

FACSIMILE DI RECLAMO “DI SECONDO LIVELLO”¹

**All’Ufficio Reclami di Uni.C.A.
UniCredit Cassa Assistenza**

unicaufficioreclami@unicredit.eu

Titolare: *(nome e cognome)*

Data di nascita

Residenza:

Domicilio:
(da indicare solo se diverso dalla residenza)

Recapito telefonico:

Indirizzo e-mail:

Piano sanitario *(indicare l’opzione prescelta, scegliendo tra le seguenti)*

Personale in servizio

- Nuova Plus
- Extra

Pensionati

- Base p
- Base + p
- Standard p
- Plus p
- Extra p
- Over 85

¹ Per **reclami di secondo livello**, attivabili solo per liquidazioni di importi pari o superiori a **€100,00**, si intendono le doglianze che l’assistito rivolge ad Uni.C.A. – UniCredit Cassa Assistenza in caso di mancata risposta ovvero in caso di risposta ritenuta insoddisfacente al reclamo di primo livello già presentato all’Ufficio Reclami di Previmedical

(Riquadro da compilare solo se il beneficiario è diverso dal titolare)

Beneficiario della prestazione: *(nome e cognome)*

Qualifica: *(ad es. coniuge, figlio, etc.)*

data di nascita

residenza:

Informazioni relative al RECLAMO DI PRIMO LIVELLO inviato a Previmedical

Motivazioni sottostanti il reclamo: *(scegliere tra una delle seguenti opzioni)*

- reclamo inerente la liquidazione di importo pari o superiore a 100,00€
- reclamo relativo a prenotazioni/preattivazioni on-line

Inviato a Previmedical il: (in allegato)

- risposta Previmedical ricevuta il (in allegato)
- riscontro non ricevuto entro i termini previsti dalla Procedura Reclami

Informazioni relative al sinistro oggetto di reclamo

Pratica/Pratiche n.:.....

Il sottoscrittoreclama quanto segue e rinvia per maggiori dettagli ai documenti allegati

(descrivere il motivo del reclamo ossia la condotta o il servizio oggetto di lamentela e tutte le circostanze utili per la valutazione e produrre eventuale documentazione utile a valutare il reclamo).

.....
.....
.....

Si resta in attesa di riscontro nei termini previsti dalla Procedura Reclami.

Data..... **Firma**.....

Informativa Privacy: Dichiaro di aver preso visione dell'informativa acclusa al presente modulo, resa ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Data..... **Firma**.....

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEGLI ASSOCIATI¹

La seguente informativa ha lo scopo di fornirvi una panoramica sul trattamento dei Suoi dati personali da parte di **Uni.C.A.** e dei Suoi diritti ai sensi *del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679* (qui di seguito anche **GDPR**).

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il **Titolare del Trattamento** è **Uni.C.A.** con sede legale presso Milano, Piazza Gae Aulenti 3 (Torre A) – 20154 Milano. (**Uni.C.A.**).

Uni.C.A. ha attribuito il ruolo di “**Responsabile della protezione dei dati**” alla corrispondente figura presso UniCredit S.p.A.

Il Responsabile della protezione dei dati (*DPO*) può, pertanto, essere contattato presso:

UniCredit S.p.A.

Data Protection Office

Piazza Gae Aulenti n. 1, Tower B, 20154 Milano,

E-mail: Group.DPO@unicredit.eu, PEC: Group.DPO@pec.unicredit.eu.

2. FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Uni.C.A. tratta i Suoi dati personali per le seguenti finalità:

- A.** Necessità di **adempiere ad obblighi legali** (a titolo esemplificativo normativa fiscale). Tale necessità rappresenta la **base giuridica che legittima i relativi trattamenti**. Il conferimento dei dati necessari a tali fini rappresenta un obbligo legale; qualora **Uni.C.A.** non disponesse dei predetti dati personali, si troverebbe nell'impossibilità di adempiere a quanto previsto dalla normativa.

- B.** Necessità di adempiere ad **obblighi derivanti dalla adesione al Programma di Assistenza presso Uni.C.A., Statuto e Regolamento di attuazione dello Statuto di Uni.C.A., accordi collettivi e/o regolamenti aziendali**, strettamente connessi e strumentali alla adesione medesima. Tale necessità rappresenta la base giuridica che legittima i relativi trattamenti. Il conferimento dei dati è necessario per la gestione del rapporto con **Uni.C.A.**; in mancanza dei predetti dati personali **Uni.C.A.** sarebbe nell'impossibilità di instaurare il rapporto o di prestare il servizio stesso.

3. CATEGORIE DI DATI TRATTATI

Uni.C.A. tratta dati personali raccolti direttamente presso di Lei, ovvero presso terzi, che includono, a titolo esemplificativo, **dati anagrafici** (es. nome, cognome, indirizzo, data e luogo di nascita), **informazioni sulla situazione finanziaria** (es. dati relativi al conto corrente) ed altri dati riconducibili alle categorie sopra indicate.

¹ Vale a dire i propri associati, dipendenti o ex dipendenti e relativi familiari

3.1 TRATTAMENTO DI CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI²

Uni.C.A. tratta categorie particolari di dati personali (ad esempio i dati relativi alla salute) per **finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dell'adesione al Programma di Assistenza** (ad esempio per le forme di assistenza sanitaria anche integrative delle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale per i casi di malattia, infortuni e altri eventi che possano richiedere prestazioni di carattere sanitario o assistenziale).

In tali casi il trattamento è **necessario per consentirLe di esercitare i diritti specifici derivanti dall'adesione al Programma di Assistenza**. Tale necessità rappresenta la base giuridica che legittima i relativi trattamenti; in mancanza dei suoi dati personali **Uni.C.A.** sarebbe nell'impossibilità di adempiere a quanto previsto dalla normativa, di instaurare il rapporto o di dare esecuzione allo stesso ovvero di dar seguito alla Sua richiesta.

4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali in qualità di **Responsabili del trattamento** le persone fisiche e giuridiche esterne all'organizzazione del Titolare, di cui all'elenco disponibile presso la sede di **Uni.C.A.** (a titolo esemplificativo i fornitori di servizi di Uni.C.A., i Fondi Pensione del Gruppo UniCredit, ecc.), nonché in qualità di **persone autorizzate al trattamento dei dati personali**, relativamente ai dati strettamente necessari allo svolgimento delle mansioni loro assegnate:

- i lavoratori dipendenti o somministrati o tirocinanti addetti di **Uni.C.A.**;
- i dipendenti, i lavoratori interinali, gli stagisti ed i consulenti delle società esterne nominate Responsabili.

I Suoi dati potrebbero, altresì, essere utilizzati da società esterne o soggetti esterni, a cui Uni.C.A. potrebbe rivolgersi per lo svolgimento delle attività statutariamente previste, per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dell'adesione al Programma di Assistenza (esempio erogazione dei servizi richiesti relativamente alle pratiche di rimborso in genere).

Inoltre i Suoi dati possono essere trattati da quei soggetti cui devono essere comunicati in adempimento ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria (a titolo esemplificativo comunicazioni all'Agenzia delle Entrate).

5. TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO PAESI TERZI

Uni.C.A. informa che, ove i dati personali fossero oggetto di trasferimento verso paesi non appartenenti all'Unione Europea o allo Spazio Economico Europeo (cd. Paesi Terzi), tale trasferimento avverrà solo nel caso in cui il Paese Terzo sia riconosciuto dalla Commissione Europea come avente un livello adeguato di protezione dei dati personali ovvero ove sia garantito contrattualmente dal fornitore di **Uni.C.A.** situato nel Paese Terzo un livello di protezione dei dati personali adeguato rispetto a quello dell'Unione Europea (es. tramite la sottoscrizione delle clausole contrattuali standard previsti dalla Commissione Europea) e che sia sempre assicurato l'esercizio dei diritti degli Interessati. Ulteriori informazioni possono essere richieste scrivendo a Group.DPO@unicredit.eu.

² Ai sensi dell'articolo 9.1 del GDPR sono i "dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona".

6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente collegate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Il GDPR Le attribuisce il diritto di **conoscere** quali sono i dati che La riguardano in possesso di **Uni.C.A.**, nonché come vengono utilizzati e di ottenere, quando ne ricorrano i presupposti, la copia, la cancellazione nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati nonché in diritto alla portabilità.

7.1 PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI E DIRITTO ALLA CANCELLAZIONE

Uni.C.A. tratta e conserva i Suoi dati personali **per tutta la durata dell'adesione al Programma di Assistenza**, per l'esecuzione degli adempimenti allo stesso inerenti e conseguenti, per il rispetto degli obblighi di legge, contrattuali e regolamentari applicabili, nonché per finalità difensive proprie o di terzi fino alla scadenza del periodo di prescrizione più lungo previsto dalla legge applicabile (11 anni) decorrente dalla data di cessazione dell'adesione.

Intervenuta la cessazione del citato rapporto, **Uni.C.A.** tratterà e conserverà i Suoi dati personali - anche per il rispetto degli obblighi di legge e regolamentari, nonché per finalità difensive proprie o di terzi - sino alla scadenza del periodo di conservazione normativamente applicabile; successivamente i dati verranno **cancellati o conservati in una forma che non consenta la Sua identificazione** (es. anonimizzazione irreversibile), a meno che il loro ulteriore trattamento sia necessario per uno o più dei seguenti scopi:

- i)** risoluzione di **precontenziosi e/o contenziosi** avviati prima della scadenza del periodo di conservazione;
- ii)** per dare seguito ad **indagini/ispezioni** da parte di funzioni di controllo interno e/o autorità esterne avviati prima della scadenza del periodo di conservazione;
- iii)** per dare seguito a richieste della **pubblica autorità italiana** pervenute/notificate ad **Uni.C.A.** prima della scadenza del periodo di conservazione.

7.2 DIRITTO ALLA PORTABILITÀ

Ciascun Interessato può chiedere di ricevere o chiedere il trasferimento dei dati personali a lui riferibili in possesso di **Uni.C.A.** in un **formato strutturato, di uso comune e leggibile** per ulteriori usi personali ovvero per fornirli ad altro titolare del trattamento (**Diritto alla portabilità**).

In particolare, i dati che possono essere oggetto di portabilità sono i **dati anagrafici** (es. nome, cognome, titolo, data nascita, sesso, luogo nascita, residenza, ecc.).

8. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

La informiamo che per esercitare i diritti sopra menzionati potrà scrivere ad **Uni.C.A.** Via Nizza, 150 - 10126 Torino.

Il termine per la risposta è **un (1) mese**, prorogabile di **due (2) mesi** in casi di particolare complessità; in questi casi, **Uni.C.A.** fornisce almeno una comunicazione interlocutoria entro **un (1) mese**.

L'esercizio dei diritti è, in linea di principio, gratuito; **Uni.C.A.** si riserva il diritto di chiedere un contributo in caso di richieste manifestamente infondate o eccessive (anche ripetitive).



Uni.C.A. ha il diritto di chiedere informazioni necessarie a fini identificativi del richiedente.

9. RECLAMO O SEGNALAZIONE AL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Uni.C.A. La informa che Lei ha diritto di proporre reclamo ovvero effettuare una segnalazione al *Garante per la Protezione dei Dati Personali* oppure in alternativa presentare ricorso all'Autorità Giudiziaria. I contatti del *Garante per la Protezione dei Dati Personali* sono consulta