

An  
InfoClinic ONLUS  
Via Caronni,9  
20052 Monza

....., den ...../...../.....

Betreff: Aufnahmeantrag für eine Person, für die „Vormundschaft“ besteht

Der Unterzeichner, ....., geboren am .. . . . in .....,  
wohnhaft in ....., PLZ ..... in .....-straße/-Platz, Beantragt,  
dass (Herr, Frau/Fräulein) ..... in Ihre Organisation aufgenommen wird.

Ich erkläre darüber hinaus eigenverantwortlich, der Vormund der Person zu sein, für die die Mitgliedschaft Kraft  
..... beantragt wird.

Sobald ich die Bestätigung zur Annahme des Antrags erhalten habe, schicke ich seinen persönlichen Unterlagen  
(ein jüngeres Foto, die Krankenblätter, ggf. Röntgenaufnahmen, Ultraschalluntersuchungen usw. sowie eine  
persönliche Anamnese) an die Anschrift, die Sie mir mitteilen werden. Ich bitte ausdrücklich darum, dass die  
Unterlagen unter meinem Namen und auf meine Rechnung auf Ihrem Server gespeichert werden, um dort zu  
meiner ausschließlichen Verfügung zu stehen. Das bedeutet, dass nur ich und die Personen, für die es von mir  
von Mal zu Mal als angebracht und nützlich erachtet wird, darauf Zugriff haben. Ihnen obliegt es, meine  
personenbezogenen und empfindlichen Daten zu verarbeiten und dabei alle Bestimmungen einzuhalten, die  
geltenden Richtlinien im Hinblick auf den Datenschutz für Personendaten vorsehen.

Um Zugriff auf die besagten Daten zu erhalten, werden Sie mit einem persönlichen Code (User ID) und ein  
Passwort (Password) zukommen lassen.

Das Passwort kann von mir umgehend online sofort geändert werden, wie ich es aus Sicherheitsgründen für  
erforderlich halte. Der Service zur Änderung des Passworts kann aus schwerwiegenden Gründen wie dem  
Verlust desselben auch schriftlich bei Ihrem Sitz beantragt werden.

Im Anschluss an die Archivierung auf dem Server lassen Sie mir meine persönliche Medical Card mit meinem  
Foto und den Informationen zu meiner Hauptkrankheit sowie die Internetanschrift, von der aus ich Zugriff auf  
meine Daten nehmen kann, und den mir zugewiesenen persönlichen Code und Passwort zukommen. Die  
Medical Card enthält auch einige Daten wie die Telefonnummern von Familienmitgliedern, die bei Bedarf zu  
verständigen sind, meine Anschrift und ggf. die Daten zum behandelnden Arzt oder Krankenhaus.

Die Medical Card ist Bestandteil meiner persönlichen Unterlagen und wird von mir als ein solcher aufbewahrt.

Die persönlichen Unterlagen, die ich Ihnen zuschicken werde, werden von Ihnen ausschließlich dazu verwendet,  
die Abbildungen zwecks Archivierung zu erfassen. Die Unterlagen werden unter Belastung der entsprechenden  
Versandkosten per Kurierdienst oder auch per Einschreiben, sofern der Service nicht verfügbar sein sollte,  
sodann unverzüglich an mich zurückgeschickt.

Sollte ich besagte Unterlagen nicht mehr benötigen, weil ich im Besitz von entsprechenden Kopien bin, erteile ich  
Ihnen auf meine dementsprechende Bitte hin die Erlaubnis, diese zu vernichten.

Dem vorliegenden Antrag füge ich Folgendes bei:

- 1) Anlage "Datenschutz"
- 2) Anlage "Informationsdatenblatt"
- 3) Annahme der Vertragsbedingungen
- 4) Zahlungsbeleg
- 5) Fotokopie meines Ausweisdokuments
- 6) Fotokopie des Dokuments, aus dem die Vormundschaftsfunktion hervorgeht

Nach bestem Wissen und Gewissen

.....

## VERTRAGSBEDINGUNGEN

Bei der Firma Infoclinic ONLUS handelt es sich um den ausschließlichen Inhaber der von **Infoclinic.org** erbrachten Serviceleistungen zur Archivierung empfindlicher Personendaten und für den Service Infoclinic\_Mail.

Zugriff auf den Service zur Archivierung der eigenen, empfindlichen Personendaten: Der Service kann ausschließlich von volljährigen Mitgliedern oder ggf. von Minderjährigen mit der Genehmigung dessen genutzt werden, der nachweislich erziehungsberechtigt oder Vormund ist.

Modalitäten zur Registrierung und Erfassung der Daten: Diejenigen, die beizutreten wünschen, müssen per Post oder Fax einen entsprechenden Antrag auf Mitgliedschaft bei der Zentralverwaltung von Infoclinic ONLUS stellen und diesem das Informationsdatenblatt, die Zustimmung zur Verarbeitung der eigenen Daten (Datenschutz), die Annahme der Vertragsbedingungen, eine Kopie über den im Voraus entrichteten Jahresbeitrag zusammen mit der Fotokopie eines Ausweisdokuments beilegen. Sobald der Antrag angenommen wurde, wird dem Antragsteller umgehend die Anschrift der örtlichen Stelle mitgeteilt, der er die erforderlichen Unterlagen zur Erbringung der Serviceleistung zuzustellen hat. Bei den zuzustellenden Unterlagen handelt es sich um ein jüngeres Foto, die Krankenblätter, die zusammen mit der umfassenden Anamnese archiviert werden sollen, die vom Antragsteller selbst ausgefüllt werden kann, auch wenn es sehr empfehlenswert ist, diese von seinem behandelnden Arzt erstellen zu lassen.

Modalitäten der Datenverarbeitung: Sobald das Mitglied die Unterlagen an die ihm angegebene Anschrift übermittelt hat, erfasst einer unserer Mitarbeiter die Abbilder der Originale. Dabei hat er ausschließlich auf diejenigen Personendaten Zugriff, die unbedingt zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Besonderes Augenmerk wird auch auf die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen für die Daten gerichtet, die zwecks Einhaltung der Vorschriften laut Art.26 der Gesetzesverordnung Nr.196 vom 30.06.2003 getroffen wurden. Das beauftragte Personal führt keinerlei Abschriften von Hand noch Verarbeitung durch, um sicherzustellen, dass ausschließlich Originalkopien archiviert werden, auf denen der Name des Patienten und die Anstalt, die das Dokument erstellt hat, archiviert werden. Auch die Röntgenaufnahmen werden als Abbilder erfasst und es sollten nur signifikative Röntgenaufnahmen eingeschickt werden. Sobald die Bilder erfasst wurden, werden sie in einen Ordner eingefügt und auf dem Server archiviert, der durch Eingabe eines persönlichen Codes und Passwords (Username und Password) über Internet eingesehen werden kann. Dieser Ordner wird auch intern auf Datenträgern abgespeichert, um eine Backup-Kopie zu sichern. Alle Server sind durch Firewalls geschützt, um den Zugriff durch Unbefugte zu vermeiden. Die Unterlagen, die die Abbildungen und Informationen zum Mitglied erhalten, werden bis zu deren Rückerstattung in verschlossenen Behältnissen/Archiven aufbewahrt, auf die nur ausgewähltes Personal Zugriff hat. Infoclinic ONLUS ergreift alle erforderlichen und angemessenen Sicherheitsmaßnahmen, um die Sicherheit der Personendaten, die Gegenstand der Datenverarbeitung sind, gemäß Art. 33 und 34 der Gesetzesverordnung Nr.196/2003 zu gewährleisten.

Mitteilung über die erfolgte Archivierung: Sobald der Ordner zur Einsichtnahme zur Verfügung steht, wird dem Mitglied seine persönliche "Medical Card" mit Foto des Mitglieds und den Informationen für den Notfall zugestellt, die uns zuvor mitgeteilt wurden. Desgleichen erhält das Mitglied die Internet-Adresse, unter der seine empfindlichen Daten von ihm eingesehen werden können, sowie seinen persönlichen Code und das Password, die zur Einsichtnahme in die Unterlagen unerlässlich sind. Die eingegangenen Unterlagen in Papierform sowie ggf. die Röntgenaufnahmen werden dem Mitglied entweder für die persönliche Abholung oder durch entgeltlichen Kurierdienst (Zahlung der Auslagen) zugestellt. Das Mitglied hat das Recht, Infoclinic ONLUS mit der Vernichtung der Unterlagen in Papierform zu beauftragen.

Username und Password: Der Zugriff auf die Daten ist nur durch Eingabe von Username und Password möglich, die von Infoclinic ONLUS mit der Medical Card zugestellt werden. Besagte Codes sind ausschließlich für den persönlichen Gebrauch bestimmt und das Mitglied ist für deren Aufbewahrung verantwortlich. Das Mitglied wird sie keinesfalls Dritten zugänglich machen und haftet persönlich für jeglichen Schaden, der auf eine unsachgemäße Aufbewahrung besagter Codes zurückzuführen ist. Das Mitglied kann persönlich das Password online ersetzen, doch dies muss dann auch auf der in seinem Besitz befindlichen Medical Card geschehen. Bei Verlust der Card oder falls der Verdacht besteht, dass andere das Password kennen, kann das Mitglied schriftlich die Änderung und die Ausstellung einer neuen Card beantragen. Die Änderung des Passwords zu beantragen gehört zu den Rechten des Mitglieds, während für die Ausstellung einer neuen Medical Card die entsprechenden Gebühren anfallen.

Kontrolle der eigenen Daten: Sobald das Mitglied die Medical Card erhalten hat, hat das Mitglied zu überprüfen, ob die archivierten Unterlagen korrekt sind und die Schlüssel für den Zugriff (Username und Password) einwandfrei funktionieren. Eine eventuelle, vorübergehende Unterbrechung der Internetverbindung oder eine vorübergehende Betriebsstörung können dem Verband Infoclinic ONLUS keinesfalls angelastet werden. Darüber hinaus ist das Mitglied gehalten, Infoclinic ONLUS über eventuelle Störungen zu informieren.

Aktualisierung der eigenen Daten: Das Mitglied ist gehalten, alle ggf. erforderlichen Aktualisierungen wie Röntgenaufnahmen, Labortests usw. unverzüglich an Infoclinic ONLUS zu schicken, nachdem ihm mündlich oder schriftlich die entsprechende Zustellungsanschrift mitgeteilt wurde. Nur so kann sein Archiv wirkungsvoll auf dem neuesten Stand gehalten werden. Das Mitglied hat für das erste Jahr ab dem Beitritt Anspruch auf eine Aktualisierung und für die darauf folgenden Jahre auf zwei Aktualisierungen. Für eventuelle weitere Aktualisierungen fallen Gebühren an.

Umfang des Archivs (Webspeicher): Der jedem Mitglied zustehende Webspeicher für das Archiv beträgt 3 Mb. Dies reicht normalerweise aus, um circa 30 Seiten auf weißem Papier und circa 10 Abbildungen wie Ultraschalluntersuchungen und Röntgenaufnahmen in guter Qualität abzuspeichern. Sollten die zu archivierenden Unterlagen wesentlich umfangreicher sein, erhält das Mitglied eine Mitteilung über den ggf. fehlenden Speicherplatz, um dann zu entscheiden, ob einige Unterlagen aussortiert oder der Webspeicher vergrößert werden soll.

Infoclinic Mail: Mit dem Service Infoclinic\_Mail können alle Mitglieder, sofern sie diesen Service beantragt haben, Post unter der Anschrift [ihrename@infoclinic.org](mailto:ihrename@infoclinic.org) erhalten, die dann an die Email-Anschrift weitergeleitet wird, die das Mitglied selbst angegeben hat.

Zahlungsweise: Die Begleichung des Mitgliedsbeitrags und der Extraleistungen erfolgen ausschließlich per Postbankkonto, Banküberweisung oder Kreditkarte direkt auf der Webseite <http://www.infoclinic.org>. Keine andere Zahlungsform kann anerkannt werden und es wird niemand mit dem Einzug einer Geldsumme beauftragt.

Mitgliedsbeitrag: Der jährliche Mitgliedsbeitrag beläuft sich auf 50,00 Euro und ist im Voraus der obigen Zahlungsweise entsprechend zu zahlen. Der erste Jahresbeitrag wird ab dem sechzigsten Tag der Mitteilung über die Annahme des Mitgliedsantrags (erforderlicher Zeitraum zur Erfassung der Daten) fällig. Infoclinic ONLUS behält sich das Recht vor, die jährlichen Beitragskosten anzupassen, sofern die Inflationswerte oder andere Kosten in Verbindung mit dem Service zu einer Neugestaltung der Preise zwingen. In diesem Fall werden alle Mitglieder zuvor davon in Kenntnis gesetzt.

Kosten für weitere Serviceleistungen: Der Service für die Rücksendung der persönlichen Unterlagen per Kurierdienst an den Wohnsitz des Mitglieds beträgt 10,00 Euro. Sofern dies erforderlich ist, kann derselbe Service auch nach entsprechender, telefonischer Vereinbarung für die Abholung von Unterlagen am Wohnsitz des Betroffenen genutzt werden.

Die Kosten für die Aktivierung des Services Infoclinic\_Mail betragen 3 Euro pro Jahr. Für alle anderen Serviceleistungen konsultieren Sie bitte den Abschnitt "Kosten für Serviceleistungen" im Internet unter <http://www.infoclinic.org> . Besagte Kosten können sich je nach Bedarf ändern; Informieren Sie sich daher dementsprechend auf der vorgenannten Internetseite.

Kündigung der Serviceleistung: Auf Anfrage des Mitglieds kann der Service zur Archivierung von Daten oder im Falle schwerwiegender Gründe nach entsprechender Mitteilung durch den Verband, die per Einschreiben mit Rückantwortschein zuzustellen ist, gekündigt werden. Der Service wird automatisch ausgesetzt, sofern das Mitglied nach Ablauf von 60 Tagen ab dem Fälligkeitsdatum des Jahresbeitrags die entsprechende Überweisung nicht vorgenommen hat.

Zum Zeichen der Annahme

Infoclinic  
ONLUS  
Via Caronni, 9  
20052 Monza

.....

### Informationsschrift zum Datenschutz

Unter Zugrundelegung des Datenschutzgesetzes informieren wir Sie hiermit über die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten und entsprechend Art. 13 der in Italien geltenden Gesetzesverordnung Nr. 196 vom 30.06.2003 über Ihre Rechte.

#### 1. Zweck der Datenverarbeitung

Der Verband InfoClinic® muss, um die Serviceleistung der Archivierung personenbezogener, empfindlicher Daten der Mitglieder erbringen zu können, Kenntnis davon erhalten. Die Erfassung der personenbezogenen Daten erfolgt ausschließlich zum dem Zweck der datentechnischen Erfassung zum Zweck der ausschließlichen Einsichtnahme durch den Betreffenden.

Alle verarbeiteten Daten dürfen als anonyme Daten zu ausschließlich statistischen Zwecken verwendet werden.

Die Überlassung der Daten erfolgt auf freiwilliger Basis, doch ohne sie kann die Serviceleistung, die grundlegender Bestandteil des Verbandes ist, nicht erbracht werden. Die Archivierung der empfindlichen Daten erfolgt auf spezifischen und bewussten Antrag seitens des Mitglieds. Der Server, auf dem besagte Daten archiviert werden, ist durch Firewalls geschützt, um Zugriff durch Dritte zu vermeiden. Um Zugriff auf die Daten zu erhalten und diese über Internet einsehen zu können, ist das Passwort zusammen mit dem persönlichen Code des Mitglieds einzugeben.

#### 2. Art und Weise der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten sowie die Zusammenstellung, Erfassung, Veröffentlichung, Rückgabe oder Vernichtung der Unterlagen erfolgen unter Zugrundelegung dessen, was die geltende Datenschutzrichtlinie vorsieht.

Besagte Zusammenstellung erfolgt kombiniert auf Papier bzw. Datenträger einschließlich jeder erforderlichen Verarbeitung, um den oben genannten Zweck mit Hilfe elektronischer Mittel zu erreichen.

#### 3. Geheimhaltung

Die Daten unterliegen der absoluten, beruflichen Schweigepflicht und werden dementsprechend verarbeitet und aufbewahrt. Sie dürfen keinesfalls Dritten zugänglich gemacht werden. Eine Ausnahme dazu bilden ggf. gesetzmäßige Anfragen seitens der Polizei, der Gerichtsbehörden oder der Sicherheitskräfte. Nach der Archivierung kann auf die Daten nur über Internet zugegriffen werden. Dazu sind der persönliche Code und das Passwort einzugeben, das jederzeit direkt vom Mitglied geändert werden kann.

#### 4. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung

„Rechtsinhaber“ für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten laut Gesetz ist die Infoclinic ONLUS mit Sitz in Monza, via Caronni 9. Gemäß Art.7 der vorgenannten Gesetzesverordnung kann das Mitglied jederzeit Zugriff auf die Daten nehmen, indem sich das Mitglied an den Verantwortlichen für die Datenverarbeitung wendet, der im Rahmen seines Amtes im Sitz der Infoclinic ONLUS wohnhaft ist. Das Mitglied kann Informationen zu besagten Daten anfordern, deren Aktualisierung, Berichtigung und Ergänzung beantragen, wobei sich das Mitglied stets aus berechtigten Gründen der oben genannten Datenverarbeitung und -nutzung widersetzen kann. Der Verantwortliche bedient sich der Unterstützung entsprechend ausgebildeter Mitarbeiter, die an den Terminals zur Erfassung arbeiten und sich streng an die erhaltenen Vorschriften halten.

#### 5. Schutz von Minderjährigen

Mitgliedsanträge und Anträge auf Serviceleistungen seitens Minderjähriger unter 18 Jahren, für die die Zustimmung des erziehungsberechtigten Elternteils oder des Vormunds erforderlich ist, werden nicht berücksichtigt.

#### 4. Rechte des Betreffenden

Die geltende Datenschutzrichtlinie verleiht dem Betreffenden spezifische Rechte, darunter das Recht, vom Rechtsinhaber die Bestätigung im Hinblick auf das Vorhandensein der eigenen, personenbezogenen Daten oder auch nicht sowie deren Zurverfügungstellung in verständlicher Form zu verlangen. Der Betreffende hat das Recht, Kenntnis über den Ursprung der Daten, den Zweck und die Verarbeitungsmodalitäten, der wichtigsten Daten zur Identifizierung des Rechtsinhabers und der Personen zu erhalten, an die die Daten weitergeleitet werden können. Der Betreffende hat darüber hinaus das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung und Ergänzung der Daten, deren Löschung, Umwandlung in anonyme Form oder die Sperrung der unter Verletzung des Gesetzes verarbeiteten Daten zu verlangen.

Der Betreffende kann sich ganz oder teilweise Folgendem widersetzen:

- aus legitimen Gründe der Verarbeitung der personenbezogenen, ihn betreffenden Daten, die auch dem Zweck der Zusammenstellung entsprechen;
- der Verarbeitung der personenbezogenen, ihn betreffenden Daten im Hinblick auf die Zusendung von Werbematerial oder Direktverkauf oder auch zur Durchführung von Marktforschungsanalysen oder im Rahmen von Verkaufsaktionen.

Unter Zugrundelegung dessen, was die geltende Datenschutzrichtlinie vorsieht, können die Rechte laut Punkt 4, die sich auf personenbezogene Daten von Verstorbenen beziehen, von demjenigen wahrgenommen werden, der im eigenen Interesse oder aus verdienstvollen Gründen zum Schutz der Familienangehörigen handelt. Der Betreffende kann schriftlich natürlichen Personen, Körperschaften, Verbänden oder Einrichtungen eine Vollmacht oder Prokura erteilen, um die unter Punkt 4 aufgeführten Rechte geltend machen zu können.

Wir bitten Sie, eine zum Zeichen des Erhalts und der Zustimmung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten unterzeichnete Kopie dieses Schreibens an uns zurückzuschicken, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen InfoClinic ONLUS

Unter Zugrundelegung obiger Informationsschrift stimme ich, der Unterzeichner, der Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Person zu, deren „Vormund“ ich bin.

.....  
(Unterschrift zum Zeichen des Erhalts und der Zustimmung)

....., den .....  
(Ort und Datum)

INFORMATIONSDATENBLATT

- Vorname:  Zusammengesetzte Vornamen bitte abkürzen
- Familienname:
- Anschrift:
- PLZ:
- Ort:
- Provinz:  ● Land:
- Geburtsdatum:   
...../...../.....  
Tag/ Monat / Jahr
- Blutgruppe:
- Hauptkrankheit
- Allergien/Intoleranzen
- ⊖ Tel. zu Hause:  ⊖ Fax.
- ⊖ Email:

● unbedingt auszufüllend  
 ⊖ empfohlene Felder

**1. zu kontaktierende Person**

Telefon \_\_\_\_\_

Um wen handelt es sich: (Kind/Ehefrau/Freund/Verwandter..) \_\_\_\_\_

Land \_\_\_\_\_

**2. zu kontaktierende Person**

Telefon \_\_\_\_\_

Um wen handelt es sich: \_\_\_\_\_

Land \_\_\_\_\_

**Bezugs Krankenhaus / -klinik**

Name \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

behandelnder Arzt \_\_\_\_\_

.....  
 Unterschrift des Betroffenen

.....  
 Unterschrift des Vormunds oder Erziehungsberechtigten