

Protocol d'actuació davant l'exercici dels drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació i d'oposició a la història clínica compartida de Catalunya (HC3)

Revisat per



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PROTOCOL	3
2. DRETS DELS CIUTADANS	4
2.1. DRET D'ACCÉS	4
2.2. DRET DE RECTIFICACIÓ	4
2.3. DRET DE CANCEL·LACIÓ	4
2.4. DRET D'OPOSICIÓ	5
3. QUI POT EXERCIR ELS DRETS	7
4. VIES PER EXERCIR ELS DRETS	8
5. CONTINGUT MÍNIM DE LES SOL·LICITUDS PRESENTADES PELS CIUTADANS	9
6. PROCEDIMENT DE RESPOSTA A L'EXERCICI DELS DRETS	10
6.1. RESPONSABLES DE TRAMITAR LA RESPOSTA	10
6.2. REVISIÓ DEL CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD	14
6.3. DETERMINACIÓ DEL DRET CONCRET QUE S'EXERCEIX	14
6.4. TERMINIS DE RESPOSTA	14
6.5. FORMA I CONTINGUT DE LA RESPOSTA ALS CIUTADANS	15
6.6. ACREDITACIÓ I REGISTRE DE LA RESPOSTA	25
6.7. SUPÒSITS QUE IMPLIQUEN LA DENEGACIÓ DE L'EXERCICI D'UN DRET	25
ANNEXOS	27
ANNEX I	28
FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET D'ACCÉS	28
ANNEX II	30
CONCESSIÓ DEL DRET D'ACCÉS MITJANÇANT LA VISUALITZACIÓ DE DADES EN PANTALLA	30
ANNEX III	31
FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET DE RECTIFICACIÓ	31
ANNEX IV	33
FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET DE CANCEL·LACIÓ	33
ANNEX V	35
FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET D'OPOSICIÓ	35
ANNEX VI	37
SOL·LICITUD D'ESMENA DE DEFECTES	37
ANNEX VII	38
DIAGRAMES DEL PROCEDIMENT	38

1. OBJECTE DEL PROTOCOL

L'objecte d'aquest document és definir el procediment que ha de seguir el Departament de Salut, així com tots els centres i les entitats assistencials adherides al conveni tipus, per implantar la història clínica compartida a Catalunya en l'atenció de les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació i d'oposició en matèria de protecció de dades de caràcter personal presentades pels ciutadans.

En concret, i de forma específica, els objectius d'aquest protocol són:

- Garantir que el personal de les unitats d'atenció al ciutadà dels centres sanitaris i de les unitats d'atenció al ciutadà del Departament de Salut i del Servei Català de la Salut disposin de la informació necessària i de les eines per informar adequadament la ciutadania sobre els seus drets i sobre com exercir-los.
- Donar les directrius d'actuació per a la gestió de les sol·licituds d'exercici dels drets dels ciutadans respecte a les seves dades personals contingudes a la història clínica compartida a Catalunya (en endavant, HC3).

Els destinataris d'aquest document són:

- Les unitats d'atenció al ciutadà dels centres sanitaris adherits al Conveni tipus per implantar la història clínica compartida a Catalunya (en endavant, conveni HC3).
- Les unitats d'atenció al ciutadà del Departament de Salut i del Servei Català de la Salut.
- Les persones que integren el Programa de l'HC3.
- Les persones que integren el Programa de Seguretat de la Informació del Departament de Salut.

En endavant, i a efectes d'aquest document, els drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació i d'oposició s'anomenen conjuntament drets ARCO.

2. DRETS DELS CIUTADANS

La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant, LOPD), estableix, en els seus articles 13 i següents, els drets de qualsevol persona afectada o interessada (persona física titular de les dades) en relació amb el tractament de les seves dades de caràcter personal.

Així mateix, el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant, RLOPD), regula els drets ARCO en el títol III, articles del 23 al 36.

A continuació, es detallen quins són aquests drets i el seu contingut.

2.1. DRET D'ACCÉS

El dret d'accés permet a tots els ciutadans sol·licitar i obtenir informació sobre:

- Les dades seves que estan essent objecte de tractament.
- L'origen de les seves dades. En el cas de l'HC3, és d'on s'han obtingut aquestes dades d'aquells centres que tenen formalitzat un conveni tipus per adherir-se a l'HC3 amb el Departament de Salut.
- Els usos i les finalitats als quals es destinen les seves dades.
- Les comunicacions a tercers que s'han fet, o que es preveuen fer, de les seves dades. En el cas de l'HC3, les dades es fan accessibles a totes les entitats o centres assistencials que han formalitzat el conveni tipus per adherir-se a l'HC3.

2.2. DRET DE RECTIFICACIÓ

Tota persona física té dret a rectificar i corregir els errors o incorreccions que presenten les seves dades personals.

En el cas de l'HC3, per instrumentar aquest dret s'ha de fer la rectificació sol·licitada tant a l'HC3 com a la història clínica del centre. Atès que a l'HC3 no es genera nova informació, sinó que aquesta es nodreix dels historials clínics dels centres, l'exercici d'aquest dret es pot sol·licitar per diverses vies, però només es pot resoldre al centre on s'han originat les dades i on es disposa de les dades que cal rectificar.

2.3. DRET DE CANCEL·LACIÓ

El dret de cancel·lació permet a qualsevol persona demanar la cancel·lació o la supressió de les seves dades.

Poden ser cancel·lades les dades de caràcter personal el tractament de les quals no s'ajusti a allò que disposa la LOPD i, en particular, quan aquestes dades siguin inexactes o incompletes.

La cancel·lació dóna lloc al bloqueig de les dades, i només s'han de conservar a disposició de les administracions públiques, els jutges i els tribunals, per atendre responsabilitats que puguin sorgir del tractament durant el termini en què es puguin exigir. Complert aquest termini, es poden suprimir.

D'acord amb l'article 33.1 del RLOPD, la cancel·lació no pertoca quan les dades de caràcter personal han de ser conservades durant els terminis que preveuen les disposicions aplicables.

Les dades de l'HC3 no es poden cancel·lar si no han transcorregut els terminis mínims de conservació de la documentació clínica establerts a l'article 12 de la Llei 21/2000, de 29 de desembre, sobre els drets d'informació concernent la salut i l'autonomia del pacient, i la documentació clínica, i la normativa que la desenvolupa, sens perjudici dels terminis de conservació que puguin derivar d'altra normativa legal. Un cop transcorreguts aquests terminis, les dades que es cancel·lin s'han de conservar bloquejades a l'efecte d'impedir-ne el tractament, excepte per posar-les a disposició de les administracions públiques, jutges i tribunals, per atendre possibles responsabilitats.

Igual que en el cas del dret de rectificació, per instrumentar aquest dret s'ha de fer la cancel·lació sol·licitada tant a l'HC3 com a la història clínica del centre. Atès que a l'HC3 no es genera nova informació, sinó que aquesta es nodreix dels historials clínics dels centres, l'exercici d'aquest dret es pot sol·licitar per diverses vies, però només es pot resoldre al centre on s'han originat les dades i on es disposa de les dades que es volen cancel·lar.

2.4. DRET D'OPOSICIÓ

El dret d'oposició permet a qualsevol persona oposar-se a un determinat tractament de les seves dades personals quan hi hagi motius fonamentats i legítims relatius a una situació personal concreta.

El dret d'oposició no es fonamenta en l'existència de dades inexactes o incompletes, o en un tractament inadequat o que simplement ja no pertoca fer, sinó en el fet que un tractament de dades que, en principi, és adequat i ajustat a la normativa pot perjudicar el titular personalment per algun motiu que s'ha d'acreditar.

En el cas de l'HC3, el dret d'oposició es fonamenta en el fet que el tractament de les dades d'un pacient pot perjudicar-lo d'alguna manera que ha de justificar.

En aquest context, el dret d'oposició consisteix en la possibilitat que tenen els ciutadans de manifestar la voluntat que les seves dades de salut, recollides en el seu historial clínic



personal en un centre assistencial de Catalunya, no siguin posades, mitjançant l'HC3, a disposició d'altres professionals sanitaris d'altres centres sanitaris, o que no es duguin a terme determinats tractaments.

3. QUI POT EXERCIR ELS DRETS

Els drets ARCO són drets personalíssims. Per tant, i d'acord amb els articles 13 i 23 del RLOPD, només els pot exercir alguna de les persones següents:

- a) La persona afectada o interessada de la qual es tracten dades personals, que ha de tenir més de 14 anys.
- b) Un representant legal (si la persona afectada es troba en situació d'incapacitat o és menor d'edat).
- c) Un representant voluntari (expressament designat per la persona interessada per exercir els seus drets).

La representació s'ha d'acreditar documentalment.

Per evitar els problemes que es poden plantejar en els casos dels menors d'edat en els quals un o els dos progenitors han estat privats de la potestat parental, s'inclou en els formularis de sol·licitud de drets ARCO una declaració responsable al respecte.

En relació amb els individus subjectes a tutela sobre els quals el tutor exerceix els drets ARCO, cal ser especialment curós en l'estudi dels supòsits, especialment en els drets de cancel·lació i d'oposició, per evitar situacions d'abús en les quals el tutor actuï en interès propi i no de la persona tutelada.

4. VIES PER EXERCIR ELS DRETS

Les vies preferents que el Departament de Salut preveu per atendre les sol·licituds d'exercici dels drets són les següents:

- A través de les peticions presentades a les entitats/centres assistencials adherits a l'HC3 que generen la informació objecte d'exercici dels drets.
- A través de les peticions presentades davant el Departament de Salut, a la travessera de les Corts, 131-159 (Pavelló Ave Maria), 08028 Barcelona.
- En el cas del dret d'accés també es pot exercir a través de l'aplicatiu La Meva Salut, quan aquest sistema estigui degudament implantat.

Per facilitar als afectats l'exercici dels drets ARCO, el Departament de Salut recomana a les entitats/centres assistencials que facilitin als ciutadans els formularis aprovats pel Programa de l'HC3 per a l'exercici d'aquests drets i que es troben en els **Annexos** d'aquest protocol. No obstant això, en cap cas es pot exigir o imposar als ciutadans la utilització dels formularis esmentats perquè exerceixin efectivament els seus drets.

Tots els mitjans que el Departament de Salut o les entitats/centres assistencials adherits a l'HC3 posin a disposició dels afectats per permetre l'exercici dels seus drets han de ser senzills i gratuïts, sense que puguin suposar un ingrés econòmic. Això significa que en l'àmbit del correu postal no es pot exigir a la persona afectada que envii una carta certificada o un burofax, sense perjudici que pugui decidir lliurement utilitzar aquests mitjans. En canvi, s'entén ajustat a dret el fet de demanar l'enviament d'una sol·licitud per carta ordinària, ja que el cost no resulta excessiu i sí acceptable, o bé la presentació en persona dels formularis que les entitats/centres posin a disposició dels ciutadans per a l'exercici d'aquests drets.

5. CONTINGUT MÍNIM DE LES SOL·LICITUDS PRESENTADES PELS CIUTADANS

Les sol·licituds per a l'exercici dels drets ARCO que presentin els afectats han de complir un contingut mínim legalment establert (art. 25.1 del RLOPD):

1. Nom i cognoms.
2. Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid equivalent que l'identifiqui.
3. Petició en què es concreta la sol·licitud.
4. Adreça a efectes de notificacions.
5. Data de la petició i signatura de la persona sol·licitant.
6. Si escau, documents que acreditin la petició.

Igualment, si la persona afectada actua per mitjà de representant (legal o voluntari), la sol·licitud ha d'incloure també:

7. Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid equivalent que identifiqui el representant.
8. Document on consti la representació (escrit d'autorització, llibre de família, etc.).

A banda d'aquest contingut mínim requerit per a les sol·licituds de tots els drets ARCO, l'exercici específic de cadascun d'aquests drets pot exigir el compliment d'algun altre requisit dels que consten en l'apartat corresponent d'aquest protocol.

El contingut mínim exigible per a l'exercici de cada dret ARCO, així com la documentació que es requereix, consta en els formularis annexos a aquest protocol.

6. PROCEDIMENT DE RESPOSTA A L'EXERCICI DELS DRETS

El procediment de resposta a una sol·licitud de drets ARCO es determina d'acord amb el lloc en el qual s'ha presentat la sol·licitud, el dret que s'exerceix i si les dades implicades en el dret sol·licitat són dades publicades o no a l'HC3.

Amb caràcter general, el Departament de Salut és qui dona resposta a les sol·licituds de drets ARCO relatives a dades publicades a l'HC3, atès que és el responsable del fitxer en què s'inclouen aquestes dades, i amb la finalitat també de concentrar les sol·licituds i respostes per tal de mantenir-ne un registre i control. Contràriament, en les sol·licituds de drets ARCO relatives a dades no publicades a l'HC3, és l'entitat/centre assistencial que les ha d'atendre, atès que són dades incloses en els seus fitxers interns.

Cal preveure també que la sol·licitud es presenti en un altre organisme públic que res tingui a veure amb el sistema de l'HC3. En aquests casos, s'ha de reconduir la sol·licitud al Departament de Salut per tal que la tramiti com sigui adient.

Quan s'atengui l'exercici d'un dret de rectificació, de cancel·lació o d'oposició, cal tenir present que l'HC3 no genera nova informació sinó que es nodreix dels historials clínics dels centres, de manera que, independentment que el Departament de Salut sigui qui hagi de respondre a l'afectat, l'efectiva execució del dret atès requereix que el centre on s'han originat les dades faci els ajustaments en la història clínica del pacient i, posteriorment, torni a publicar a l'HC3 les dades resultants.

A continuació s'exposa el procediment de resposta per cada dret ARCO:

6.1.1. DRET D'ACCÉS

	Sol·licitud rebuda per l'entitat/centre assistencial	Sol·licitud rebuda pel Departament de Salut	Sol·licitud rebuda per altres organismes públics
Dades no publicades a l'HC3	L'entitat/centre assistencial és qui ha d'atendre i respondre la sol·licitud.	El Departament de Salut ha de donar trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial i informar l'afectat que aquella informació sol·licitada no s'inclou a l'HC3 i que s'ha d'adreçar a l'entitat/centre assistencial corresponent.	L'organisme públic ha de donar trasllat de la sol·licitud al Departament de Salut i actuar com s'indica en els apartats corresponents a la sol·licitud rebuda pel Departament de Salut.
Dades publicades a l'HC3	L'entitat/centre assistencial ha de trametre la sol·licitud al Departament de Salut perquè atengui el dret i ha de comunicar al sol·licitant que ha efectuat aquesta tramesa.	Ha de respondre el Departament de Salut, sens perjudici que informi el sol·licitant que es pot adreçar al centre/entitat assistencial corresponent si desitja accedir a altra informació no incorporada a l'HC3.	

6.1.2. DRET DE RECTIFICACIÓ

	Sol·licitud rebuda per l'entitat/centre assistencial	Sol·licitud rebuda pel Departament de Salut	Sol·licitud rebuda per altres organismes públics
Dades no incorporades a l'HC3	L'entitat/centre assistencial és qui ha de fer la rectificació i respondre a l'afectat.	El Departament de Salut ha de donar trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial corresponent per tal que l'atengui i respongui.	L'organisme públic ha de donar trasllat de la sol·licitud al Departament de Salut i actuar com s'indica en els apartats corresponents a la sol·licitud rebuda pel Departament de Salut.
Dades incorporades a l'HC3	L'entitat/centre assistencial ha de fer la rectificació i informar el Departament de Salut que tornarà a publicar a l'HC3 el document corregit. La sol·licitud la respondrà el Departament de Salut.	El Departament de Salut ha de posar en coneixement de l'entitat/centre assistencial que hagi publicat la dada per rectificar que hi ha una sol·licitud de rectificació per tal que l'atengui i, si escau, faci la rectificació i torni a publicar-la a l'HC3. Així mateix, el Departament de Salut ha de respondre a l'afectat.	

6.1.3. DRET DE CANCEL·LACIÓ

	Sol·licitud rebuda per l'entitat/centre assistencial	Sol·licitud rebuda pel Departament de Salut	Sol·licitud rebuda per altres organismes públics
Dades no publicades a l'HC3	L'entitat/centre assistencial és qui ha d'atendre i respondre la sol·licitud.	El Departament de Salut ha de donar trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial per tal que l'atengui i respongui a l'afectat.	
Dades publicades a l'HC3	Si es demana la cancel·lació només a l'HC3, l'entitat/centre assistencial ha de donar trasllat de la sol·licitud al Departament de Salut perquè pugui atendre el dret i respondre a l'afectat. En cas que autoritzi la cancel·lació, el Departament de Salut ho comunicarà a l'entitat/centre assistencial que hagi publicat la informació que conté les dades que cal cancel·lar per tal que ho faci i torni a publicar a l'HC3 la informació que ometi les dades cancel·lades.	El Departament de Salut ha de respondre a l'afectat. En cas que autoritzi la cancel·lació, el Departament de Salut ho comunicarà a l'entitat/centre assistencial que hagi publicat informació que contingui una o diverses dades que s'hagin de cancel·lar per tal que procedeixi a fer-ho i torni a publicar a l'HC3 la informació que ometi les dades cancel·lades.	L'organisme públic ha de donar trasllat de la sol·licitud al Departament de Salut i actuar com s'indica en els apartats corresponents a la sol·licitud rebuda pel Departament de Salut.

6.1.4. DRET D'OPOSICIÓ

	Sol·licitud rebuda per l'entitat/centre assistencial	Sol·licitud rebuda pel Departament de Salut	Sol·licitud rebuda per altres organismes públics
Dades no publicades a l'HC3	L'entitat/centre assistencial és qui ha d'atendre i respondre la sol·licitud.	El Departament de Salut ha de donar trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial per tal que l'atengui i respongui a l'afectat.	
Dades publicades a l'HC3	L'entitat/centre assistencial ha de donar trasllat de la sol·licitud al Departament de Salut perquè pugui atendre el dret i respondre a l'afectat. Si es concedeix l'oposició sol·licitada, el Departament de Salut ho comunicarà a l'entitat/centre assistencial que hagi publicat la informació per tal que adopti les mesures tècniques necessàries per fer-la efectiva.	El Departament de Salut ha de respondre a l'afectat. En cas que es concedeixi l'oposició sol·licitada, el Departament de Salut ho comunicarà a l'entitat/centre assistencial per tal que adopti les mesures tècniques necessàries per fer-la efectiva.	L'organisme públic ha de donar trasllat de la sol·licitud al Departament de Salut i actuar com s'indica en els apartats corresponents a la sol·licitud rebuda pel Departament de Salut.

6.1.5. Aspectes comuns a totes les sol·licituds d'exercici de drets ARCO

La tramesa de les sol·licituds de drets ARCO entre el Departament de Salut i les entitats/centres assistencials, en els casos en què calgui realitzar-la, es durà a terme en el mínim temps possible i, com a màxim, en 48 hores, per tal d'atendre el dret en el termini legalment establert. A aquests efectes, es considera que el canal més adient per dur a terme les trameses de les sol·licituds i la informació escaient és el correu electrònic.

En el supòsit que no sigui possible tècnicament atendre la petició de la persona afectada en el temps legalment previst, cal respondre-li dintre del termini legal i informar-la que s'ha atès la seva petició i que s'estan duent a terme les actuacions tècniques necessàries perquè resti efectivament garantit el dret que ha exercit.

6.2. REVISIÓ DEL CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD

Un cop rebuda la sol·licitud d'exercici dels drets, s'ha de revisar la sol·licitud per comprovar que conté tot allò estipulat en l'apartat 5 d'aquest protocol.

Si no és així, no es pot atendre el dret del qual es tracti i s'ha de sol·licitar a la persona afectada l'esmena dels errors formals existents, per a la qual cosa es pot utilitzar el model de comunicació que s'adjunta en l'**Annex VI** d'aquest protocol.

En aquests casos s'ha de concedir a la persona afectada un termini de 10 dies hàbils perquè esmeni els errors detectats. Si dintre d'aquest termini es rep una nova sol·licitud esmenada, comença a comptar de nou el termini legal establert per contestar la sol·licitud a partir del dia de la nova recepció. En cas de no rebre la nova sol·licitud esmenada, s'entén que la persona afectada desisteix de la seva petició i es procedeix a arxivar-la.

6.3. DETERMINACIÓ DEL DRET CONCRET QUE S'EXERCEIX

Sovint, en la petició de la persona afectada, no s'especifica el dret concret que es desitja exercir, per la qual cosa és necessària la seva determinació a partir del context dels fets relatats i de la petició formulada.

En l'apartat 2 d'aquest protocol es detalla en què consisteixen cadascun dels drets.

6.4. TERMINIS DE RESPOSTA

Un cop identificat el dret concret objecte de la sol·licitud, es pot determinar el termini legal màxim disponible per contestar a la persona afectada:

DRET	TERMINI
Accés	1 mes
Rectificació	10 dies hàbils
Cancel·lació	10 dies hàbils
Oposició	10 dies hàbils

Tots els terminis es compten a partir de l'endemà de la data de recepció de la sol·licitud dels ciutadans.

En cas de terminis establerts en dies hàbils, s'exclouen del còmput els diumenges i els dies festius del lloc on es troba ubicat el responsable del fitxer, és a dir, a efectes d'aquest procediment, els dies festius de la ciutat de Barcelona.

6.5. FORMA I CONTINGUT DE LA RESPOSTA ALS CIUTADANS

En funció del tipus de dret que es vol exercir, la resposta ha de tenir un contingut específic:

- ▶ **DRET D'ACCÉS**: en virtut d'aquest dret, la persona afectada pot obtenir informació relativa a dades concretes o a la totalitat de les dades incloses al fitxer "Registre d'informació sanitària de pacients". Com a norma general, si a la sol·licitud rebuda no s'especifica res, s'ha de facilitar a la persona afectada tota la seva informació que existeix a l'HC3. També és possible demanar-li que especifiqui quina és la informació a la qual vol tenir accés.

El dret d'accés no es pot exercir en perjudici del dret a la confidencialitat de les dades de terceres persones que figuren a la història clínica. Tampoc no es pot exercir en perjudici del dret dels professionals que han intervingut en l'elaboració de la història clínica, els quals poden invocar la reserva de les seves observacions, apreciacions o anotacions subjectives.

- En cas que aquest dret s'exerceixi davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient i la sol·licitud només tingui a veure amb dades que només han estat generades i es custodien a l'entitat/centre assistencial, és aquesta entitat/centre assistencial qui ha de respondre a l'exercici del dret en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades.
- En cas que aquest dret s'exerceixi davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient i la sol·licitud no només afecti dades generades i gestionades únicament per la mateixa entitat/centre assistencial, sinó que afecti diverses dades clíniques de la persona sol·licitant incloses a l'HC3, l'entitat/centre assistencial ha de traslladar immediatament la petició (màxim, 2 dies hàbils) al Departament de Salut perquè, com a responsable del fitxer, respongui a la persona afectada en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades, sens perjudici que l'entitat/centre assistencial comuniqui al sol·licitant el trasllat de la seva petició.
- En cas que aquest dret s'exerceixi davant del Departament de Salut i només tingui a veure amb dades que únicament han estat generades i es custodien a l'entitat/centre assistencial, el Departament de Salut, en les 48 hores següents a la recepció, donarà trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial que correspongui per tal que la pugui atendre i respondre en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades, sens perjudici que el Departament de Salut comuniqui al sol·licitant el trasllat de la seva petició.

- En cas que aquest dret s'exerceixi davant del Departament de Salut i faci referència a dades incloses a l'HC3, aquest Departament ha de respondre la sol·licitud d'exercici del dret i enviar-la en el temps i en la forma establerts legalment i, si escau, informar el sol·licitant que es pot adreçar a l'entitat/centre assistencial corresponent si desitja accedir a altra informació no incorporada a l'HC3.

IMPORTANT: si resulta que el fitxer "Registre d'informació sanitària de pacients" no conté dades de caràcter personal de la persona afectada, se li ha de comunicar igualment aquest fet en el mateix termini d'un mes.

Quant a la manera de fer efectiu aquest dret d'accés, l'article 28.1 del RLOPD reconeix a la persona afectada el dret a decidir com vol que se li comuniqui la informació sol·licitada. Les opcions són:

- a) Visualització en pantalla.
- b) Escrit, còpia o fotocòpia enviada per correu.
- c) Telecòpia.
- d) Correu electrònic o altres sistemes de comunicacions electròniques.
- e) Qualsevol altre sistema adequat a la configuració o a la implantació material del fitxer o a la naturalesa del tractament (exemple: l'aplicatiu La Meva Salut).

En el cas que la petició del dret d'accés s'efectuï mitjançant la visualització de la informació en pantalla, s'ha de lliurar a la persona interessada el model de document que s'inclou en l'**Annex II** d'aquest protocol, i sol·licitar-li la signatura dels dos exemplars del formulari esmentat perquè l'entitat/centre assistencial que facilita la informació en pugui guardar una còpia per poder acreditar, si calgués en un futur, que s'ha cursat la sol·licitud en el temps i en la forma establerts legalment.

Si la persona afectada no ha especificat res en la seva sol·licitud, s'ha d'utilitzar el mètode que resulti adequat en virtut de l'adreça que a efectes de notificacions hagi indicat:

1. Correu certificat, si s'ha indicat una adreça postal.
2. Correu electrònic, si s'ha indicat una adreça de correu electrònic. (**IMPORTANT:** aquest mètode de resposta no es pot utilitzar en el cas que s'hagin d'incloure dades que requereixen un nivell de seguretat alt, ja que caldria xifrar la informació. En aquests casos, el mètode de resposta ha de ser el sistema de correu certificat, si bé se li pot enviar un correu electrònic per comunicar-li que la seva petició serà atesa per correu postal per motius de protecció de dades de caràcter personal).

Tot i que la persona afectada hagi seleccionat algun dels mètodes previstos al RLOPD, es pot restringir la concessió del dret en funció de la configuració o de la implantació material del fitxer o de la naturalesa del tractament, sempre que el mètode que s'ofereixi a la persona afectada sigui gratuït i li asseguri la comunicació escrita si així ho exigeix (art. 28.2 del RLOPD).

En el supòsit que no sigui possible tècnicament atendre la petició de la persona afectada en el temps legalment previst, cal respondre-li dintre del termini legal, i informar-lo que s'ha atès la seva petició i que s'estan duent a terme les actuacions tècniques necessàries perquè resti efectivament garantit el dret que ha exercit.



- ▶ **DRET DE RECTIFICACIÓ**: per respondre correctament a la persona afectada, aquesta ha d'haver indicat prèviament en la seva sol·licitud quines dades concretes vol modificar i quines són les correccions que s'hi han de fer.

El fet que hagin canviat les circumstàncies de la persona afectada amb posterioritat al moment de la recollida de les dades no ha de motivar una rectificació de la història clínica. Per a la rectificació de les dades cal que la persona interessada aporti els documents justificatius oportuns que acreditin l'existència d'un error (art. 32 del RLOPD).

- En cas que aquest dret s'exerceixi davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient i la sol·licitud només tingui a veure amb dades que només han estat generades i es custodien a l'entitat/centre assistencial, és l'entitat/centre assistencial qui ha de respondre a l'exercici del dret en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades.
- En cas que aquest dret s'exerceixi davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient i la sol·licitud no només afecti dades generades i gestionades únicament per la mateixa entitat/centre assistencial, sinó que afecti diverses dades clíniques de la persona sol·licitant incloses a l'HC3, l'entitat/centre assistencial ha de fer la rectificació a la seva base de dades i tornar a traslladar immediatament la petició (màxim, 2 dies hàbils) al Departament de Salut perquè, com a responsable del fitxer, respongui a la persona afectada en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades, sens perjudici que l'entitat/centre assistencial faci la rectificació efectiva a la seva base de dades i publiqui de nou a l'HC3 el document corregit.
- En cas que aquest dret s'exerceixi davant del Departament de Salut i només tingui a veure amb dades que únicament han estat generades i es custodien a l'entitat/centre assistencial, el Departament de Salut, en les 48 hores següents a la recepció, donarà trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial que correspongui per tal que la pugui atendre i respondre en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades.
- En cas que aquest dret s'exerceixi davant del Departament de Salut i faci referència a dades incloses a l'HC3, aquest Departament, en les 48 hores següents a la recepció, s'ha d'adreçar a les entitats/centres assistencials on s'ha generat la informació clínica del pacient perquè, en el termini de 5 dies hàbils, l'informi sobre les actuacions realitzades respecte de la petició, per tal que el Departament de Salut pugui respondre la sol·licitud d'exercici del dret i l'envii en el temps i en la forma establerts legalment.
- En el supòsit que no sigui possible tècnicament fer efectiva la petició de la persona afectada en el temps legalment previst, cal respondre-li dintre del



termini legal, i informar-la que s'ha atès la seva petició i que s'estan duent a terme les actuacions tècniques necessàries perquè resti efectivament garantit el dret que ha exercit.



- ▶ **DRET DE CANCEL·LACIÓ:** per respondre correctament a la persona afectada, aquesta ha d'haver indicat prèviament en la seva sol·licitud les dades concretes que vol cancel·lar i aportar a l'efecte, i la documentació que ho justifiqui, si escau (art. 32.1 del RLOPD).

Igual que en el cas del dret de rectificació:

- Si aquest dret s'exerceix davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient, i la sol·licitud només té a veure amb dades que únicament s'han generat i es custodien a l'entitat/centre assistencial, és l'entitat/centre assistencial qui ha de respondre a l'exercici del dret en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades.

En cas que aquest dret s'exerceixi davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient i la sol·licitud no només afecti dades generades i gestionades únicament per la mateixa entitat/centre assistencial, sinó que afecti totes les dades clíniques de la persona sol·licitant incloses a l'HC3, l'entitat/centre assistencial ha de traslladar immediatament la petició (màxim, 2 dies hàbils) al Departament de Salut perquè la gestioni i respongui a la persona afectada en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades com a responsable del fitxer, sens perjudici que el Departament de Salut contacti amb l'entitat/centre assistencial del qual provinguin les dades, per tal que faci les gestions necessàries per a la cancel·lació material de les dades quan escaigui.

- En cas que aquest dret s'exerceixi davant del Departament de Salut i només tingui a veure amb dades que únicament han estat generades i es custodien a l'entitat/centre assistencial, el Departament de Salut, en les 48 hores següents a la recepció, donarà trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial que correspongui per tal que la pugui atendre i respondre en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades.
- Si aquest dret s'exerceix davant del Departament de Salut i fa referència a dades incloses a l'HC3, aquest Departament, en les 48 hores següents a la recepció, s'ha d'adreçar a les entitats/centres assistencials on s'ha generat la informació clínica del pacient perquè, en el termini de 5 dies hàbils, l'informin de les actuacions realitzades respecte de la petició, per tal que el Departament de Salut pugui respondre la sol·licitud d'exercici del dret i enviar-la en el temps i en la forma establerts legalment.
- En el supòsit que no sigui possible tècnicament fer efectiva la petició de la persona afectada en el temps legalment previst, cal respondre-li dintre del termini legal, i informar-la que s'ha atès la seva petició i que s'estan duent a terme les actuacions tècniques necessàries perquè resti efectivament garantit el dret que ha exercit.

IMPORTANT: l'exercici del dret de cancel·lació fa que se suprimeixin les dades que siguin inadequades o excessives, sense perjudici del deure de bloqueig. En aquest sentit, la Llei 21/2000 estableix una sèrie d'obligacions mínimes en relació amb la custòdia de la història clínica. El mandat de l'article 12 d'aquesta Llei es resumeix en tres punts:

1. Determinats elements de les històries clíniques s'han de custodiar durant un mínim de 15 anys, des de la data d'alta de cada procés assistencial. Concretament, són els següents: els fulls de consentiment informat, els informes d'alta, els informes quirúrgics i el registre de part, les dades relatives a l'anestèsia, els informes d'exploracions complementàries, els informes de necròpsia i els informes d'anatomia patològica.
2. Per als elements de la història clínica no inclosos en aquesta llista, el mínim temps de custòdia és de 5 anys des de la data d'alta de cada procés assistencial.
3. En tot cas, transcorregut aquest temps no es pot eliminar la documentació que continuï sent rellevant, ja sigui per motius assistencials, de salut pública, de recerca o a efectes jurídics.

Per aquests motius:

- Si un pacient sol·licita la cancel·lació d'una dada o de tota la seva història clínica per a la qual no ha transcorregut el termini mínim de conservació (derivat de la Llei 21/2000 o d'altra normativa legal), s'ha de denegar la cancel·lació.
- Si un pacient sol·licita la cancel·lació sobre una dada de la qual ja ha transcorregut aquest termini, el responsable del fitxer corresponent, assessorat per la comissió de l'entitat/centre assistencial que sigui responsable de tractar els temes relatius a la protecció de dades de caràcter personal, ha de decidir si cal conservar la informació per algun dels motius descrits a l'article 12.7 de la Llei 21/2000. Si la decisió és que no cal conservar la informació, s'han d'eliminar les dades.

IMPORTANT II: atès l'estat de la tecnologia, la cancel·lació comporta que les dades no siguin accessibles en cap forma pels professionals que consultin la història clínica del pacient des d'altres entitats/centres assistencials.

Per aquests motius, esdevé particularment important ser estrictes en el compliment de **l'obligació d'informar el pacient sobre les conseqüències de la cancel·lació**, i tenir en compte que la resta de professionals no tindran la possibilitat d'invertir-la.



En tot cas, per tal de garantir que es compleix adequadament el dret d'informació del pacient, es recomana que abans de respondre qualsevol sol·licitud de cancel·lació:

- Es doni al pacient prou informació per entendre els riscos que pot suposar no fer accessible la informació de la seva història clínica. En cas que l'entitat/centre assistencial ho consideri adient, pot convidar la persona interessada a una entrevista personal per tal de facilitar-li aquesta informació.
- Aquesta entrevista personal ha de tenir lloc, preferentment, amb un professional que hagi tractat el pacient o, com a mínim, amb un professional de l'especialitat a la qual corresponguin les dades que es volen ocultar.
- La negativa de la persona interessada a fer l'entrevista personal en cap cas pot comportar la denegació de l'exercici del seu dret.

Cal tenir en compte que, tot i que qualsevol pacient està legitimat per sol·licitar la no compartició de les seves dades clíniques, existeixen supòsits en els quals concorren circumstàncies que fan necessari ponderar el dret a la intimitat amb altres criteris dignes de protecció i que podrien justificar la denegació, per part del responsable del fitxer, de la petició sol·licitada.

DRET D'OPOSICIÓ: la persona que sol·licita l'oposició ha de fer constar els motius fundats i legítims que justifiquen l'exercici d'aquest dret. Els motius al·legats han de concretar-se en una explicació mínima per part del titular i han de relacionar-se directament amb el mateix pacient i no amb interessos o drets de tercers. Els motius al·legats són els que donaran al responsable del fitxer elements de judici per valorar si és viable l'exercici del dret d'oposició.

- Si aquest dret s'exerceix davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient, i la sol·licitud només té a veure amb dades que únicament s'han generat i es custodien a l'entitat/centre assistencial, és l'entitat/centre assistencial qui ha de respondre a l'exercici del dret en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades.

En cas que aquest dret s'exerceixi davant l'entitat/centre assistencial que ha atès el pacient i la sol·licitud no només afecti dades generades i gestionades únicament per la mateixa entitat/centre assistencial, sinó que afecti totes les dades clíniques de la persona sol·licitant incloses a l'HC3, l'entitat/centre assistencial ha de traslladar immediatament la petició (màxim, 2 dies hàbils) al Departament de Salut perquè la gestioni i respongui a la persona afectada en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades com a responsable del fitxer, sens perjudici que el Departament de Salut contacti amb l'entitat/centre assistencial del qual provenguin les dades per tal que, quan escaigui, adopti les mesures tècniques necessàries per fer-la efectiva.

- En cas que aquest dret s'exerceixi davant del Departament de Salut i només tingui a veure amb dades que únicament han estat generades i es custodien a l'entitat/centre assistencial, el Departament de Salut, en les 48 hores següents a la recepció, donarà trasllat de la sol·licitud a l'entitat/centre assistencial que correspongui per tal que la pugui atendre i respondre en el temps i en la forma establerts per la normativa de protecció de dades.
- Si aquest dret s'exerceix davant el Departament de Salut i fa referència a dades incloses a l'HC3, aquest Departament ha de respondre a l'afectat en el temps i la forma establerts per la normativa de protecció de dades. En cas que es concedeixi l'oposició sol·licitada, el Departament de Salut ho comunicarà a les entitats/centres assistencials perquè adoptin les mesures tècniques necessàries per fer-la efectiva.
-
- En el supòsit que no sigui possible tècnicament fer efectiva la petició de la persona afectada en el temps legalment previst, cal respondre-li dintre del termini legal, i informar-la que s'ha atès la seva petició i que s'estan duent a terme les actuacions tècniques necessàries perquè resti efectivament garantit el dret que ha exercit.



Cal tenir en compte que, tot i que qualsevol pacient està legitimat per sol·licitar la no compartició de les seves dades clíniques, existeixen supòsits en els quals concorren circumstàncies que fan necessari ponderar el dret a la intimitat amb altres criteris dignes de protecció i que podrien justificar la denegació, per part del responsable del fitxer, de la petició sol·licitada.

Així mateix, l'abast del dret d'oposició pot venir condicionat pel que pugui disposar una llei, ja que aquest dret es pot exercir sempre que una llei no disposi el contrari.

IMPORTANT: atès l'estat de la tecnologia, l'oposició comporta que les dades no siguin accessibles en cap forma pels professionals que consultin la història clínica del pacient des d'altres entitats/centres assistencials.

Per aquests motius, esdevé particularment important ser estrictes en el compliment de **l'obligació d'informar el pacient sobre les conseqüències de l'oposició**, tenint en compte que la resta de professionals no tindran la possibilitat d'invertir l'oposició.

En tot cas, per tal de garantir que es dona compliment adequat al dret d'informació del pacient, es recomana que, abans de respondre a qualsevol sol·licitud d'oposició:

- Es doni al pacient prou informació per entendre els riscos que pot suposar no fer accessible la informació de la seva història clínica. En cas que l'entitat/centre assistencial ho consideri adient, pot convidar la persona interessada a una entrevista personal per tal de facilitar aquesta informació.
- Aquesta entrevista ha de tenir lloc, preferentment, amb un professional sanitari.
- La negativa de la persona interessada a la realització de l'entrevista personal en cap cas pot comportar la denegació de l'exercici del seu dret.

IMPORTANT II: en el cas que una persona que hagi exercit el dret d'oposició resulti posteriorment incapacitada, cal respectar l'oposició exercida pel pacient quan estava en ús de les seves facultats, de manera que el tutor no podrà revocar-la ni accedir a la informació a la qual es va oposar.

6.6. ACREDITACIÓ I REGISTRE DE LA RESPOSTA

Els responsables dels fitxers tenen la càrrega de la prova del compliment del deure de resposta a les sol·licituds d'exercici dels drets ARCO efectuades per les persones afectades. En el cas de l'HC3, és el Departament de Salut el que té aquesta càrrega com a responsable del fitxer "Registre d'informació sanitària de pacients".

Per complir amb aquesta obligació, l'entitat/centre assistencial que doni resposta a l'exercici dels drets, així com el mateix Departament de Salut, si és qui envia la resposta a la persona afectada, ha d'utilitzar un sistema que li permeti obtenir una constància de la resposta enviada.

Quan la persona afectada, en exercici del dret d'accés, esculli la visualització de dades en pantalla com a mitjà de resposta, se li ha de fer signar un document conforme manifesti que l'entitat/centre assistencial o el mateix Departament de Salut ha respost a l'exercici del seu dret d'accés mitjançant la visualització en pantalla de la informació sol·licitada. A aquests efectes, es proposa a les entitats/centres assistencials que utilitzin el model de document que es recull a l'**Annex II** d'aquest protocol. La persona afectada ha de signar dos exemplars d'aquest formulari perquè l'entitat/centre assistencial que facilita la informació pugui guardar-ne una còpia per acreditar que s'ha donat curs en el temps i en la forma legalment establerts en la seva sol·licitud.

IMPORTANT: si el sistema de resposta a l'exercici dels drets és el correu electrònic, no es poden incloure dades amb nivell de seguretat alt, com són les de salut. En tot cas, el correu electrònic ha d'informar el sol·licitant de la manera com se li fan arribar les dades.

6.7. SUPÒSITS QUE IMPLIQUEN LA DENEGACIÓ DE L'EXERCICI D'UN DRET

A part d'altres casos concrets en què es pugui denegar l'exercici d'un dret ARCO, la normativa de protecció de dades té en compte diverses situacions en les quals es pot denegar l'exercici dels drets a la persona afectada:

1. Una llei o una norma de dret comunitari aplicable directament preveu la denegació del dret o quan aquesta llei o norma impedeix al responsable del tractament revelar als afectats el tractament de les dades a què es refereixi l'accés.
2. La sol·licitud ha estat formulada per una persona diferent de l'afectada i no ha acreditat que actuï en la seva representació.
3. La sol·licitud la formulen els pares/tutors legals del menor o persona incapacitada sense acreditar que actuen en representació seva.

La normativa de protecció de dades personals també inclou alguns supòsits de denegació de l'exercici d'un dret ARCO específic:

Per al dret d'accés (art. 30.1 del RLOPD): la persona afectada ja ha exercit, en els dotze mesos anteriors a la sol·licitud esmentada, el seu dret d'accés, i no acredita un interès legítim per a la nova sol·licitud.

Per al dret de cancel·lació (art. 33.1 del RLOPD): la cancel·lació no pertoca quan les dades de caràcter personal han de ser conservades durant els terminis que preveuen les disposicions aplicables.

En els casos de denegació dels drets ARCO, el responsable del fitxer ha d'informar la persona afectada del seu dret a demanar la tutela de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (art. 18.2 de la LOPD i art. 30.3 i 33.3 del RLOPD).

ANNEXOS

ANNEX I

Formulari per a l'exercici del dret d'accés.

ANNEX II

Formulari per a la concessió del dret d'accés mitjançant la visualització de dades en pantalla.

ANNEX III

Formulari per a l'exercici del dret de rectificació.

ANNEX IV

Formulari per a l'exercici del dret de cancel·lació.

ANNEX V

Formulari per a l'exercici del dret d'oposició.

ANNEX VI

Sol·licitud d'esmena de defectes.

ANNEX VII

Diagrames del procediment (accés, rectificació, cancel·lació i oposició).

ANNEX I
FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET D'ACCÉS

Sol·licitud de l'exercici del dret d'accés a les dades contingudes a la història clínica compartida de Catalunya (1)

Dades de la persona interessada (2)

Nom i cognoms		CIP
DNI/NIE/Passaport	Domicili	
Telèfon	Adreça electrònica	

Dades de la persona representant (3)

Nom i cognoms	
DNI/NIE/Passaport	Domicili
Telèfon	Adreça electrònica

D'acord amb allò que estableix l'article 15 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, tinc dret a accedir, de forma clara i intel·ligible, a les meves dades de caràcter personal incloses en la història clínica compartida de Catalunya; a les dades resultants de qualsevol elaboració, procés o tractament d'aquelles dades, així com a ser informat sobre l'origen de les dades, els cessionaris, i els usos i les finalitats per a les quals es van emmagatzemar.

D'acord amb això,

SOL·LICITO

Canal preferent per rebre la resposta: Correu electrònic Correu postal

Documentació que s'adjunta

- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada
- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant
- Fotocòpia del document acreditatiu de la representació

Signatura

Data

(4) Declaro responsablement que tinc la potestat parental sobre el meu fill/la meva filla i que no concorre cap circumstància que restringeixi o limiti de cap forma les facultats de representació que la potestat parental esmentada em confereix.

Data i signatura

Dades de l'entitat que rep la sol·licitud (5)

Nom

Localitat

-
- 1 "Registre d'informació sanitària de pacients", del Departament de Salut, contingut en l'Ordre SLT/25/2014, de 3 de febrer, per la qual s'actualitza la regulació dels fitxers que contenen dades de caràcter personal del Departament de Salut i de les entitats vinculades o que en depenen. El responsable del fitxer és la Secretaria General del Departament de Salut.
 - 2 Cal adjuntar fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada.
 - 3 Cal emplenar aquest apartat quan la persona interessada sigui menor d'edat, estigui incapacitada o hagi designat expressament per a l'exercici d'aquest dret un representant voluntari. S'ha d'adjuntar fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant i fotocòpia del document que acrediti la representació.
 - 4 Emplenar només en els casos de sol·licituds de menors d'edat sotmesos a potestat parental.
 - 5 Espai que ha d'emplenar l'entitat que rep la sol·licitud.

En compliment d'allò que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que les seves dades de caràcter personal que consten en aquest formulari seran incloses als fitxers del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i dels centres sanitaris en què hagi estat atès, amb la finalitat exclusiva de donar curs a la seva petició. Igualment, li recordem que pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant la presentació d'un escrit davant el centre assistencial que l'atén o davant del mateix Departament de Salut, i que l'ha d'acompanyar amb fotocòpia del seu DNI o document equivalent vàlid que l'identifiqui.

ANNEX II
FORMULARI PER A LA CONCESSIÓ DEL DRET D'ACCÉS
MITJANÇANT LA VISUALITZACIÓ DE DADES EN PANTALLA

Concessió del dret d'accés mitjançant visualització en pantalla

Dades de la persona interessada

Nom i cognoms	DNI/NIE/Passaport
---------------	-------------------

Domicili

Dades de la persona representant (1)

Nom i cognoms	DNI/NIE/Passaport
---------------	-------------------

Domicili

MANIFESTO

Que he exercit de forma satisfactòria el dret d'accés a les meves dades personals mitjançant l'opció de visualització de les dades en pantalla.

Signatura

Data

Dades de l'entitat que ha donat l'accés (2)

Nom	Localitat
-----	-----------

1 Cal emplenar aquest apartat quan la persona interessada sigui menor d'edat, estigui incapacitada o hagi designat expressament per a l'exercici d'aquest dret un representant voluntari.

2 Espai que ha d'emplenar l'entitat que rep la sol·licitud.

En compliment d'allò que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que les seves dades de caràcter personal que consten en aquest formulari seran incloses als fitxers del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i dels centres sanitaris en què hagi estat atès, amb la finalitat exclusiva de donar curs a la seva petició. Igualment, li recordem que pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant la presentació d'un escrit davant el centre assistencial que l'atén o davant del mateix Departament de Salut, i que l'ha d'acompanyar amb fotocòpia del seu DNI o document equivalent vàlid que l'identifiqui.

ANNEX III
FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET DE RECTIFICACIÓ

Sol·licitud de l'exercici del dret de rectificació de les dades contingudes a la història clínica compartida de Catalunya (1)

Dades de la persona interessada (2)

Nom i cognoms		CIP
DNI/NIE/Passaport	Domicili	
Telèfon	Adreça electrònica	

Dades de la persona representant (3)

Nom i cognoms	
DNI/NIE/Passaport	Domicili
Telèfon	Adreça electrònica

Dades per rectificar

Nom del centre	Dada incorrecta
Dada correcta	

SOL·LICITO

Que, d'acord amb allò que estableix l'article 16 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es rectifiquin les dades incorrectes contingudes a la història clínica compartida de Catalunya especificades en aquest imprès, de les quals adjunto la documentació acreditativa.

Canal preferent per rebre la resposta: Correu electrònic Correu postal

Documentació que s'adjunta

- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada
- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant
- Fotocòpia del document acreditatiu de la representació
- Documentació acreditativa de les rectificacions sol·licitades (especificar-la)

Signatura

Data

(4) Declaro responsablement que tinc la potestat parental sobre el meu fill/la meva filla i que no concorre cap circumstància que restringeixi o limiti, de cap forma, les facultats de representació que la potestat parental esmentada em confereix.

Data i signatura

Dades de l'entitat que rep la sol·licitud (5)

Nom

Localitat

-
- 1 "Registre d'informació sanitària de pacients", del Departament de Salut, contingut en l'Ordre SLT/25/2014, de 3 de febrer, per la qual s'actualitza la regulació dels fitxers que contenen dades de caràcter personal del Departament de Salut i de les entitats vinculades o que en depenen. El responsable del fitxer és la Secretaria General del Departament de Salut.
 - 2 Cal adjuntar fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada.
 - 3 Cal emplenar aquest apartat quan la persona interessada sigui menor d'edat, estigui incapacitada o hagi designat expressament per a l'exercici d'aquest dret una persona representant voluntària. S'ha d'adjuntar a aquest imprès fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant i fotocòpia del document que acrediti la representació.
 - 4 Emplenar només en els casos de sol·licituds de menors d'edat sotmesos a potestat parental.
 - 5 Espai que ha d'emplenar l'entitat que rep la sol·licitud.

En compliment d'allò que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que les seves dades de caràcter personal que consten en aquest formulari seran incloses als fitxers del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i dels centres sanitaris en què hagi estat atès, amb la finalitat exclusiva de cursar a la seva petició. Igualment, li recordem que pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant la presentació d'un escrit davant el centre assistencial que l'atén o davant del mateix Departament de Salut, i que l'ha d'acompanyar amb fotocòpia del seu DNI o document equivalent vàlid que l'identifiqui.

ANNEX IV

FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET DE CANCEL·LACIÓ

Sol·licitud de l'exercici del dret de cancel·lació de les dades contingudes a la història clínica compartida de Catalunya (1)

Dades de la persona interessada (2)

Nom i cognoms		CIP
DNI/NIE/Passaport	Domicili	
Telèfon	Adreça electrònica	

Dades de la persona representant (3)

Nom i cognoms	
DNI/NIE/Passaport	Domicili
Telèfon	Adreça electrònica

Dades per cancel·lar

Dades per cancel·lar (indicar centre, tipus de dada, servei o unitat, etc.)

EXOSO

Que m'han informat que:

- l'accés a la història clínica compartida de Catalunya millora la qualitat de l'assistència als ciutadans i permet l'ús compartit als professionals sanitaris de tota la informació disponible sobre el pacient entre les diferents entitats de Catalunya;
- l'exercici del dret de cancel·lació de les dades de salut que consten a la història clínica compartida de Catalunya pot comportar riscos i deficiències en l'assistència sanitària, i

SOL·LICITO

Que, d'acord amb el que estableix l'article 16 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es cancel·lin les dades contingudes a la història clínica compartida de Catalunya especificades en aquest imprès, i que assumeixo les conseqüències que la cancel·lació de les meves dades de salut em poden comportar.

Canal preferent per rebre la resposta: Correu electrònic Correu postal

Documentació que s'adjunta

- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada
- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant
- Fotocòpia del document acreditatiu de la representació

Signatura

Data

(4) Declaro responsablement que tinc la potestat parental sobre el meu fill/la meua filla i que no concorre cap circumstància que restringeixi o limiti, de cap forma, les facultats de representació que la potestat parental esmentada em confereix.

Data i signatura

Dades de l'entitat que rep la sol·licitud (5)

Nom

Localitat

Data entrevista informativa

Entrevista informativa rebutjada per l'interessat

1 "Registre d'informació sanitària de pacients", del Departament de Salut, contingut en l'Ordre SLT/25/2014, de 3 de febrer, per la qual s'actualitza la regulació dels fitxers que contenen dades de caràcter personal del Departament de Salut i de les entitats vinculades o que en depenen. El responsable del fitxer és la Secretaria General del Departament de Salut.

2 Cal adjuntar a aquest imprès fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada.

3 Cal emplenar aquest apartat quan la persona interessada sigui menor d'edat, estigui incapacitada o hagi designat expressament per a l'exercici d'aquest dret una persona representant voluntària. S'ha d'adjuntar a aquest imprès fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant i fotocòpia del document que acrediti la representació.

4 Emplenar només en els casos de sol·licituds de menors d'edat sotmesos a potestat parental.

5 Espai que ha d'emplenar l'entitat que rep la sol·licitud.

En compliment d'allò que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que les seves dades de caràcter personal que consten en aquest formulari seran incloses als fitxers del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i dels centres sanitaris en què hagi estat atès, amb l'exclusiva finalitat de cursar a la seva petició. Igualment, li recordem que pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant la presentació d'un escrit davant el centre assistencial que l'atén o davant del mateix Departament de Salut, i que l'ha d'acompanyar amb fotocòpia del seu DNI o document equivalent vàlid que l'identifiqui.

ANNEX V
FORMULARI PER A L'EXERCICI DEL DRET D'OPOSICIÓ

Sol·licitud de l'exercici del dret d'oposició de les dades contingudes a la Història Clínica Compartida de Catalunya (1)

Dades de la persona interessada (2)

Nom i cognoms		CIP
DNI/NIE/Passaport	Domicili	
Telèfon	Adreça electrònica	

Dades de la persona representant (3)

Nom i cognoms	
DNI/NIE/Passaport	Domicili
Telèfon	Adreça electrònica

Dades en relació amb les quals s'exerceix el dret d'oposició

Dades a les quals fa referència la sol·licitud d'oposició al tractament de dades personals

Motius fonamentats i legítims, en relació amb una concreta situació, pels quals m'oposo al tractament d'aquestes dades de salut

EXOSO

Que m'han informat que:

- l'accés a la Història Clínica Compartida de Catalunya millora la qualitat de l'assistència als ciutadans i permet l'ús compartit als professionals sanitaris de tota la informació disponible sobre el pacient entre les diferents entitats de Catalunya;
- l'exercici del dret d'oposició al tractament de les dades de salut que consten a la Història Clínica Compartida de Catalunya pot comportar riscos i deficiències en l'assistència sanitària, i

SOL·LICITO

Exercir el dret d'oposició al tractament de les dades de salut especificades en aquest imprès, d'acord amb el que estableixen els articles 6.4 i 17 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i que assumeixo les conseqüències que l'oposició al tractament de les meves dades de salut em poden comportar.

Canal preferent per rebre la resposta: Correu electrònic Correu postal

Documentació que s'adjunta

- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada
- Fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant
- Fotocòpia del document acreditatiu de la representació
- Documentació acreditativa dels motius fonamentats i legítims pels quals la persona interessada s'oposa al tractament de les dades de salut esmentades (especifiqueu la documentació):

Signatura

Data

(4) Declaro responsablement que tinc la potestat parental sobre el meu fill/la meva filla i que no concorre cap circumstància que restringeixi o limiti, de cap forma, les facultats de representació que la potestat parental esmentada em confereix.

Data i signatura

Dades de l'entitat que rep la sol·licitud (5)

Nom

Localitat

Data entrevista informativa

Entrevista informativa rebutjada per la persona interessada

1 "Registre d'informació sanitària de pacients", del Departament de Salut, contingut en l'Ordre SLT/25/2014, de 3 de febrer, per la qual s'actualitza la regulació dels fitxers que contenen dades de caràcter personal del Departament de Salut i de les entitats vinculades o que en depenen. El responsable del fitxer és la Secretaria General del Departament de Salut.

2 Cal adjuntar fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona interessada.

3 Cal emplenar aquest apartat quan la persona interessada sigui menor d'edat, estigui incapacitada o hagi designat expressament per a l'exercici d'aquest dret una persona representant voluntària. S'ha d'adjuntar fotocòpia del DNI, passaport o altre document vàlid que identifiqui la persona representant i fotocòpia del document que acrediti la representació.

4 Emplenar només en els casos de sol·licituds de menors d'edat sotmesos a potestat parental.

5 Espai que ha d'emplenar l'entitat que rep la sol·licitud.

En compliment d'allò que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que les seves dades de caràcter personal que consten en aquest formulari seran incloses als fitxers del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i dels centres sanitaris en què hagi estat atès, amb la finalitat exclusiva de cursar a la seva petició. Igualment, li recordem que pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant la presentació d'un escrit davant el centre assistencial que l'atén o davant del mateix Departament de Salut, i que l'ha d'acompanyar amb fotocòpia del seu DNI o document equivalent vàlid que l'identifiqui.

ANNEX VI
SOL·LICITUD D'ESMENA DE DEFECTES

Benvolgut Sr./Sra. _____

Acusem recepció de la seva sol·licitud [*d'accés, de rectificació, de cancel·lació i d'oposició*] a les dades de caràcter personal que consten en el fitxer "Registre d'informació sanitària de pacients", del qual és titular el Departament de Salut.

Malgrat tot, en virtut d'allò previst a l'article 25 del Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que per poder atendre adequadament la seva petició cal que la seva sol·licitud contingui:

- El seu nom i cognoms complets.
- Una fotocòpia del seu DNI o document vàlid equivalent que l'identifiqui.
- La petició en la qual es concreta la seva sol·licitud.
- Un domicili a efectes de notificacions.
- Els documents en els quals s'acredita la seva petició, en el seu cas.
- La data i la firma.

Així mateix, l'informem que, d'acord amb allò que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en cas que no esmeni la sol·licitud amb la informació i/o documentació especificada, en el termini de 10 dies hàbils, entenem que desisteix de la seva sol·licitud i procedirem a arxivar-la.

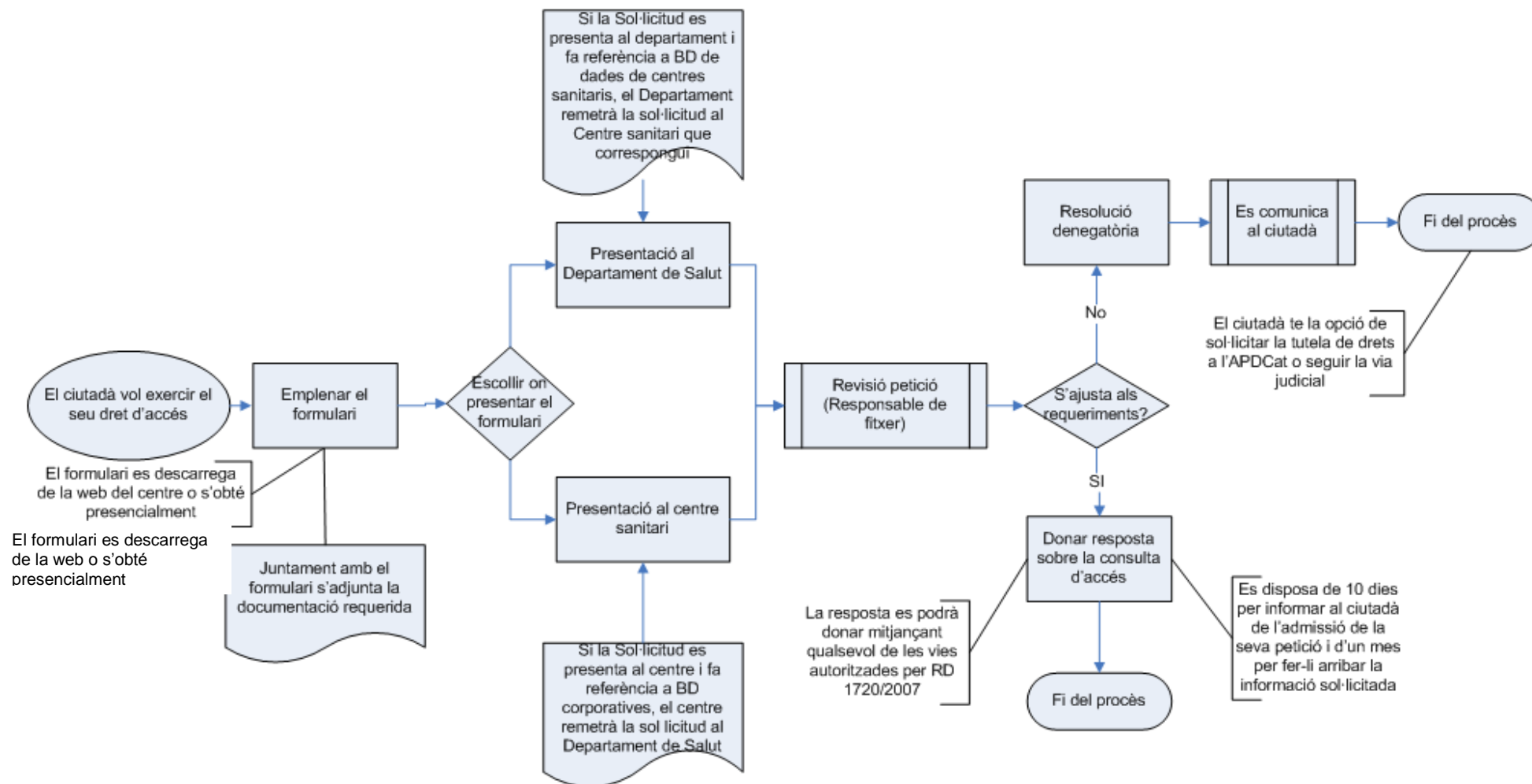
Rebi salutacions cordials,

Barcelona, a _____ de _____ de 20__.

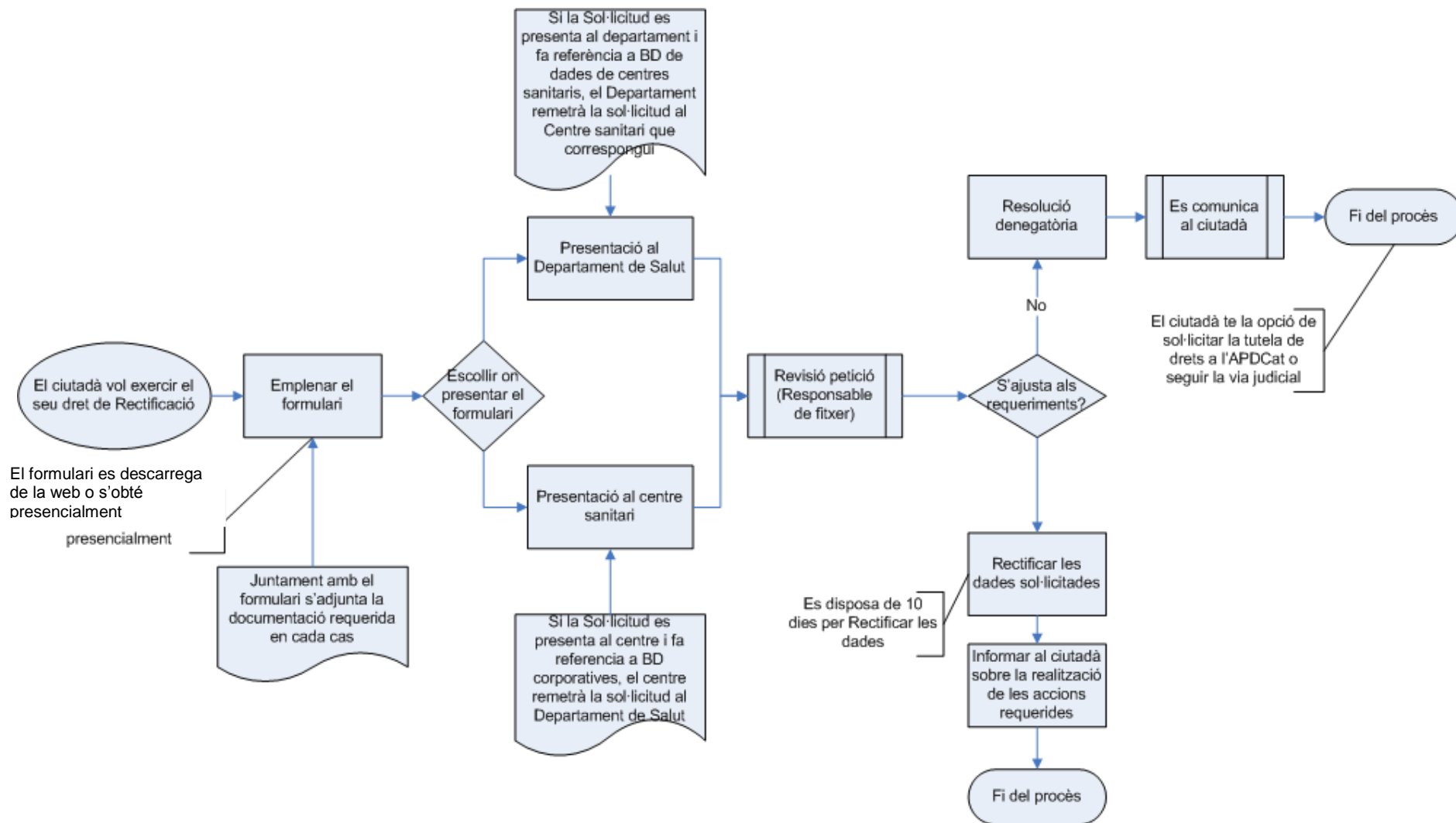


ANNEX VII
DIAGRAMES DEL PROCEDIMENT

DRET D'ACCÉS
V0.1



DRET DE RECTIFICACIÓ
V0.1



DRET CANCEL·LACIÓ
 V0.1

