

## Foglio informativo

### Smaltimento dati

Nel caso di dati **SEGRETI** e **RISERVATI** si deve assicurare che venga adottato un metodo di smaltimento che renda permanentemente impossibile il recupero dei dati.

Le presenti informazioni si applicano per analogia anche ai dispositivi che devono essere riparati. Se possibile, i dati devono essere cancellati prima della riparazione. In caso contrario è necessario rimuovere il disco rigido o addirittura distruggere l'intero dispositivo.

### Smaltimento di appunti od output

#### **Dati RISERVATI**

Vengono depositati in contenitori richiudibili e distrutti da un'impresa specializzata nello smaltimento di dati e informazioni sensibili.

#### **Dati SEGRETI**

Tutte le copie devono essere ritirate dall'organismo emittente. La distruzione può essere effettuata solo da questo organismo. La distruzione della rispettiva documentazione in presenza dell'organismo emittente va affidata a un'impresa specializzata che redige anche un corrispondente verbale di distruzione.

### Smaltimento di supporti di dati elettronici

#### **Supporti di dati incorporati**

Nel caso di supporti di dati incorporati (ad esempio disco rigido ecc.) è necessario assicurarsi che i dati vengano cancellati o sovrascritti in modo permanente. Se ciò non è possibile è necessario rimuovere e distruggere fisicamente i supporti dati (ad esempio magnetizzandoli, forandoli, sminuzzandoli ecc.). Questi passaggi vanno svolti a livello centrale da parte dell'Application Management (AM). Questi dispositivi devono essere distrutti esclusivamente da imprese specializzate che redigono anche un corrispondente verbale di distruzione (si veda anche il paragrafo sotto «Supporti di dati mobili»).

#### **Supporti di dati mobili**

I supporti di dati rimovibili (CD, schede di memoria, dischi rimovibili, smartphone ecc.) devono essere eliminati o distrutti in conformità alle disposizioni dell'Application Management (AM). Se tali supporti di dati devono essere distrutti da un'impresa specializzata, questi vanno consegnati personalmente all'impresa in questione in un contenitore chiuso. A tal fine è necessario redigere e firmare un verbale di consegna. L'impresa deve precedentemente firmare un accordo di riservatezza con Health Info Net AG. L'impresa è altresì tenuta a confermare la distruzione per iscritto.