


Fundació Germa Benito Menni CET El Pla Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

P R E S E N T A C I Ó (1ª CAPA)

El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades- RGPD), està vigent des del passat 25 de maig de 2018.

Aquesta nova regulació, que per primera vegada es fa a través d'un reglament europeu, ha comportat canvis significatius en la protecció de dades de caràcter personal, tant des del punt de vista dels drets de les persones com de les obligacions de les persones i entitats que tracten dades de caràcter personal.

Les dades a que fem referència són les relatives a les persones contractades amb discapacitat, els de la plantilla de personal sense discapacitat, altres col·laboradors, les dades financeres i de proveïdors i clients de la organització, així com procediments, protocols i qualsevol altra documentació formal del Centre Especial de Treball El Pla. Respecte a aquestes dades, cal tenir cura dels següents deures generals:

1. Deure de confidencialitat de la informació.
2. Deure de respectar la propietat intel·lectual i industrial.
3. Deure de protecció de dades de caràcter personal.
4. Mesures informàtiques.
5. Deure de fer ús lícit del correu electrònic i de l'accés a Internet.
6. Mesures en suport físic.
7. Deure de comunicar les incidències que afectin als drets de les persones o a la seguretat del sistema en general
8. Mesures de la informació de salut relacionada amb la persona contractada.
9. Claus de portes, armaris i calaixos.
10. Mesures en quant a la utilització de noves tecnologies.
11. Conseqüències de l'incompliment de les funcions i obligacions.

Així doncs, i en compliment de la legalitat vigent, informem a través d'aquest comunicat del contingut concret d'aquestes disposicions, fent especial èmfasi en les obligacions que la llei estableix per a tothom, i demanant-vos un compromís responsable. De segur que hi haurà moltes situacions diferents a les que aquí es citen, o situacions més dubtoses. En aquests casos traslladeu, si us plau, el dubte al vostre cap o poseu-vos en contacte amb el/la Responsable de Seguretat de Dades Personals.

De conformitat amb l'anteriorment exposat, el treballador manifesta entendre i acceptar totes les instruccions i repercussions que aquí es disposen. La firma d'aquest document implica que ha rebut la versió estesa del mateix (2ª Capa).


Llegit i conforme.


Per qualsevol aclariment, pot dirigir-se al Delegat de Protecció de Dades, a Ctra. N-240, Km.111 d'Almacelles (CET El Pla), a l'adreça de correu electrònic pd.cetelpla@sjd-lleida.org o telèfon 973 01 04 33.

Almacelles, a de del 20..... .

Entregat a: (Nom i Cognoms) amb DNI

Signatura :

<p>Fundació Germa Benito Menni CET El Pla Sant Joan de Déu</p> 	<p><i>FORMULARI 10</i> DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)</p>	<p>Data: Julio 2018 versió 1</p>
<p>COMITÈ LOPD</p>	<p><i>TLL-CET-LOPD-FOR-10</i></p>	

Fundació Germa Benito Menni CET EL PLA Sant Joan de Déu 	<i>FORMULARI 10</i> DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

(2ª CAPA)

DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT I DE TOT EL PERSONAL EN RELACIÓ AL TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL I ELS SISTEMES INFORMÀTICS.

D'acord amb l'article 29 del RGPD, es comunica a tot el personal del CET EL PLA que totes les persones que intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligades al secret professional d'aquestes dades i al deure de guardar-les, obligacions que subsistiran encara després de finalitzar la seva relació amb el responsable del fitxer.

Per poder complir amb el deure del secret professional i el deure de guardar les dades, és necessari respectar les següents obligacions generals per part de qualsevol treballador/a o col·laborador/a del CET EL PLA.

1. DEURE DE CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ.

Com a criteri general, tota la informació allotjada al CET EL PLA, en qualsevol format i circulant per qualsevol mitja de comunicació, és propietat de l'organització i té caràcter confidencial, sense perjudici d'aquells continguts que facin referència a docència i/o publicacions on la propietat intel·lectual sigui personal o compartida. S'exceptuen també les bases de dades no pròpies o no exclusivament pròpies, relatives a projectes específics de recerca multicentre que, d'acord entre els investigadors/es, estiguin dipositades en el nostre sistema.


Tenen el caràcter d'informacions especialment reservades les dades de caràcter personal, les relatives als sistemes d'organització i les financeres o comercials, en les que s'inclouen, sense caràcter limitatiu, els procediments, metodologies, protocols, codi font i qualsevol altre material aprovat formalment pel CET EL PLA. Tot el personal del CET EL PLA i col·laboradors es deuen al secret professional.

Només el personal autoritzat en el document de seguretat al que la llei ens obliga, pot concedir, alterar o anul·lar l'accés autoritzat sobre les dades i recursos, conforme als criteris establerts pels responsables de fitxer.

En conseqüència, tots els treballadors/es o col·laboradors/es hauran de tenir en compte les normes següents:

a) Amb caràcter general, **no es pot enviar informació confidencial** del CET EL PLA a l'exterior, mitjançant suports materials, o mitjançant qualsevol mitjà de comunicació, incloent la simple visualització i accés a la mateixa. Naturalment, **s'exceptua** d'aquesta norma la transacció de dades relatives a la salut de les persones ateses en el CET EL PLA amb altres professionals d'àmbits organitzatius d'atenció a les persones, com són els metges generals, els serveis socials o altres institucions sanitàries, les quals també estan obligades al deure de confidencialitat. **Sempre s'hauran d'enviar encriptades.**

b) Els usuaris dels sistemes d'informació corporatius han de guardar per temps indefinit la màxima reserva i no divulgar ni utilitzar directament ni mitjançant terceres persones o empreses les

Fundació Germa Benito Menni CET El Pla Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

dades, documents, metodologies, claus, anàlisi, programes i altra informació a la que tinguin accés durant la seva relació laboral amb el CET EL PLA, tant en suport material com electrònic. Aquesta obligació continuarà vigent després de l'extinció del contracte laboral.

c) Cap treballador/ra o col·laborador/ra no ha de posseir cap material o informació del CET EL PLA que no sigui necessària per a la seva funció o responsabilitat.

d) En cas de que, per motius directament relacionats amb el lloc de treball, el treballador/ra o col·laborador/ra entri en possessió d'informació confidencial sota qualsevol tipus de suport, s'haurà d'entendre que dita possessió és estrictament temporal, amb obligació de secret i sense que això generi cap dret de possessió, titularitat o copia sobre la referida informació. Així mateix, el treballador/ra o col·laborador/ra haurà de tornar els esmentats materials al CET EL PLA immediatament després de la fi de les tasques que han originat l'ús temporal d'aquests, i en qualsevol cas, al finalitzar la relació laboral. La utilització continuada de la informació en qualsevol format o suport distinta de la pactada i sense coneixement del CET EL PLA, no suposarà, en cap cas, una modificació d'aquesta clàusula.


e) **No podem comunicar a una altra persona l'identificador d'usuari i clau d'accés.** Si l'usuari considera que altres persones coneixen les seves dades d'identificació i accés, haurà de posar-ho en coneixement del responsable de seguretat per tal de canviar la seva clau d'accés. En cas contrari, l'usuari es fa responsable dels actes realitzats per la persona física o jurídica que utilitzi de forma no autoritzada el seu identificador d'usuari.

f) La Llei considera **conductes especialment greus**:

- ❖ Crear una base de dades personals sense la corresponent aprovació del responsable del tractament ni la prèvia informació i/o sol·licitud de consentiment de les persones interessades.
- ❖ Utilitzar les dades personals per a finalitats incompatibles amb aquelles per a les quals les dades han estat obtingudes o per finalitats diferents a les que consten al Registre de tractament i al full d'informació i/o consentiment de les persones interessades.

El fet de ser treballador de CET El Pla no et dóna dret a accedir a dades de la HS per a realitzar treballs de recerca i/o investigació. Les persones interessades de les que es volen utilitzar les dades han de donar el seu consentiment exprés.

- ❖ Crear informació relativa a les dades de diferents fitxers o serveis amb la finalitat d'establir perfils, hàbits de consum o qualsevol altre tipus de preferències, sense l'autorització expressa de les persones interessades i del Delegat de Protecció de Dades.
- ❖ Qualsevol altra activitat expressament prohibida en les normes sobre protecció de dades i les instruccions de l'AEPD.

Fundació Germa Benito Menni CET EL PLA Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

2. DEURE DE LA PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL.

Atesa la seva il·legalitat, queda estrictament prohibit l'ús de programes informàtics sense la corresponent llicència.

La llei també prohibeix l'ús, reproducció, cessió, transformació o comunicació pública de qualsevol tipus d'obra o invenció protegida per la propietat intel·lectual o industrial.

3. DEURE DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARACTER PERSONAL.

La majoria de les dades dels arxius del CET EL PLA es refereixen a persones que tenen una relació laboral amb nosaltres o estan en borsa de treball. És un deure ètic relatiu a la intimitat de les persones i a la confidencialitat mantenir les precaucions més bàsiques en relació al maneig d'aquestes dades.

La creació, modificació o supressió de fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal haurà de ser notificada al Delegat de Protecció de Dades. Així mateix, es notificarà qualsevol canvi que afecti a la finalitat del fitxer, al seu responsable o a la ubicació del fitxer.

En el moment de recaptar les dades, el CET EL PLA està obligat a notificar als afectats de manera expressa, precisa i inequívoca de:


- ❖ Qui es el responsable de les dades, així com les dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades.
- ❖ Amb quina finalitat es tractaran les meves dades.
- ❖ La base jurídica en la que es basa el tractament.
- ❖ Els destinataris de les dades.
- ❖ Possibilitat per part de la persona interessada (o representant legal) d'exercir els seus drets d'acord al RGPD:
 - Drets d'accés a les dades personals.
 - Drets de rectificació o supressió de les dades.
 - Drets a sol·licitar la limitació del tractament.
 - Dret d'oposició al tractament de les dades.
 - Dret a la portabilitat de les dades.
- ❖ Conseqüències de no subministrar la informació requerida i el caràcter obligatori o no de les respostes a les preguntes realitzades.

Les dades personals que afectin a la ideologia, afiliació sindical, religió i creences, origen racial, salut i vida sexual, estan contemplats com a **categories especials de dades**, segons RGPD i, donat que algunes d'aquestes dades formen part fonamental de l'acció del CET EL PLA, han d'extremar-se les mesures de protecció del conjunt del sistema.

Podran realitzar-se cessions o comunicacions de dades de caràcter personal, de manera general, quan hi hagi un consentiment formal i previ de l'afectat i sempre que sigui en compliment de la finalitat per la que està legitimat el CET EL PLA.

Us informem que en aplicació de la Llei i de les normes de seguretat de la institució, es prohibeixen expressament les següents activitats:

- a) Destruir, alterar, inutilitzar o perjudicar les dades, registres, programes o documents del CET EL PLA o de tercers.

Fundació Germa Benito Menni CET El Pla Sant Joan de Déu 	<i>FORMULARI 10</i> DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	<i>TLL-CET-LOPD-FOR-10</i>	

b) Obstaculitzar voluntàriament l'accés d'altres usuaris a la xarxa mitjançant el consum massiu de recursos informàtics i telemàtics de la organització. Així com realitzar accions que perjudiquin, interrompin o generin errors en aquest sistemes.

c) Enviar missatges de correu electrònic de forma massiva o amb finalitat comercial o publicitària sense el consentiment del destinatari.

d) Introduir voluntàriament programes, virus, macros, o qualsevol altre dispositiu lògic o seqüència de caràcters, que causin o siguin susceptibles de causar qualsevol tipus d'alteració en els sistemes informàtics del CET EL PLA o de tercers. Al respecte, us recordem que el propi sistema executa automàticament el programes antivirus i les seves actuacions per prevenir l'entrada al sistema de qualsevol element destinat a destruir o corrompre les dades informàtiques.

e) Introduir, descarregar d'Internet, reproduir, utilitzar o distribuir programes informàtics no autoritzats expressament pel CET EL PLA, o qualsevol altre tipus d'obra o material, on els drets de la propietat intel·lectual o industrial pertanyin a tercers, quan no es disposi d'autorització pertinent.

f) Instal·lar còpies il·legals de qualsevol programa, inclosos els estandarditzats.

g) Esborrar qualsevol dels programes instal·lats legalment.

h) Utilitzar els recursos telemàtics del CET EL PLA, inclosa la xarxa d'Internet, per activitats que no estiguin directament relacionades amb el lloc de treball de l'usuari.

i) Introduir continguts obscens, immorals u ofensius i, en general, sense utilitat pels objectius del CET EL PLA, en la xarxa corporativa.


j) Enviar o reenviar missatges en cadena o de tipus piramidal.

4. MESURES INFORMÀTIQUES.

A més a més de les normes legals, hem de procurar el bon funcionament dels sistemes informàtics que suporten aquestes dades. Per això, s'ha de tenir en compte el següent:

a) Les dades personals a les que tenen accés el personal i col·laboradors **només seran utilitzades amb la finalitat de la prestació dels serveis assistencials** del centre o lloc de treball i funcions específicament assignades, de manera que es garanteixi el compromís de confidencialitat i ètica professional.

b) Cada usuari amb accés informàtic a les dades dels fitxers vetllarà, perquè les dades que es visualitzin per pantalla o que s'imprimeixin, no puguin ser visualitzades per persones no autoritzades al seu accés.

Fundació Germa Benito Menni CET El Pla Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

c) Està totalment **prohibit** fer tramesa d'informes diagnòstics, i en general de dades de caràcter personal per **FAX**. A excepció dels que es tingui consentiment del pacient o afectat (o del seu tutor o representant legal), i per escrit.

En cas de no tenir cap altra opció, s'enviarà el fax i es farà registre de la incidència.

d) També està prohibit fer tramesa d'informes diagnòstics i, en general, dades de caràcter personal, per correu electrònic, **sense encriptar**.

En cas de no tenir cap altra opció, s'enviarà sense encriptar i es farà registre de la incidència.

e) Queda prohibit realitzar qualsevol tipus de registre, base de dades o arxiu que contingui dades de caràcter personal, encara que estigui directament relacionat amb el lloc de treball de l'usuari i no tingui la corresponent autorització per escrit de la Direcció o del Delegat de protecció de dades, per tal d'obrir o incorporar-lo al Registre D'Activitats de Tractament de Dades.

f) Quan l'empleat o col·laborador finalitzi la seva jornada laboral o deixi el seu lloc de treball durant un període de temps determinat, tancarà les aplicacions amb les que ha estat treballant, finalitzarà la seva sessió com a usuari i apagarà l'ordinador.

g) Cada usuari amb accés a dades de caràcter personal, quan accedeixi a aquestes mitjançant la seva clau d'usuari informàtic, haurà de procurar que aquesta clau no sigui visualitzada per ningú que la pugui utilitzar sense autorització.

h) Cada usuari és responsable de la confidencialitat de la seva clau d'accés. No es pot facilitar a ningú i el treballador és l'únic responsable dels accessos realitzats amb la seva clau d'accés.


Si la clau es coneguda per persones no autoritzades, s'haurà de registrar com a incidència i procedir al canvi de la seva clau d'accés.

- i) Cada treballador/ra o col·laborador/ra haurà de procedir al canvi de la clau d'accés quan el sistema ho requereix.
- ii) A més a més, les persones que treballin de cara al públic procuraran que la pantalla no es pugui visualitzar per personal aliè. El bloqueig de pantalla s'activa automàticament als tres minuts d'inactivitat.

j) Quan l'usuari d'un lloc de treball l'abandoni temporalment caldrà que activi manualment el bloqueig de la sessió; la tornada al seu lloc de treball implicarà la introducció de la corresponent clau d'accés d'inici de sessió.

k) Qualsevol modificació en els Sistemes d'Informació, per al fitxer de pacients, i en concret a la informació inventariada als documents de seguretat, s'haurà de comunicar al Delegat de Protecció de Dades.

l) Atès que per al bon funcionament dels ordinadors, és necessari garantir el seu bon ús, és molt important restringir al màxim els usos que hom pugui considerar privats dels ordinadors que són propietat del CET EL PLA. Cal tenir present que l'organització no pot deixar de vetllar pel bon ús dels seus ordinadors i, en conseqüència, el seu contingut no podrà, en cap cas, considerar-se com a pertanyent a la intimitat de les persones. En algunes situacions excepcionals, i sempre

Fundació Germa Benito Menni CET EL PLA Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

per decisió explícita, formal i individualitzada del Comitè de Direcció del CET EL PLA, podran aplicar-se mesures de control i monitorització, i vetllar per l'ús correcte dels ordinadors.

5. ÚS DEL CORREU ELECTRÒNIC I D'ACCÉS A INTERNET.

a) El correu corporatiu és una eina propietat de la Institució, utilitzada pels professionals exclusivament per a fins relacionats amb el seu lloc de treball. El seu contingut, pel fet d'estar unit a l'activitat de l'organització, és editable pels serveis tècnics del CET EL PLA. Per exemple, en cas d'extinció de la relació laboral, l'empresa tindrà accés a la bústia per a poder reexpedir els missatges professionals a qui correspongui.

b) En els enviaments de correus electrònics ficarem atenció a la mida del missatge, incloent els arxius que s'hi adjunten. Evitarem adjuntar documents que estiguin o puguin estar accessibles als destinataris en una carpeta en la xarxa. Si disminuïm la mida del missatge, guanyarem rapidesa d'accés.

c) La definició i/o utilització de comptes de correu web (Hotmail, Mixmail, Yahoo, ...) està prohibida. A excepció feta del propi sistema de correu electrònic del CET EL PLA.


d) L'ús del sistema informàtic del CET EL PLA per accedir a les xarxes públiques d'Internet (pàgines web (www), grups de notícies (Newsgroups) i altres fonts d'informació com FTP, Dropbox, es limitarà als temes directament relacionats amb l'entitat i els relacionats amb el lloc de treball del treballador/ra.

e) Queda prohibit realitzar debats en temps reals (xat/IRC), qualsevol tipus de missatgeria instantània (tips Messenger), ni aplicacions de descarrega d'arxius (Emule, Ares, etc) pel perill que suposa per al sistema la utilització de programari que permeti els accessos no autoritzats al sistema informàtic. A excepció feta del propi sistema de xat del CASJD-CET EL PLA.

f) El CASJD monitoritza totes les sessions d'accés a Internet iniciades per un usuari de la xarxa corporativa.

g) Queda prohibit introduir, descarregar d'internet, reproduir, utilitzar o distribuir programes informàtics no autoritzats o sense llicència per part de l'entitat o qualsevol tipus d'obra o material on els drets de la propietat intel·lectual o industrial pertanyin a tercers, quan no es disposi de l'autorització pertinent.

h) Atès que per un bon funcionament de la xarxa, és necessari garantir el flux àgil de les comunicacions i informacions, és molt important restringir al màxim les comunicacions que hom pugui considerar privades en els circuits del CASJD. Cal tenir present que l'organització no pot deixar de vetllar pel bon ús del correu electrònic, i en conseqüència, el seu contingut no podrà, en cap cas, ser considerat com a pertanyent a la intimitat de les persones. En algunes situacions excepcionals, i per decisió explícita, formal i individualitzada el Comitè de Direcció del CET EL PLA podrà aplicar mesures de control i monitorització, vetllant per l'ús apropiat del correu electrònic.

Fundació Germa Benito Menni CET EL PLA Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

i) Queda totalment prohibit fer ús de qualsevol eina de comunicació que no sigui propietat de CET EL PLA per captar o transmetre dades. La responsabilitat en cas de denúncia per tractament de dades indegut serà de la persona que ha dut a terme l'acció.

No es poden enviar dades personals confidencials des del correu personal privat, enviar dades per Whatsapp, Facebook personal, ni altres xarxes socials. No està permès fer fotografies ni gravacions amb equips privats.

6. MESURES DE DADES EN SUPORT FÍSIC:

a) El destí últim del paper inservible o duplicat (mai **originals** de documentació) amb dades de caràcter personal seran les **destructores de documents** o altres sistemes de destrueixin totalment el paper i no facilitin l'accés a les dades contingudes. Aquesta mesura és necessària per garantir la confidencialitat i per evitar l'accés de personal no autoritzat.

b) Cal assegurar-nos que no quedin documents amb dades personals a la safata de sortida de les impressores, fotocopiadores i FAX. Si els aparells són compartits o hi tenen accés altres usuaris no autoritzats, els responsables de cada lloc de treball hauran de retirar els documents que surtin.

c) Està expressament prohibida la connexió als equips informàtics de qualsevol tipus d'aparell (agendes electròniques, PDA, aparells fotogràfics,...) o dispositiu d'emmagatzematge de dades (memòries USB, unitats de disquet, ZIP o CD-RW externs,...) que no estiguin autoritzats a través del Comitè de Direcció del CET EL PLA i enregistrats en l'inventari de maquinari del centre. Les dades confidencials enregistrades en aquests aparells o dispositius autoritzats hauran d'estar protegides per contrasenya o bé encriptades.


d) Els suports informàtics que continguin dades personals hauran d'estar clarament identificats amb una etiqueta externa que informi de les dades que inclouen i la data en que es van guardar.

e) Tots els suports amb dades que surtin del centre s'hauran d'anotar al Registre d'Entrades i Sortides.

7. DEURE DE COMUNICAR LES INCIDÈNCIES QUE AFECTIN ELS DRETS DE LES PERSONES O LA SEGURETAT DEL SISTEMA EN GENERAL.

Atesa la importància i la sensibilitat de les dades amb que treballem, es demana a tots els professionals que comuniquin qualsevol incidència detectada que es produeixi en els sistemes d'informació. Entenent, com incidència, qualsevol anomalia que afecti o pugui afectar a la seguretat de les dades personals:

- Pèrdua de privacitat de la informació
- Extraviar informació amb dades de caràcter personal. (pèrdua de documents, d'un registre...)
- Registre per la integritat de les dades (registres erronis i/o incomplets que poden provocar error en diagnosi i/o tractament).
- Accés i ús no autoritzat de serveis i sistemes (accés a HS de persones que no atensem i usos per finalitats sense consentiment).

Fundació Germa Benito Menni CET El Pla Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

- Modificacions no autoritzades d'informació (alteració de la informació).

Procediment a seguir:

- El Professional que detecti la incidència l'ha de registrar al document pertinent que es troba al SERVIDOR / CET EL PLA / LOPD / FOR.06.
- Automàticament, el Delegat de Protecció de Dades, ha de ser notificat del registre d'una nova incidència via telemàtica i es posarà en contacte amb el remitent, per qualsevol aclariment o l'aportació d'alguna documentació.
- El Delegat de protecció de dades, l'avaluarà i la comunicarà al Responsable de l'àrea afectada.
- Se'n farà un seguiment per tal d'aclarir la incidència produïda, per donar-ne la millor solució possible i es proposaran les mesures que es considerin oportunes perquè no es torni a produir.
- Tota incidència quedarà enregistrada en el Registre d'Incidències LOPD i periòdicament s'informarà al Comitè de Direcció de CET El Pla.

8. MESURES DE LES HISTÒRIES CLÍNiques EN PAPER.

a) L'arxiu de les històries clíniques en paper ha d'estar degudament protegit per evitar l'accés de qualsevol persona no autoritzada.

b) Qui necessiti consultar una història clínica en paper l'haurà de demanar a les persones responsables de Treball i Social o Psicologia, que seran les encarregades de registrar els moviments d'entrada i sortida de les HC en suport paper de l'arxiu.

c) Durant el període en que la història clínica en suport paper es troba fora de l'arxiu, tot el personal ha de vetllar per evitar qualsevol accés per part de persones no autoritzades.

d) La devolució de les histories clíniques a l'arxiu ha de realitzar-se immediatament després de la circumstància que va motivar la seva petició.


e) Està absolutament prohibit treure la historia clínica fora del centre sense l'autorització expressa del Responsable d'àrea.

9. CLAUS DE PORTES, ARMARIS I CALAIXOS.

- a) No es poden fer còpies de claus discrecionalment, s'han de demanar al comandament superior, o a la Direcció del Centre.

10. MESURES EN QUANT A LA UTILITZACIÓ DE LES NOVES TECNOLOGIES.

Amb l'objecte de regular la utilització de les noves tecnologies, així com dels sistemes de videovigilància en el lloc de treball, **s'informa**:

Fundació Germa Benito Menni CET El Pla Sant Joan de Déu 	FORMULARI 10 DOCUMENT D'INFORMACIÓ I COMPROMÍS RESPECTE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (BONES PRÀCTIQUES)	Data: Julio 2018 versió 1
COMITÈ LOPD	TLL-CET-LOPD-FOR-10	

a) Queda expressament prohibida la utilització d'Internet i del correu electrònic per d'altres motius que no siguin els estrictament laborals. Així mateix, i per tal de garantir el control i la vigilància del correcte funcionament del treball a l'empresa es podran instal·lar sistemes de vigilància i control electrònic al centre de treball.

b) Tot el material que s'assigna al treballador és propietat de l'empresa, i aquesta podrà procedir a verificar el seu contingut de manera regular, quedant informat el treballador, per mitjà de la present, de la possibilitat de control empresarial sobre els mateixos, incloent-hi la instal·lació de programes espies.

c) El treballador queda expressament informat que durant la seva jornada laboral no podrà efectuar trucades telefòniques privades des de qualsevol telèfon propietat de l'empresa, excepte en casos de necessitat i sempre que disposi del permís que haurà de ser concedit per part del seu responsable directe.

d) Així mateix, queda expressament prohibit que durant la jornada de treball es faci ús dels dispositius mòbils i electrònics del treballador per a interès particular, excepte en aquells casos on per raó de necessitat s'hagi de disposar dels mateixos, i sempre que es disposi del permís concedit per part del seu responsable directe.

e) El treballador queda expressament informat de l'existència de sistemes de videovigilància instal·lats arreu de l'empresa, els quals tenen com a finalitat supervisar el correcte compliment per part dels treballadors de les tasques encomanades, als efectes de garantir la correcta atenció de les persones especialment vulnerables que es troben al mateix, així com poder evitar robatoris i altres possibles actes delictius, garantint que aquesta activitat es desenvolupi seguint el principi de la bona fe contractual atenent la confiança dipositada per l'empresa en els seus treballadors. Així mateix, el treballador manifesta conèixer, de manera clara e inequívoca, que les gravacions que dels mateixos poguessin obtenir-se podran ser utilitzades per a finalitats disciplinàries a l'àmbit de l'empresa.

L'incompliment per part del treballador de qualsevol dels punts anteriors, podrà ser sancionat per part de CET EL PLA, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent i el Conveni col·lectiu general de Centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat, aplicable a aquesta empresa, incloent-hi l'acomiadament disciplinari.

12. REGIM DISCIPLINARI.

a) L'incompliment de la normativa en quant a protecció i seguretat de dades de caràcter personal pot ser objecte de sanció disciplinària d'acord amb el conveni col·lectiu vigent, amb independència d'altres responsabilitats en que el treballador/ra o col·laborador/ra pugui incórrer.

De conformitat amb l'anteriorment exposat, el treballador manifesta entendre i acceptar totes les instruccions i repercussions que aquí es disposen.

Llegit i conforme.

Per qualsevol aclariment, pot dirigir-se al Delegat de Protecció de Dades, a Ctra. N-240, Km.111 d'Almacelles (CET El Pla), a l'adreça de correu electrònic pd.cetelpla@sjd-lleida.org o telèfon 973 01 04 33.

Almacelles, a de del 20..... .

Entregat a: (Nom i Cognoms) amb DNI

Signatura :