

DOCDir20	DIRETTIVA CONCERNENTE L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE AUDIOVISIVE E DEI MEDIA SOCIALI	OSCAM
----------	--	-------



La presente direttiva disciplina l'utilizzo delle tecnologie audiovisive e dei media sociali all'interno dell'Ospedale e della Casa anziani Malcantonese.

### 1. Definizioni

Tecnologie audiovisive: si intende qualsiasi strumento tecnologico che permetta di registrare, conservare o trasmettere suoni e/o immagini (come ad esempio cellulari, smartphone, tablet, apparecchi fotografici, videocamere, computer, registratori, smartwatch, ecc.).

Media sociali: sono media elettronici che gli utenti usano per comunicare tra di loro, condividere contenuti web, visionare e/o creare contenuti mediatici. Tutti si fondano sul principio dello scambio di informazioni fra gli utenti. Essi includono le reti sociali quali Facebook, LinkedIn e siti web che rendono possibile lo scambio e la condivisione di contenuti, ovvero filmati (YouTube), enciclopedie (Wikipedia) o informazioni (Twitter). Anche i blog, le chat e i forum fanno parte dei media sociali.

### 2. Principi di utilizzo

Ogni pubblicazione sui media sociali è di principio pubblica, di conseguenza il collaboratore nell'utilizzo dei media sociali deve adottare un comportamento degno della fiducia e della considerazione che la sua funzione esige. Gli obblighi di diligenza e di fedeltà prescritti in materia sono applicabili sia all'ambito dell'uso privato dei media sociali che a quello professionale.

Nell'adooperare i media sociali il collaboratore deve in particolare rispettare le regole riguardanti la protezione dei dati personali, e non deve utilizzare o rivelare, durante il rapporto di lavoro o in seguito, fatti di natura confidenziale inerenti al servizio. Ciò costituisce violazione del segreto professionale ed è punibile conformemente all'art. 321 del Codice penale svizzero (CPS). Sono riservate le norme di diritto federale e cantonale.

### 3. Attività non permesse

Il collaboratore non deve pubblicare o scambiare informazioni sui media sociali riguardanti i pazienti/residenti. Inoltre non deve divulgare informazioni riguardanti i colleghi di lavoro, il datore di lavoro e ogni altra informazione che potrebbe danneggiare la reputazione dell'Istituto.

Il collaboratore non può utilizzare il nome o il logo dell'Istituto per la creazione di profili sui media sociali, inoltre è vietato utilizzare l'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione dall'Istituto per la creazione di profili sui media sociali.

Ospedale  
Malcantonese

Casa anziani  
Malcantonese  
Caslano

Casa anziani  
Malcantonese  
Castelrotto

Nucleo 30-32  
CH-6980 Castelrotto  
Tel. +41 91 611 37 00  
www.oscam.ch

DOCDir20	DIRETTIVA CONCERNENTE L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE AUDIOVISIVE E DEI MEDIA SOCIALI	OSCAM
----------	--	-------

#### **4. Utilizzo di tecnologie audiovisive personali**

In conformità all'art. 6 del DOCDir05, si rammenta il divieto di utilizzare tecnologie audiovisive personali durante l'orario di lavoro, per effettuare o ricevere telefonate, sms, mms, ecc., per visionare video, per ascoltare musica.

Previo consenso del suo responsabile di servizio, ed in comprovata situazione di urgenza, il collaboratore è autorizzato all'uso di tecnologie audiovisive compatibilmente con i doveri di servizio.

All'interno dell'Istituto non si possono effettuare riprese di alcun genere (foto, video e/o registrazioni sonore) su di un qualsiasi supporto audiovisivo personale.

#### **5. Utilizzo della rete Wlan interna**

È data la possibilità ai collaboratori di accedere alla rete Wlan interna gratuitamente.

Si rende noto che l'accesso alla rete comporta in caso di necessità la possibilità di tracciare gli utenti e le relative connessioni.

#### **6. Utilizzo degli indirizzi di posta elettronica**

A seguito delle disposizioni legali in materia di protezione dei dati è fatto divieto a tutto il personale di trasmettere informazioni o documentazione inerente ai pazienti attraverso gli indirizzi di posta elettronica privati o messi a disposizione da parte dell'Istituto.

Tutte le trasmissioni devono avvenire attraverso un canale sicuro e protetto che garantisce la consegna delle e-mail all'indirizzo designato senza eventuali accessi non autorizzati. A questo scopo il segretariato medico, o in sua assenza il capo delle cure infermieristiche ospedaliere, dispongono di un indirizzo di posta elettronica securizzato. Chiunque debba trasmettere dati sensibili relativi ai pazienti/residenti dovrà riferirsi alle persone indicate.

#### **7. Approvazione – entrata in vigore**

- Le presenti disposizioni sono state approvate dalla Direzione ed entrano in vigore in data 13.06.2016.

#### **8. Informazione – distribuzione**

- Copia della presente direttiva viene trasmessa a tutti i dipendenti dell'Ospedale e della Casa anziani Malcantonese.