personali ottenuti nell'ambito delle comunicazioni con le autorità
- Gestione dei reclami degli interessati
- Registrazioni del sistema di videosorveglianza

1.1.1 Informazioni fornite agli interessati

Sono disponibili presso il responsabile della protezione dei dati e sul sito www.ivf-zlin.cz nel documento «Trattamento e protezione dei dati personali».

Le informazioni sul sistema di videosorveglianza sono fornite mediante pittogrammi collocati agli ingressi dell'area ripresa e in un documento disponibile presso il responsabile della protezione dei dati.

1.1.2 Misure tecniche e organizzative adottate

Conformemente alla normativa vigente della Repubblica Ceca, i dati personali dei pazienti e dei potenziali pazienti vengono trattati principalmente **nella documentazione sanitaria,** in formato cartaceo ed elettronico. Le cartelle sanitarie sono conservate in apposite sezioni dell'archivio; soltanto quelle dell'anno in corso sono conservate alla reception. Le cartelle negli ambulatori sono riposte in raccoglitori opachi; durante l'esame, sulla scrivania si trova soltanto la cartella del paziente interessato. Al termine dell'orario di lavoro non rimangono cartelle sul banco della reception: tutte vengono riposte nell'archivio. Gli uffici e gli armadi contenenti le cartelle dei pazienti sono chiusi.

Le consulenze si svolgono in una stanza chiusa e durante il colloquio non si risponde al telefono. I risultati degli esami non vengono comunicati telefonicamente. Le lettere contenenti dati personali vengono inviate tramite raccomandata e le ricevute di spedizione vengono archiviate.

Gli ingressi e le uscite al secondo e al terzo piano sono controllati. L'accesso alla zona amministrativa del secondo piano è separato da una porta priva di maniglia. Le persone esterne possono muoversi negli ambienti della Società soltanto accompagnate da un dipendente. È presente un sistema di videosorveglianza.

Ulteriori misure: qualificazione dei dipendenti; nomina del responsabile della protezione dei dati; capacità di garantire costantemente riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; revoca dei ruoli di accesso quando viene meno l'autorizzazione a svolgerli; backup dei dati; protezione antivirus e antispam aggiornata regolarmente; aggiornamento del sistema informativo; accesso al software sanitario soltanto previa autenticazione; registrazione degli accessi; disconnessione dal sistema informativo al termine del lavoro; rispetto della direttiva interna e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ad esempio il manuale «Protezione e sicurezza dei dati»; rispetto dei processi di lavoro stabiliti; limitazione delle persone che possono accedere ai dati personali a medici, infermieri, coordinatrici, altro personale sanitario, Ufficio economico, responsabile delle assicurazioni sanitarie e direzione della Società. Salvo i casi imposti o consentiti dalla legge o concordati con il paziente, le informazioni sui dati personali non vengono comunicate a terzi. Si svolgono regolarmente corsi per gli operatori interessati e valutazioni dell'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate. Si effettuano audit regolari secondo ISO 15189 e ISO 9001.

Misure attualmente adottate in relazione alle disposizioni governative per contrastare malattie pandemiche, come il COVID-19: misurazione della temperatura corporea, firma della dichiarazione sostitutiva F 3.32 e del consenso informato F 3.33.

1.1.3 Termini previsti per la cancellazione dei dati personali

La Società tratta i dati personali per il tempo strettamente necessario al conseguimento della finalità prevista e secondo i termini stabiliti dalla normativa della Repubblica Ceca per la distruzione e l'archiviazione dei documenti, ad esempio dalla legge n. 372/2011 Sb. sui

servizi sanitari, oppure per il tempo necessario ad accertare, esercitare o difendere i propri diritti in sede giudiziaria.

Il sistema di videosorveglianza conserva le registrazioni degli ultimi quattro o cinque giorni, che vengono sovrascritte automaticamente allo scadere di tale periodo. Le addette alla reception hanno accesso alle immagini in diretta. Le registrazioni pregresse possono essere consultate dall'amministratore dell'edificio e dall'operatore IT.

1.2 Fornitori e partner contrattuali

La Società tratta i dati personali nella misura in cui le sono stati forniti dall'interessato in relazione alla conclusione di un contratto. Tratta inoltre i dati liberamente disponibili nei registri pubblici.

1.2.1 Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

- Conclusione di un rapporto contrattuale: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), GDPR.
- Adempimento del contratto tra la Società e il partner contrattuale, ad esempio registrazione, controllo delle attività e finalità statistiche: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), GDPR.
- Adempimento degli obblighi legali derivanti dalla normativa vigente, ad esempio contabilità, regolamentazione della pubblicità e obblighi fiscali: il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c), GDPR.
- Invio di comunicazioni commerciali — marketing diretto: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Protezione delle persone, della salute e dei beni mediante le registrazioni del sistema di videosorveglianza: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Non vengono adottate decisioni automatizzate.

1.2.2 Categorie di dati personali

- Dati identificativi per l'identificazione univoca, inequivocabile e precisa degli interessati: nome, cognome, denominazione della società, numero di identificazione ecc.
- Recapiti: telefono, cellulare, e-mail, indirizzo
- Altri dati indicati nel contratto, nelle fatture e in documenti simili
- Numero identificativo personale ceco soltanto nei casi previsti dalla legge
- Dati tecnici delle comunicazioni con l'interessato: indirizzo IP, orario della comunicazione
- Dati identificativi ricavati dal sistema di videosorveglianza

1.2.3 Categorie di destinatari dei dati personali

- La Società
- Soggetti che richiedono collaborazione ai sensi di disposizioni normative specifiche
- Istituzioni pubbliche
- Consulenti legali, economici e fiscali e revisori, per la prestazione di servizi di consulenza
- Responsabili del trattamento incaricati per contratto, nella misura appropriata
- I dati personali non vengono trasferiti a paesi terzi.

1.2.4 Fonti dei dati personali

- Dati provenienti da siti web e social network
- Trattative per la conclusione di un contratto, compresi materiali promozionali e biglietti da visita
- Adempimento delle condizioni di contratti già conclusi
- Gestione dei reclami degli interessati
- Registrazioni del sistema di videosorveglianza

1.2.5 Informazioni fornite agli interessati

Sono disponibili presso il responsabile della protezione dei dati e sul sito www.ivf-zlin.cz nel documento «Trattamento e protezione dei dati personali».

Le informazioni sul sistema di videosorveglianza sono fornite mediante pittogrammi collocati agli ingressi dell'area ripresa e in un documento disponibile presso il responsabile della protezione dei dati.

1.2.6 Misure tecniche e organizzative adottate

Uffici chiusi a chiave; armadi contenenti i contratti di fornitori e partner contrattuali chiusi a chiave; qualificazione dei dipendenti; nomina del responsabile della protezione dei dati; capacità di garantire costantemente riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi; backup dei dati; protezione antivirus e antispam aggiornata regolarmente; accesso al computer mediante il proprio nome utente e la propria password; revoca dei ruoli di accesso quando viene meno l'autorizzazione a svolgerli; disconnessione dal computer al termine del lavoro; capacità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; invio delle lettere contenenti dati personali tramite raccomandata e archiviazione delle ricevute di spedizione; accesso controllato al secondo e al terzo piano; accesso alla zona amministrativa del secondo piano separato da una porta priva di maniglia; spostamenti delle persone esterne consentiti soltanto se accompagnate da dipendenti; videosorveglianza; rispetto della direttiva interna e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ad esempio il manuale «Protezione e sicurezza dei dati»; rispetto dei processi di lavoro stabiliti; limitazione delle persone che possono accedere ai dati personali all'Ufficio economico e alla direzione della Società. Salvo i casi imposti o consentiti dalla legge o concordati con il partner contrattuale, le informazioni sui dati personali non vengono comunicate a terzi. Si svolgono regolarmente corsi per gli operatori interessati e valutazioni dell'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate. Si effettuano audit regolari secondo ISO 15189 e ISO 9001.

1.2.7 Termini previsti per la cancellazione dei dati personali

La Società tratta i dati personali per il tempo strettamente necessario al conseguimento della finalità prevista e secondo i termini stabiliti dalla normativa generalmente vincolante della Repubblica Ceca, oppure per il tempo necessario ad accertare, esercitare o difendere diritti in sede giudiziaria.

Il sistema di videosorveglianza conserva le registrazioni degli ultimi quattro o cinque giorni, che vengono sovrascritte automaticamente allo scadere di tale periodo. Le addette alla reception hanno accesso alle immagini in diretta. Le registrazioni pregresse possono essere consultate dall'amministratore dell'edificio e dall'operatore IT.

1.3 Visitatori della clinica

Si tratta principalmente di visitatori che partecipano a eventi formativi organizzati dalla Società, di potenziali pazienti durante le giornate a porte aperte e di visitatori dei siti web della Società.

1.3.1 Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

- Acquisizione di un nuovo cliente, paziente, fornitore e simili: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Miglioramento dei servizi per i visitatori dei siti web www.ivf-zlin.cz e www.darovatvajicka.cz e dei social network: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Protezione delle persone, della salute e dei beni mediante il sistema di videosorveglianza: il trattamento è necessario al perseguimento del legittimo interesse della Società ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR.
- Non vengono adottate decisioni automatizzate.

1.3.2 Categorie di dati personali

- Dati identificativi e recapiti raccolti durante un incontro personale: nome, cognome, telefono, cellulare
- Dati identificativi e recapiti raccolti mediante un modulo web compilato: nome, cognome, e-mail, telefono o cellulare
- Cookie: indirizzo IP, tipo di browser, lingua impostata, sistema operativo, fornitore della connessione Internet, data e durata della permanenza del visitatore sui siti indicati. I cookie per finalità di marketing diretto vengono trattati soltanto con il consenso dell'interessato. È possibile navigare sui siti anche in una modalità che non consente la raccolta di dati personali.
- Servizi Google Analytics: monitoraggio del numero di visitatori e del loro comportamento sui siti web
- Dati identificativi ricavati dal sistema di videosorveglianza

1.3.3 Categorie di destinatari dei dati personali

- La Società
- Soggetti che richiedono collaborazione ai sensi di disposizioni normative specifiche, ad esempio la Polizia della Repubblica Ceca in caso di sospetto di un illecito amministrativo o di un reato
- Consulenti legali
- Responsabili del trattamento incaricati per contratto, nella misura appropriata
- I dati personali non vengono trasferiti a paesi terzi.

1.3.4 Fonti dei dati personali

- Contatto personale con il visitatore
- Dati provenienti da siti web, compresi i moduli di contatto, e dai social network
- Registrazioni del sistema di videosorveglianza

Siti web

La Società gestisce i siti www.ivf-zlin.cz, www.darovatvajicka.cz e ivf.travel, è presente anche sui social network, ad esempio Facebook, e tratta i dati personali degli interessati nell'ambito della propria attività.

La Società tratta i dati personali raccolti durante le visite a tali siti conformemente alla normativa vigente. Per ottimizzare i siti in termini di fruibilità, prestazioni del sistema e disponibilità di informazioni utili sui servizi, conserva e raccoglie informazioni riguardanti, in particolare, indirizzo IP, tipo di browser, lingua impostata, sistema operativo, fornitore della connessione Internet, data e durata della permanenza sui siti.

Se i siti contengono collegamenti ad altri siti che non appartengono alla Società o non sono da essa gestiti, le presenti regole non si applicano a tali siti.

La Società può inoltre raccogliere dati personali quando viene compilato uno dei moduli web: buono regalo, donazione di sperma, donazione di ovociti, terapia Emsella — prenotazione dell'appuntamento, terapia o trattamento laser Fotona, consulenza IVF, trattamento dell'infertilità, maternità surrogata, Social Freezing e pacchetti di esami per uomini. Nel complesso, vengono raccolti almeno i seguenti dati personali: nome, cognome, data di nascita, età, e-mail, telefono e indirizzo di residenza. Per la donazione di sperma o ovociti viene inoltre chiesto come il cliente abbia conosciuto la clinica; per la donazione di ovociti, se la cliente abbia già donato e se stia attualmente allattando. I moduli contengono diverse combinazioni dei dati indicati. Il modulo web viene recapitato alla casella e-mail di un dipendente della Società, che successivamente comunica con il mittente. I dati personali della persona interessata possono essere ulteriormente trattati nella misura sopra indicata nella banca dati elettronica della Società oppure da un responsabile del trattamento con cui la Società stipula un apposito contratto. Tutti i dati sono conservati in formato digitale per il tempo strettamente necessario.

Cookie e loro utilizzo

In generale, i cookie possono essere definiti come piccoli file di dati che, quando si visita un sito web, vengono memorizzati senza un'azione attiva dell'utente nel browser del dispositivo connesso a Internet in quel momento, ad esempio computer, tablet o smartphone. Attraverso tali file vengono raccolti vari dati sull'utente, compresi dati sul suo comportamento su Internet. I dati ottenuti mediante i cookie vengono utilizzati sia per erogare il servizio Internet stesso o facilitarne l'uso successivo, ad esempio per la posta elettronica, l'accesso automatico o la precompilazione di dati negli acquisti online, sia per creare un profilo dell'utente di Internet che consenta di indirizzare la pubblicità in modo più efficace.

Durante la navigazione sui siti, la Società registra l'indirizzo IP, la durata della consultazione e la pagina di provenienza del visitatore. La Società considera l'uso dei cookie per misurare il traffico e adattare la visualizzazione dei siti un proprio legittimo interesse, grazie al quale può offrire ai visitatori servizi migliori.

I cookie per finalità di marketing diretto vengono trattati soltanto con il consenso esplicito del visitatore. È possibile navigare sui siti anche in una modalità che non consente la raccolta di dati personali. L'uso dei cookie può essere disabilitato sul computer nel browser Internet mediante l'apposito banner che segnala l'utilizzo dei cookie da parte dei siti.

Per monitorare il numero di visitatori e il loro comportamento sui siti, la Società utilizza anche i servizi Google Analytics.

1.3.5 Informazioni fornite agli interessati

Sono disponibili presso il responsabile della protezione dei dati e sul sito www.ivf-zlin.cz nel documento «Trattamento e protezione dei dati personali».

Le informazioni sul sistema di videosorveglianza sono fornite mediante pittogrammi collocati agli ingressi dell'area ripresa e in un documento disponibile presso il responsabile della protezione dei dati.

1.3.6 Misure tecniche e organizzative adottate

Uffici chiusi a chiave; accesso controllato al secondo e al terzo piano, dove i visitatori suonano il campanello e vengono fatti entrare dal personale; accesso alla zona amministrativa del secondo piano separato da una porta priva di maniglia; spostamenti delle persone esterne consentiti soltanto se accompagnate da dipendenti; videosorveglianza; qualificazione dei dipendenti; nomina del responsabile della protezione dei dati; capacità di garantire costantemente riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi; backup dei dati; protezione antivirus e antispam aggiornata regolarmente; aggiornamento del sistema informativo; accesso al computer mediante nome utente e password univoci; revoca dei ruoli di accesso quando viene meno l'autorizzazione a svolgerli; disconnessione dal computer al termine del lavoro; capacità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; cronologia degli accessi; invio delle lettere contenenti dati personali tramite raccomandata e archiviazione delle ricevute di spedizione; rispetto della direttiva interna e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ad esempio il manuale «Protezione e sicurezza dei dati»; rispetto dei processi di lavoro stabiliti; limitazione delle persone che possono accedere ai dati personali in funzione del tipo di dato trattato. Salvo i casi imposti o consentiti dalla legge o concordati con il visitatore, le informazioni sui dati personali non vengono comunicate a terzi. Si svolgono regolarmente corsi per gli operatori interessati e valutazioni dell'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate. Si effettuano audit regolari secondo ISO 15189 e ISO 9001.

1.3.7 Termini previsti per la cancellazione dei dati personali

La Società tratta i dati personali per il tempo strettamente necessario al conseguimento della finalità prevista e secondo i termini stabiliti dalla normativa generalmente vincolante della Repubblica Ceca, oppure per il tempo necessario ad accertare, esercitare o difendere diritti in sede giudiziaria.

Il sistema di videosorveglianza conserva le registrazioni degli ultimi quattro o cinque giorni, che vengono sovrascritte automaticamente allo scadere di tale periodo. Le addette alla reception hanno accesso alle immagini in diretta. Le registrazioni pregresse possono essere consultate dall'amministratore dell'edificio e dall'operatore IT.

2. INFORMATIVA SUI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

L'interessato ha diritto di chiedere alla Società se siano o meno trattati dati personali che lo riguardano e di accedere **a** tali dati personali.

L'interessato ha inoltre **diritto** alla rettifica dei propri dati personali inesatti e all'integrazione di quelli incompleti.

L'interessato ha diritto alla cancellazione dei dati personali qualora **sussista** uno dei seguenti motivi:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste alcun altro fondamento giuridico per il trattamento;
- l'interessato si oppone al trattamento e non sussistono motivi legittimi prevalenti per procedere al trattamento;
- i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione europea o della Repubblica Ceca cui è soggetta la Società.
- Il trattamento dei dati personali in ambito sanitario è generalmente previsto dalla normativa; pertanto, questo diritto è limitato, ad esempio ai sensi della legge ceca n. 372/2011 Sb. sui servizi sanitari e del decreto n. 444/2024 Sb. sulla documentazione sanitaria.

Il diritto non si applica nei casi descritti all'art. 17, par. 3, lett. da a) a e), GDPR.

Il diritto **alla limitazione del** trattamento può essere esercitato quando:

- l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario a verificarne l'esattezza;
- il trattamento è illecito e l'interessato chiede la limitazione dell'uso dei dati personali anziché la loro cancellazione;
- la Società non ha più bisogno dei dati personali ai fini del trattamento, ma l'interessato ne ha bisogno per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria;
- l'interessato si oppone al trattamento dei dati personali. Il trattamento proseguirà in forma limitata fino alla verifica dell'eventuale prevalenza dei motivi legittimi della Società su quelli dell'interessato.

Il diritto **alla portabilità** consente di chiedere alla Società di ricevere o trasferire i dati personali qualora il trattamento sia basato sul consenso ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. a), o dell'art. 9, par. 2, lett. a), GDPR, oppure su un contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), e sia effettuato con mezzi automatizzati.

Per i dati personali trattati sulla base del consenso, l'interessato ha diritto di revocarlo. La revoca **non** pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Il consenso esplicito può essere revocato inviando una richiesta all'indirizzo postale Klinika reprodukční medicíny a gynekologie Zlín, U Lomu 638, 760 01 Zlín, oppure tramite e-mail al responsabile della protezione dei dati, Lenka.Brazdilova@ivfzlin.cz.

L’interessato ha diritto di **presentare un** reclamo all’autorità di controllo, ossia l’Ufficio per la protezione dei dati personali (ÚOOÚ), Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz.

Se, nell’ambito del trattamento dei dati personali da parte della Società, si verifica una violazione della sicurezza dei dati che comporta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, la Società comunica la violazione senza ingiustificato ritardo all’ÚOOÚ e sul proprio sito web.

3. PRINCIPALI DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI DATI PERSONALI

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 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, applicabile dal 25 maggio 2018.
- Legge ceca n. 110/2019 Sb. sul trattamento dei dati personali
- Legge ceca n. 111/2019 Sb., che modifica alcune leggi in relazione all’adozione della legge sul trattamento dei dati personali