

**CÓDIGO TIPO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
PARA ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA**



Diciembre 2009

INDICE

Exposición de motivos.....	4
Marco legislativo.....	7
Título I. Disposiciones Generales	
Artículo 1. Objeto.....	8
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	8
Artículo 3. Definiciones.....	8
Título II. Principios	
Artículo 4. Principios de protección de datos.....	10
Artículo 5. Adecuación y pertinencia.....	10
Artículo 6. Finalidad	11
Artículo 7. Exactitud.....	11
Artículo 8. Cancelación.....	11
Artículo 9. Cese de la actividad de los Adheridos al Código.....	12
Artículo 10. Recogida leal y lícita.....	12
Artículo 11. Seguridad.....	13
Título III. Obligaciones de los responsables de ficheros	
Artículo 12. Los Adheridos al Código.....	13
Artículo 13. Recogida de los datos.....	13
Artículo 14. Consentimiento de los afectados para el tratamiento de los datos.....	15
Artículo 15. Cesión de datos personales.....	16
Artículo 16. Transferencia Internacional de datos.....	17
Artículo 17. Cesión de datos a los laboratorios protésicos.....	18
Artículo 18. Cesión de datos a las compañías aseguradoras de salud.....	19
Artículo 19. Datos de menores de edad o incapacitados.....	20
Artículo 20. Deber de secreto.....	20
Artículo 21. Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del fichero.....	21
Título IV. Medidas de seguridad para los datos personales	
Artículo 22. Medidas de seguridad para ficheros automatizados.....	23
Artículo 23. Medidas de seguridad para ficheros no automatizados.....	24
Artículo 24. Medidas de seguridad para material o elementos físicos o Genéticos.....	27
Artículo 25. Auditorías de protección de datos personales.....	27
Título V. Derechos de los afectados	
Artículo 26. Sujetos legitimados para el ejercicio de los derechos de los Afectados.....	28
Artículo 27. Independencia de los derechos de los afectados.....	27
Artículo 28. Obligaciones para los responsables de los ficheros respecto de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.....	29
Artículo 29. Derecho de acceso.....	30
Artículo 30. Derechos de rectificación y cancelación.....	30
Artículo 31. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y Oposición ante un encargado del tratamiento.....	31

Artículo 32. Derecho de oposición.....	31
Artículo 33. Derecho de consulta al Registro de Adheridos al Código.....	32
Título VI. Adheridos al Código Tipo	
Artículo 34. Adhesión al código.....	32
Artículo 35. Sello de Adhesión.....	33
Título VII. Acciones Formativas	
Artículo 36. Acciones Formativas en materia de protección de datos.....	34
Título VIII. Garantías de cumplimiento	
Artículo 37. Complementación de un formulario anual.....	34
Título IX. Organización y funcionamiento	
Artículo 38. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento del Código...35	
Artículo 39. Obligaciones posteriores a la inscripción del Código Tipo.....	36
Artículo 40. Régimen sancionador y disciplinario.....	37
Documentos anexos al Código Tipo.....	39

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ilustre Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España (en adelante, "CGOE") es el órgano ejecutivo, coordinador y representativo de los Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos y de los Consejos Autonómicos, en su caso, en cuanto a las funciones que le son propias y que se regulan en sus Estatutos.

El CGOE se constituye como una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y según lo establecido en el artículo 44 de los Estatutos Generales de los Odontólogos y Estomatólogos y de su Consejo General (en adelante, "Estatutos"), publicados en el Boletín Oficial del Estado en fecha 26 de enero de 1999, por el Real Decreto 2828/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos, modificado por el Real Decreto 1517/2003, de 23 de noviembre.

El CGOE tiene atribuidas una serie de competencias y funciones reguladas en sus Estatutos, tendentes a velar por la promoción del derecho a la salud estomatognática de todos los ciudadanos, en el ámbito estatal así como al desarrollo y elaboración de códigos éticos y deontológicos estatales del ejercicio profesional de los odontólogos y estomatólogos (en adelante Dentistas, de conformidad con el artículo 6.2.c de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias).

El CGOE se ha caracterizado, entre otras cosas, por ordenar y armonizar la actuación de la profesión de Dentista hacia las más altas exigencias del bien común y, cuyos resultados se han plasmado en su alto prestigio profesional entre los ciudadanos. Asimismo, el CGOE ha tratado en la medida de lo posible, estudiar los problemas de la práctica profesional de los Dentistas, para poder adoptar las propuestas y soluciones para todo el colectivo y, en su caso, proponer las reformas pertinentes ante cualquier supuesto que afectara a la misma.

El CGOE ha sido siempre consciente de la importancia del derecho a la salud de las personas así como de preservar, garantizar y proteger el honor e intimidad personal y familiar de los pacientes, aplicado a su sector profesional, y del especial deber de secreto de aquellos profesionales que procedan, en el desarrollo de su actividad, a tratar con datos personales relativos a la salud de estas personas.

Debido a esta constante voluntad del colectivo profesional de Dentistas para adaptar el correcto ejercicio de la profesión a las nuevas situaciones, y concretamente ante el auge de las nuevas tecnologías y de los sistemas informáticos aplicados a su actividad, que facilitan la posibilidad de acceder, reproducir, transmitir, modificar o bloquear datos o información que pueda afectar a la salud de las personas, el CGOE procedió en julio de 2004 a la elaboración un *Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España* (en adelante, "Código Tipo").

Posteriormente y al objeto de adecuar y mantener actualizado dicho Código respecto a las necesidades que iban surgiendo en relación a su ámbito de aplicación, en diciembre de 2006 el CGOE realizó una modificación del mismo.

Con esta misma intención y voluntad del colectivo profesional de Dentistas para adaptar el correcto ejercicio de la profesión a las nuevas situaciones el CGOE, mediante la elaboración del presente Código Tipo, adapta el anterior Código Tipo inscrito ante la Agencia Española de Protección de Datos, al RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de 15/1999, de 15 de diciembre, de protección de datos personales. Esta adaptación del Código Tipo a la normativa vigente, elaborada por el CGOE, establece y actualiza, de conformidad a las novedades legislativas surgidas, las condiciones de organización, régimen de funcionamiento, procedimientos aplicables, normas de seguridad del entorno, programas o equipos, obligaciones de los implicados en el tratamiento y uso de la información personal, así como garantías, en el ámbito del colectivo profesional de los Dentistas.

El CGOE, con la elaboración del presente Código Tipo, pretende cumplir con las funciones y competencias que tiene atribuidas estatutariamente, al tiempo que evoluciona y se adapta a las necesidades legislativas, tecnológicas y socio-sanitarias de la sociedad.

De ahí que con el fin de fomentar una mejora en el ejercicio de la profesión de Dentista en el ámbito estatal, que garantice el honor e intimidad personal y familiar de los pacientes en lo que a tratamiento de información y de datos de carácter personal se refiere, el CGOE ha querido establecer un régimen homogéneo en esta materia, todo ello a los efectos de facilitar a los Dentistas colegiados en los Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas de España, así como a las clínicas y/o consultorios dentales, y que se adhieran a este Código Tipo, una correcta aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para los Dentistas colegiados en los Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas de España, el presente Código Tipo es una guía para adecuarse de forma unitaria, dentro de su sector profesional, a las obligaciones y deberes impuestos por las diversas disposiciones que existen en la actualidad relativas a la protección de los datos de carácter personal y, en particular, a la protección de éstos aplicada al sector sanitario. Asimismo, para este sector profesional, supone un valor añadido de garantía, calidad y confianza con respecto a los pacientes cuyos datos de salud sean tratados o vayan a ser tratados por los Dentistas colegiados en los Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España, así como por las clínicas y/o consultorios dentales, que se adhieran al Código Tipo. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos.

En este sentido, las disposiciones del presente Código Tipo, respetando en todo momento el contenido mínimo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, pretenden dar unas

directrices superiores en materia de seguridad para el ámbito de los Dentistas españoles.

El CGOE mediante la elaboración y redacción del presente Código Tipo también ofrece garantías para las personas cuyos datos de carácter personal se procedan a tratar por los Dentistas colegiados en los Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas de España, así como por las clínicas y/o consultorios dentales, y que se adhieran al mismo. A estos efectos, se establece un sistema de identificación para reconocer a los profesionales adheridos al Código Tipo.

El presente Código Tipo se encuentra adaptado al RD 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (en adelante 1720/2007).

Diciembre 2009

MARCO LEGISLATIVO

La legislación aplicable a este Código Tipo y a la que, por tanto, se hace referencia en el mismo es la siguiente:

- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
- Real Decreto 2828/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Odontólogos y Estomatólogos y de su Consejo General.
- Real Decreto 1517/2003, de 23 de noviembre, por el que se modifican los Estatutos Generales de los Odontólogos y Estomatólogos y de su Consejo General, aprobados por el Real Decreto 2828/1998, de 23 de diciembre.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
- Ley 34/2002, de 11 de julio de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.
- Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Actividades y tratamiento

El Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Dentistas (Odontólogos y Estomatólogos) de España (en adelante, “el Código Tipo”), elaborado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España (en adelante, “CGOE”), fija reglas específicas para el tratamiento de datos de carácter personal en el ámbito del ejercicio profesional de los Dentistas, sin perjuicio de la aplicación de las demás obligaciones y deberes genéricos establecidos por las normas vigentes en materia de protección de datos de carácter personal aplicables a todas las personas, entidades o empresas titulares de ficheros que contengan datos de carácter personal. A estos efectos establece las condiciones de organización, régimen de funcionamiento, procedimientos aplicables, normas de seguridad del entorno, programas o equipos, obligaciones de los implicados en el tratamiento y uso de la información personal de los pacientes destinatarios de los servicios profesionales de los Dentistas, así como las reglas para el ejercicio de los derechos de dichos pacientes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Código Tipo es de aplicación al tratamiento, tanto automatizado como no automatizado, de datos de carácter personal en el ámbito de los servicios profesionales prestados por los Dentistas, en los supuestos establecidos en las siguientes disposiciones.

Las disposiciones del presente Código Tipo son de aplicación a los servicios profesionales prestados por los Dentistas colegiados en los Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas españoles, que se adhieran al Código Tipo (en adelante, “Adheridos al Código”). Las normas, obligaciones y derechos establecidos en el presente Código Tipo serán de aplicación a los servicios prestados por los Adheridos al Código tanto si son prestados en clínicas y/o consultorios dentales individuales como colectivos.

El paciente de cualquiera de los Adheridos al Código podrá ejercer los derechos regulados en el presente Código Tipo. En los casos en que el paciente sea una persona menor de edad o incapacitada legal, será su representante legal debidamente identificado quien podrá ejercer dichos derechos a favor de dicho paciente.

Artículo 3. Definiciones

En el ámbito del presente Código Tipo los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se define:

- a) Clínicas y/o consultorios:** el conjunto organizado de profesionales, instalaciones y medios técnicos que realiza actividades sanitarias y presta

servicios para cuidar la salud de los pacientes y usuarios de los servicios de salud bucodental.

- b) Paciente:** la persona que requiere asistencia sanitaria y está sometida a cuidados profesionales para el mantenimiento o recuperación de su salud.
- c) Tratamiento disociado de datos:** tratamiento de datos personales de manera que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- d) Afectado:** persona física titular de los datos que son objeto de tratamiento por los Adheridos al Código.
- e) Historia clínica:** el conjunto de documentos que contienen los datos, valoraciones e informaciones de cualquier índole sobre la situación y la evolución clínica de un paciente a lo largo del proceso asistencial. De modo enunciativo no limitativo y según el supuesto, la historia clínica comprenderá:
 - Los informes de exploraciones complementarias y de interconsulta, si los hubiera
 - El consentimiento informado escrito o las anotaciones del verbal.
 - El odontograma.
 - El periodontograma.
 - Los modelos de estudio.
 - Las radiografías: teleradiografías o lateral de cráneo, ortopantomografías y radiografías periapicales o intrabucales.
 - Las etiquetas de implantes.
 - Las analíticas de sangre.
 - Las anotaciones relativas a las prestaciones profesionales dadas con su fecha, y las especificaciones, si las hubiera.
 - Las fotografías

TÍTULO II PRINCIPIOS

Artículo 4. Principios de protección de datos

El tratamiento de los datos de carácter personal realizado por los Adheridos al Código deberá adecuarse, de conformidad a los principios de protección de

datos dispuestos, a la normativa en materia de protección de datos, a la normativa de carácter ético-deontológica de la Organización Profesional de los Odontólogos y Estomatólogos de España (“CODIGO ÉTICO Y DEONTOLÓGICO DENTAL ESPAÑOL”), a la normativa específica sanitaria y a los principios recogidos en el presente Código Tipo.

Todo tratamiento se deberá realizar con respeto a la dignidad de la persona, a la autonomía de su voluntad y a su intimidad, en todo lo relacionado a la obtención, utilización, archivo, custodia y transmisión de la información y la documentación clínica en la que consten datos de carácter personal.

Todo paciente o usuario de los servicios de salud bucodental de los Dentistas tiene derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos personales referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización por escrito o amparada por la Ley.

Artículo 5. Adecuación y pertinencia

Los datos de carácter personal recabados a los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental por parte de los Adheridos al Código, deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. En este sentido únicamente se recabarán los datos necesarios para la prestación de los servicios de salud bucodental que resulten necesarios para la correcta atención del paciente o usuario de estos servicios y no podrán recabarse otros datos personales que no sean completamente necesarios para su atención, salvo consentimiento expreso.

Artículo 6. Finalidad

Los datos de carácter personal recabados por parte de los Adheridos al Código únicamente podrán utilizarse para la prestación de los servicios solicitados por el paciente o usuario de los servicios de salud bucodental. En ningún caso, podrán utilizarse dichos datos para otras finalidades. En este sentido queda expresamente prohibida la utilización de datos recabados de pacientes para fines comerciales o publicitarios, salvo en aquellos casos en que previamente se haya informado y recabado el consentimiento de la forma establecida en el presente Código Tipo para estos fines. Asimismo, no podrán utilizarse para dichos fines los datos personales de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental que ya consten en ficheros, sin que previamente se haya procedido a informar y a solicitar su consentimiento según lo dispuesto en el presente Código Tipo.

No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos. En todo caso, también podrán utilizarse dichos datos cuando existan razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. Su tratamiento se hará de forma desagregada al objeto de que se evite en lo posible la identificación de las personas afectadas. La historia clínica también se conservará, al menos, por el tiempo determinado en la legislación vigente.

Artículo 7. Exactitud

Los datos de carácter personal deberán ser exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado o interesado. En el caso que los datos fueran inexactos, en todo o en parte, o incompletos, éstos deberán ser cancelados y/o sustituidos de oficio por los correspondientes datos rectificadas o completados siempre y cuando el adherido al código haya tenido conocimiento de la inexactitud de los datos o de que los mismos no son completos. Dichos procesos se realizarán sin perjuicio de la necesidad de conservar datos históricos para la correcta prestación de los servicios de salud bucodental según cada caso, así como de las facultades que corresponden a los afectados o interesados relativas al derecho de rectificación y cancelación.

Artículo 8. Cancelación

Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados, o cuando el interesado ejerza su derecho de cancelación, sin perjuicio del deber de bloqueo conforme al artículo 31 del RD 1720/2007. En ningún caso podrán cancelarse datos que en virtud de la legislación sanitaria u otras deban conservarse.

En este sentido, no procederá la cancelación de los datos de la historia clínica del paciente o usuario de los servicios de salud bucodental en virtud del deber de conservación establecido en la legislación sanitaria estatal (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica) o autonómica al respecto, u otras relacionadas, así como tampoco a efectos judiciales de conformidad con la legislación vigente, como por razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. En estos supuestos la cancelación de los datos supone el bloqueo de los mismos sin llegar a su borrado físico.

Artículo 9. Cese de la actividad de los Adheridos al Código

Los Adheridos al Código que cesen de forma definitiva en su actividad profesional, pueden ceder los ficheros de sus pacientes y e usuarios de los servicios de salud bucodental a otro Dentista ejerciente y colegiado. Tal cesión deberá ser comunicada por escrito previamente a los pacientes y e usuarios de los servicios de salud bucodental del Adherido al Código que cese en su actividad, recabándose su consentimiento expreso para la cesión de sus datos personales según lo dispuesto en el artículo 15 del presente Código Tipo. Asimismo, la cesión deberá ser comunicada por escrito al Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas del ámbito territorial correspondiente a la actividad.

Asimismo, los Adheridos al Código también podrán ceder los ficheros de sus pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental, para su custodia, al Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas del ámbito territorial correspondiente a la actividad, informando previamente de ello y por

escrito a sus pacientes y a usuarios de los servicios de salud bucodental y recabando su consentimiento expreso en la forma prevista en el presente Código Tipo.

Del mismo modo, y para los supuestos de fallecimiento y/o incapacitación legal de los Adheridos al Código, sus albaceas, sucesores o representantes legales, encargados de custodiar los ficheros de sus pacientes y usuarios de los servicios de salud bucodental podrán optar entre cederlos a cualquier centro o profesional Dentista o al Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas del ámbito territorial correspondiente a la actividad, todo ello en la forma prevista en el párrafo anterior, o incluso conservarlos por un plazo mínimo de 5 años contados a partir de la fecha de alta de cada proceso asistencial según lo dispuesto por la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa autonómica aplicable a cada territorio en dicha materia.

En todos los casos, se deberá informar a los pacientes y usuarios de los servicios de salud bucodental de los derechos que legalmente les asistan.

Artículo 10. Recogida leal y lícita

Los datos de carácter personal deben ser recogidos según las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos de carácter personal y las establecidas en el presente Código Tipo, por lo que queda prohibida la recogida de los datos de carácter personal utilizando medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

Se informará al paciente o usuario de los servicios de salud bucodental de la recogida de sus datos. Dicha información deberá realizarse por alguno de los medios siguientes:

- En la anamnesis entregada al inicio de la relación con el paciente o usuario de los servicios de salud bucodental y/o
- En un cartel a la vista del público en la recepción de pacientes, o en los vestíbulos y/o salas de espera de las clínicas y/o consultorios dentales individuales o colectivos de los Adheridos al Código.

En este sentido tanto la anamnesis como el cartel, deberán contener la información que se detalla en el artículo 13 del presente Código Tipo.

Artículo 11. Seguridad

Los Adheridos al Código, deberán adoptar las medidas necesarias sobre los datos de carácter personal objeto de tratamiento para mantener y asegurar la seguridad de los mismos, evitando su alteración, pérdida o acceso no autorizado.

Los Adheridos al Código tienen la obligación de conservar la historia clínica en condiciones que garanticen su correcto mantenimiento y seguridad, aunque no

necesariamente en el soporte original. En todo caso se deberán respetar las condiciones de seguridad legalmente exigibles así como las determinadas en el presente Código Tipo.

La seguridad de los datos personales así como de las historias clínicas será responsabilidad de la dirección de las clínicas y/o consultorios. En el caso de clínicas y/o consultorios dentales individuales será responsable de los datos y de la historia clínica el titular de dichas clínicas y/o consultorios dentales.

TÍTULO III OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE FICHEROS

Artículo 12. Los Adheridos al Código

Los Adheridos al Código deberán cumplir con todas las obligaciones, normas y principios establecidos en el presente Código Tipo y demás normativa vigente. El cumplimiento del Código Tipo deberá aceptarse por escrito y deberá manifestarse por escrito que se cumple completamente.

Artículo 13. Recogida de los datos

Los Adheridos al Código, en el momento de proceder a la recogida de los datos de carácter personal de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental, deberán previamente informarles de modo expreso, preciso e inequívoco y mediante un medio que permita acreditar dicho deber de información, de:

- a) Que los datos personales facilitados serán incorporados a un fichero o tratamiento de datos personales.
- b) La finalidad para la que se recogen.
- c) Quienes van a ser los destinatarios de la información
- d) La posibilidad que tienen los afectados o interesados de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición o de cualquier otro derecho.
- e) La identidad y dirección del responsable del fichero o, en su caso, de su representante, donde los afectados o interesados puedan ejercitar los derechos anteriormente enumerados.
- f) El carácter obligatorio o facultativo de la respuesta de los afectados o interesados a las preguntas que le sean planteadas.
- g) El objeto que tiene la obtención de los datos de los afectados o interesados, o de la negativa a suministrarlos.

- h) Que los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental tienen el deber de facilitar los datos sobre su estado físico o sobre su salud de manera leal y verdadera, así como el de colaborar en su obtención, especialmente cuando sean necesarios por razones de interés público o con motivo de la prestación del servicio de odontología o estomatología.
- i) Que el Dentista o la clínica dental está adherido al Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Dentistas de España y que dispone de una copia del mismo para su consulta. No obstante, también se informará que el Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas de España, a través de su página Web <http://www.consejodentistas.es> pone a disposición de cualquiera que lo precise una copia del Código Tipo para su consulta o descarga, así como que la Agencia Española de Protección de datos pone en su página Web a disposición de todo el mundo el texto del Código Tipo para su descarga.

Toda esta información deberá facilitarse de forma comprensible y adecuada al paciente o usuario de los servicios de salud bucodental. Para ello deberá incluirse, de forma claramente legible, en la anamnesis y/o en todos aquellos cuestionarios, impresos o documentos que se utilicen para recoger datos personales de cualquier afectado o interesado, el Aviso Legal que se adjunta como Anexo I en el presente Código Tipo, todo ello con el fin de dar cumplimiento al derecho de información que se otorga a los afectados o interesados. Asimismo y en relación con el contenido del cartel mencionado en el artículo 10 del presente Código Tipo, la información que el mismo debe contener es la que se adjunta como Anexo III.

En el supuesto de que en la clínica y/o consultorio dental trabajara más de un Dentista deberá incluirse el consentimiento del uso por cualquiera de ellos que participen en el diagnóstico o tratamiento del paciente.

En los casos en que el paciente o usuario de los servicios de salud bucodental sea menor de edad o esté física o jurídicamente incapacitado se le informará en función de su grado de comprensión, sin perjuicio de informar también a su representante legal o tutor en la forma prevista en el presente Código Tipo.

En aquellos casos en los que los datos no hayan sido recabados del propio interesado deberá también informarse a éste de forma expresa, precisa e inequívoca, del contenido del tratamiento, procedencia de los datos, existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, finalidad de la recogida y destinatarios de la información, utilizando para ello el formulario que se adjunta como Anexo IV. Asimismo se le informará de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, al igual que de la identidad y dirección del responsable del tratamiento o su representante. Todo ello en los tres meses siguientes al momento del registro de los datos, y siempre de acuerdo a las demás previsiones legales aplicables a estos efectos.

Asimismo, los Adheridos al Código deberán conservar mientras persista el tratamiento de los datos del paciente o usuario de los servicios de salud

bucodental el soporte en el que conste y se acredite que han procedido a informar a aquél de conformidad con lo establecido en el presente artículo, y por tanto de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la LOPD. El almacenamiento de dichos soportes podrá realizarse por medios informáticos o telemáticos, pudiéndose realizarse mediante el escaneo de la documentación en soporte papel, siempre y cuando se garantice que en dicha automatización no ha mediado alteración alguna de los soportes originales.

Artículo 14. Consentimiento de los afectados para el tratamiento de los datos

Con carácter general el tratamiento de los datos de carácter personal requiere el consentimiento inequívoco del afectado o interesado salvo que la Ley disponga otra cosa.

La solicitud del consentimiento deberá ir referida a un tratamiento o serie de tratamientos concretos, con delimitación de la finalidad para la que se recaba, así como de las restantes condiciones que concurran en el tratamiento o serie de tratamientos.

En cuanto a la forma de recabar el consentimiento del interesado, el responsable deberá aportarle a aquél toda aquella información que se mencionaba como imprescindible en el artículo 13 del presente Código Tipo. Una vez facilitada toda esta información el interesado dispondrá de un plazo de treinta días para mostrar su negativa al tratamiento, advirtiéndole de que en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento, debiéndose asegurar el responsable que la comunicación ha llegado al interesado.

Pero también podrá el propio interesado revocar este consentimiento, para lo cual la clínica o profesional Adherido al Código pondrá a su disposición un medio sencillo y gratuito. Una vez revocado el consentimiento, el responsable deberá cesar en el tratamiento en un plazo máximo de 10 días desde que recibiera la petición, sin perjuicio de su obligación de bloquear los datos cancelados para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Una vez cancelados los datos el responsable confirmará expresamente al interesado el cese en el tratamiento de los datos, así como del bloqueo de los mismos, mediante el modelo que se acompaña como Anexo IX. Si los datos hubieran sido previamente cedidos, una vez revocado el consentimiento, el responsable deberá también comunicarlo a los cesionarios en el plazo de 10 días desde la recepción de la revocación, para que éstos cesen en el tratamiento de los datos.

En relación con el tratamiento de los datos de salud de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental que acudan o hayan de ser tratados por parte de los Adheridos al Código con fines asistenciales, dicho tratamiento queda autorizado por lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica en materia de sanidad.

Asimismo, y con el fin de coordinar el interés del afectado o interesado a la confidencialidad de sus datos personales relativos a su salud y el interés del derecho a la salud regulado en la Constitución Española, tampoco será preciso solicitar el consentimiento de los afectados o interesados, para el tratamiento de los datos de carácter personal relativos a su salud, cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del afectado o de un tercero, en el caso de que el afectado este física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento. En cualquier caso, se recabará el consentimiento por escrito de su representante legal o tutor.

Para cualquier otro tipo de tratamiento a realizar con los datos personales de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental, no previsto en los párrafos anteriores, se requerirá el consentimiento inequívoco de dichos pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental.

Artículo 15. Consentimiento de los afectados para fines publicitarios.

En aquellos supuestos en los que los Adheridos al Código soliciten el consentimiento de sus pacientes o usuarios para finalidades que no mantengan una relación directa con el mantenimiento, desarrollo o control de los servicios de salud bucodental, deberá permitirse a dichos pacientes o usuarios que manifiesten expresamente su negativa al tratamiento o comunicación de datos a través de la entrega del documento que se acompaña como Anexo I al presente Código.

Dentro de estas finalidades distintas a las derivadas de la prestación de los servicios de salud bucodental se enmarcan las de publicidad, comunicaciones comerciales, ofertas promocionales y concursos relativos a estos servicios. En este sentido, en virtud de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, el Adherido al Código no podrá enviar comunicaciones publicitarias o promocionales por correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente que previamente no hubieran sido solicitadas o expresamente autorizadas por los destinatarios de las mismas. Por ello, los Adheridos al Código deberán recabar dicho consentimiento de sus pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental mediante el modelo del Anexo I del presente Código.

En este sentido, en aplicación de lo dispuesto por los artículos 20 a 22 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, cuando dichas comunicaciones comerciales se realicen por vía electrónica deberán ser claramente identificables como tales y aparecer también claramente identificable el nombre del profesional o clínica en nombre de la cual se realizan dichas comunicaciones comerciales.

Cuando las comunicaciones comerciales se hagan a través de correo electrónico, o cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente, al comienzo del mensaje deberá incluirse la palabra *publicidad* o la abreviatura *Publio*.

En todo caso, el Adherido al Código deberá ofrecer en todo momento a sus pacientes y a usuarios de los servicios de salud bucodental la posibilidad de oponerse al tratamiento de sus datos con fines promocionales, tanto en el momento de recogida de los datos (Anexo I) como en cada una de las comunicaciones comerciales que le dirija mediante la inclusión en todas y cada una de ellas de la cláusula establecida en el Anexo II del presente Código..

Asimismo, los pacientes y a usuarios destinatarios de las comunicaciones comerciales podrán revocar el consentimiento prestado a la recepción de aquéllas con la simple notificación de su voluntad al Adherido, para lo cual todos los Adheridos dispondrán de un modelo como el que se acompaña en el anexo IX tanto en formato papel como por vía electrónica del presente documento para que los destinatarios puedan revocar su consentimiento de manera sencilla y gratuita, y deberán informar de dichos procedimientos en todas las promociones comerciales que realicen.

Artículo 16. Cesión de datos personales.

Los Adheridos al Código únicamente podrán ceder o comunicar datos personales de sus pacientes y a usuarios de los servicios de salud bucodental, ya sea a nivel estatal o comunitario, para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas de los Adheridos al Código así como del cesionario relacionadas con la prestación de los servicios de salud bucodental. En todo caso, será necesario el previo consentimiento del afectado. Los adheridos al Código deberán utilizar el formulario que se adjunta como Anexo V al presente Código Tipo en aquellos casos en que se requiera solicitar el previo consentimiento de los afectados para la cesión de sus datos personales, con independencia del Aviso Legal que, en su caso, se haya utilizado para informar al afectado o interesado.

Por el contrario, no será preciso el consentimiento del interesado exigido en el apartado anterior cuando

- La cesión venga autorizada por una ley, o cuando los datos hayan sido recogidos de fuentes accesibles al público.
- El tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros y así lo justifique su finalidad
- La comunicación tenga por destinatario al Defensor del pueblo. Ministerio Fiscal, Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas o Instituciones autonómicas con funciones análogas al Defensor del Pueblo o al Tribunal de Cuentas, así como las comisiones o comités de ética y/o deontología, y las entidades promovidas por la Organización colegial para tramitar y atender quejas, reclamaciones y solicitudes de valoración, peritación y mediación.
- La cesión de datos relativos a la salud sea necesaria para solucionar una urgencia que requiera acceder a un fichero para realizar los estudios epidemiológicos en los términos establecidos en la legislación sobre sanidad estatal o autonómica.

En todo caso, en el formulario a través del cual se recabe el consentimiento, deberá incluirse la finalidad concreta que motiva la cesión o comunicación de datos, actividad desarrollada por el cesionario y la persona física o jurídica a la que se ceden los datos la cual deberá comprometerse a no ceder dichos datos a ningún tercero ni siquiera para su conservación.

Artículo 17. Cesión de datos a los laboratorios protésicos

Los Adheridos al Código podrán ceder datos personales de sus pacientes y e usuarios de los servicios de salud bucodental a los laboratorios de prótesis dental, con el fin de dar cumplimiento a una correcta prestación de los servicios de odontología y estomatología solicitados, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) El Adherido al Código informará y solicitará, con carácter previo a la cesión, el consentimiento expreso de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental. Asimismo, se informará al paciente o usuario de los servicios de salud bucodental de la obligación que todo laboratorio protésico tiene para la creación y conservación de un fichero con los datos personales de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental para lo que el facultativo Dentista les prescribe y contrata la fabricación de las prótesis o aparatos de ortodoncia, siendo tal fichero responsabilidad de dicho laboratorio de prótesis dental según lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica en dicha materia .En este sentido, se adjunta como Anexo V al presente Código Tipo el texto relativo al consentimiento para ceder los datos de los afectados o interesados a los laboratorios de prótesis dental.
- b) El Adherido al Código comunicará los datos personales estrictamente necesarios de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental al laboratorio de prótesis dental con el que previamente el Adherido al Código haya suscrito un contrato de colaboración por escrito que prevea la posibilidad de la cesión de datos personales de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental.
- c) Únicamente se comunicarán al laboratorio de prótesis dental aquellos datos personales que sean completamente necesarios para la prestación de los servicios solicitados al mismo y la satisfacción de la documentación legal preceptiva, como la declaración de conformidad, en concreto, el nombre y apellidos o un código de referencia que permita la trazabilidad de la prótesis.
- d) En ningún caso se cederá o comunicará la historia clínica del paciente o usuario de los servicios de salud bucodental.

La comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique. Sin embargo, en todo caso, la cesión de datos requerirá que sea informada y se obtenga el consentimiento por escrito. En este sentido, los

Adheridos al Código deberán utilizar el formulario que se adjunta como Anexo V en el presente Código Tipo.

Artículo 18. Cesión de datos a las compañías aseguradoras de salud

Los Adheridos al Código que traten datos personales de pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental que tengan contratada una póliza de seguro para la prestación de dichos servicios, podrán ceder dichos datos de carácter personal a la empresa o compañía aseguradora siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el Adherido al Código disponga de un contrato firmado con la empresa o compañía aseguradora en la que se incluya la obligación de facilitar los datos personales de los asegurados como obligación para la prestación de un servicio a un asegurado y en el que se garantice al Adherido al Código que la empresa o compañía aseguradora recaba el consentimiento de sus asegurados para que le sean cedidos los datos.
- b) Que el Adherido al Código informe con carácter previo a la cesión, al paciente o usuario de los servicios de salud bucodental y, asimismo, solicite su consentimiento expreso para ello. En este sentido se adjunta como Anexo V al presente Código Tipo el texto relativo al consentimiento para ceder los datos de los afectados o interesados a las empresas o compañías aseguradoras.
- c) Que el Adherido al Código entregue al paciente o usuario de los servicios de salud bucodental el Anexo V, indicado anteriormente, solicitando el consentimiento expreso para la cesión de sus datos, en el momento en que este paciente o usuario de los servicios de salud bucodental proceda a firmar el justificante, cheque, talón, recibo o cualquier otro tipo de documento, que sea utilizado por el Adherido al Código para indicar y justificar el acto médico recibido por el paciente o usuario de los servicios de salud bucodental.
- d) Únicamente se cederán a las empresas o compañías aseguradoras aquellos datos estrictamente necesarios para dar cumplimiento a la finalidad propia de la cesión. En concreto, se cederán el nombre, apellidos y actos médicos realizados o prescritos.

Artículo 19. Datos de menores de edad o incapacitados

Los Adheridos al Código, que traten datos de carácter personal de menores de edad o incapacitados, previamente a la recogida de sus datos, deberán informarles tanto a ellos como a los titulares de su patria potestad o tutela de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del presente Código.

Los Adheridos al Código, no podrán tratar datos de menores de edad y/o incapacitados sin el previo consentimiento de los padres o tutores.

Sin embargo, sí que podrá procederse al tratamiento de los datos de los mayores de 14 años no incapacitados con su consentimiento, salvo en aquellos casos en los que la ley exija para su prestación la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela.

En los casos en los que el consentimiento se recabe directamente del menor de edad, éste deberá ser informado a través de un lenguaje claro y fácilmente comprensible por él.

En ningún caso podrán recabarse del menor datos que permitan obtener información sobre el resto de miembros de la familia, datos sobre la actividad profesional de los progenitores, información académica, datos sociológicos o cualesquiera otros sin el consentimiento de los titulares de todos estos datos. Sin embargo, será posible recabar del menor datos sobre la identidad y dirección de los progenitores o tutor, con la única finalidad de recabar el consentimiento de los mayores de 14 años cuando para la prestación de dicho consentimiento se requiera por exigencia legal la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela.

En todo caso, el consentimiento dado tanto por el titular de la patria potestad de un menor de edad y/o discapacitado como el consentimiento dado por el mayor de 14 años de edad no discapacitado deberá recabarse en los términos y condiciones previstas en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Código Tipo.

Artículo 20. Deber de secreto

Los Adheridos al Código están obligados a guardar secreto de cualquier dato personal facilitado por un paciente o usuario de los servicios de salud bucodental.

En el caso de que los Adheridos al Código dispongan de la ayuda de otras personas como puede ser el caso de personal de enfermería, personal auxiliar o personal administrativo, deberán hacerles firmar un compromiso de confidencialidad (en adelante, "Compromiso de Confidencialidad") a los efectos de informarles de los deberes de confidencialidad tanto en la custodia como en el tratamiento de los datos personales de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental.

Se adjunta como Anexo VII el Compromiso de Confidencialidad que deberá firmar el personal dependiente de los Adheridos al Código que accedan a datos personales de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental.

En cualquier caso, el personal de enfermería, los higienistas bucodentales, el personal auxiliar, y el personal de administración y gestión de las clínicas y/o consultorios dentales, sólo podrán acceder a los datos de la historia clínica relacionados con sus propias funciones. En los casos en que dicho personal no requiera para sus funciones el acceso a los datos de salud de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental, no podrá acceder a la historia clínica.

Artículo 21. Tratamientos de datos por cuenta del Responsable del fichero

De conformidad con lo establecido por el RD 1720/2007 el acceso a los datos por parte de un encargado del tratamiento que resulte necesario para la prestación de un servicio al Adherido a este Código Tipo como responsable del tratamiento no se considerará comunicación de datos cuando se cumpla lo establecido al respecto tanto por la LOPD como por el propio RD 1720/2007. El servicio prestado por el encargado del tratamiento podrá tener o no carácter remunerado y ser o no indefinido.

En este sentido, los Adheridos al Código que encarguen el tratamiento de los datos personales de sus pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental a un tercero deberán regular por escrito (Anexo VI) dicho tratamiento mediante la firma de un contrato que debe contener los siguientes extremos:

- a) El compromiso del encargado del tratamiento de que no aplicará o utilizará dichos datos a los que tiene acceso con un fin distinto al que figura en el contrato.
- b) El compromiso del encargado del tratamiento de que no comunicará ni siquiera para su conservación, los datos de carácter personal a otras personas, salvo que ello se realice en nombre y por cuenta del responsable del fichero con el previo consentimiento por escrito de dicho responsable.
- c) El compromiso de que el encargado del tratamiento adoptará e implementará las medidas de seguridad necesarias sobre los datos de carácter personal a los que tiene acceso.
- d) El compromiso del encargado del tratamiento que una vez finalizado el objeto del contrato prestación de servicios, devolverá o, en su caso, destruirá los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- e) Que cumplirá todas las medidas de seguridad incluidas en el Código Tipo.

Asimismo, cuando un Adherido al Código, como responsable del tratamiento, contrate la prestación de un servicio que suponga el tratamiento de datos personales deberá velar en todo momento por que el encargado del tratamiento reúna las garantías para el cumplimiento de lo dispuesto tanto en la LOPD como en el RD 1720/2007 y demás normativa vigente aplicable.

En aquellos supuestos en los que el encargado del tratamiento destinara los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato firmado entre el mismo y el Adherido al Código, como Responsable del Tratamiento, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido

personalmente, a no ser que existiendo una previa indicación expresa del Adherido al Código, comunique los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio conforme a lo legalmente establecido.

La realización de los tratamiento que los Adheridos al Código encomienden a un encargado del tratamiento no podrá ser subcontratada con ningún tercero. El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero, excepto cuando el propio Adherido al Código Tipo haya dado su autorización para ello, en cuyo caso, la contratación se realizará en nombre y por cuenta del Adherido como responsable del tratamiento. Sin embargo, podrá realizarse la subcontratación sin la autorización del Adherido siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que en el contrato se especifiquen los servicios que pueden ser objeto de subcontratación y, si es posible, la empresa con la que subcontratará. En todo caso, en aquellos supuestos en los que no fuera posible identificar en el contrato la empresa con la que se subcontratará, el encargado del tratamiento deberá comunicarle al Adherido al Código los datos que la identifiquen antes de proceder a la subcontratación.
2. Que el tratamiento que de los datos personales que se realice por parte del subcontratista se ajuste a las instrucciones del Adherido a este Código.
3. Que el encargado del tratamiento y la empresa subcontratista suscriban un contrato en los mismos términos en los que se formalizó el contrato entre el Adherido al Código y el encargado del tratamiento. De esta manera el subcontratista pasa a ser considerado encargado del tratamiento. En este supuesto será también considerado responsable del tratamiento cuando destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del citado contrato, respondiendo entonces de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Cuando en el contrato suscrito entre el Adherido al Código y el encargado del tratamiento no se hubiera contemplado la posibilidad de subcontratar una parte del servicio y dicha circunstancia resultara necesaria, deberán someterse al Adherido al Código los extremos señalados anteriormente.

TÍTULO IV

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS DATOS PERSONALES

En todo lo no previsto en este Título, y principalmente en cuanto a medidas de seguridad aplicables a datos de nivel básico y medio, se estará a lo dispuesto en el RD 1720/2007.

Artículo 22. Medidas de seguridad para ficheros automatizados

Los Adheridos al Código adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, todo ello en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1720/2007.

La historia clínica, así como cualquier otro dato relativo a la salud del paciente y e del usuario de los servicios de salud bucodental, deberán disponer de las medidas de seguridad de nivel alto. En todo caso, a los efectos de garantizar una correcta protección de dichos datos, los Adheridos al Código deberán disponer de aplicaciones informáticas que cifren los datos personales correspondientes a la salud de un paciente o usuario de los servicios de salud bucodental cuando éstos sean transmitidos por redes de telecomunicaciones.

Las medidas de seguridad que se adopten, deberán garantizar que la historia clínica así como cualquier otro dato personal conservado, lo esté de forma ordenada y secuencial del proceso asistencial de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental, permitiendo el acceso a los mismos de forma fácil y rápida por parte del responsable del fichero.

Queda prohibida la ubicación de terminales o equipos informáticos que traten datos de carácter personal que contengan datos personales en salas de espera, pasillos o en recepciones, exceptuando cuando se realicen siguiendo las prescripciones establecidas en el presente Código Tipo. En este supuesto dichos terminales deberán estar permanentemente vigilados por el personal de la clínica y/o consultorio dental o deberán quedar bloqueados en el supuesto que dicha persona se ausente por cualquier motivo. En este sentido, estos terminales o equipos deberán contar siempre con contraseñas que impidan el acceso a los datos en ellos contenidos por personal no autorizado, garantizando la correcta identificación y autenticación de los usuarios, estableciéndose un mecanismo que permita identificar inequívoca y personalmente a todo usuario que intente acceder a dicho equipo o terminal y de manera que se verifique que el mismo se encuentra autorizado. Asimismo, deberá establecerse un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento de las citadas contraseñas que garanticen su confidencialidad e integridad de igual manera que el almacenamiento de las mismas deberá realizarse de manera ininteligible. La periodicidad con la que las contraseñas se cambien siempre será inferior a un año. Igualmente, y aunque los datos contenidos en los citados terminales o equipos informáticos no sean considerados de nivel alto, como medida de seguridad adicional establecida por este Código Tipo, deberá establecerse un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado a dichos terminales o equipos. En este sentido, cada intento que se produzca a dichos terminales o equipos deberá quedar guardado y en los casos en los que el acceso haya sido autorizado deberá guardarse la información que permita identificar el registro accedido y en ningún caso deberá permitirse la desactivación ni manipulación de dichos mecanismos, los cuales estarán siempre bajo el control directo del responsable de seguridad.

Aquellos soportes en los que se contengan datos relativos a la Salud del paciente o usuario deberán ser etiquetados de manera que tan sólo el personal autorizado pueda identificar su contenido.

La distribución de estos soportes deberá realizarse cifrando los datos en los mismos contenidos o utilizando otro sistema que evite el acceso a la información y garantizando que no será manipulada durante el transporte.

Será obligatorio que se realice una copia de respaldo de los datos relativos a la salud así como del procedimiento de recuperación de los mismos, debiéndose conservar en un lugar distinto al que se encuentren los equipos informáticos.

Cada vez que se intente acceder a los ficheros que contienen esta información deberá guardarse la identificación del usuario, la fecha, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. Los mecanismos que permiten el registro de acceso estarán bajo el control directo del Responsable de Seguridad quien deberá revisar, como mínimo, una vez al mes la información de control registrada y elaborar un informe de las revisiones realizadas y de los problemas detectados.

Cuando se pretenda la transmisión por redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas de datos relativos a la salud de los pacientes o usuarios, éstos deberán ser cifrados o utilizar cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

Artículo 23. Medidas de seguridad para ficheros no automatizados

En relación con las medidas de seguridad aplicables sobre los ficheros no automatizados que contengan datos de carácter personal, y especialmente sobre la historia clínica, los Adheridos al Código, deberán aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- a) Al Igual que respecto a los ficheros automatizados, los Adheridos al Código deberán adoptar aquellas medidas técnicas y organizativas tendentes a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007.
- b) La historia clínica, así como cualquier otro dato relativo a la salud del paciente o del usuario de los servicios de salud bucodental, deberán disponer de las medidas de seguridad de nivel alto.
- c) Los Adheridos adoptarán las medidas adecuadas para limitar el acceso del personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información, para realizar trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales.
- d) El almacenamiento de datos personales en dispositivos portátiles o su tratamiento fuera de los locales del Adherido requerirá la previa autorización del responsable de seguridad y que así se haga constar

en el documento de seguridad que los Adheridos deben tener y mantener actualizado.

- e) Aquellos ficheros que sean creados con carácter temporal o aquellas copias de seguridad creadas sólo para trabajos temporales o auxiliares deberán cumplir con el nivel de seguridad que les corresponderían en caso de tratarse de ficheros no temporales.
- f) Todos los adheridos al Código elaborarán un documento de seguridad en el que recogerán las medidas técnicas y organizativas de conformidad con la normativa vigente y que será de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información.
- g) En el citado documento de seguridad se deberán hacer constar igualmente las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos personales y a los sistemas de información, debiendo los Adheridos adoptar aquellas medidas necesarias para que el personal conozca las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones así como las consecuencias en que pudiera incurrir sus incumplimiento.
- h) Los Adheridos deberán, igualmente, disponer de un registro de aquellas incidencias que afecten a los datos de carácter personal , haciendo constar el tipo de incidencia, el momento en que ha tenido lugar, la persona que la realiza, a quien se le comunica, sus efectos y las medidas correctoras aplicadas.
- i) Los usuarios tan sólo tendrán acceso a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones debiendo existir una relación actualizada de usuarios y los accesos autorizados para cada uno de ellos
- j) Sólo el personal autorizado tendrá acceso a los soportes y documentos que contengan datos personales, y éstos deberán identificar el tipo de información que contienen y ser inventariados. La salida de estos soportes deberá estar debidamente autorizada por el responsable de seguridad correspondiente, y durante su traslado se adoptarán las medidas tendentes a evitar la sustracción, pérdida acceso indebido a la información.

En este sentido, en el traslado de las historias clínicas, se garantizará la confidencialidad y que dicha información no sea manipulada por terceros durante su transporte.

Asimismo, siempre que se destruyan o desechen dichos documentos o soportes se adoptarán también las medidas necesarias para evitar el acceso a la documentación que contienen o su posterior recuperación. Por lo que los Adheridos al Código deberán disponer de un sistema adecuado de destrucción de soportes físicos de datos de carácter personal. Para ello, podrán disponer de destructoras de papel o de

cualquier otro tipo de mecanismo real y efectivo que garantice la destrucción de soportes documentales que contengan datos de carácter personal e impidan cualquier recuperación posterior de la información almacenada en el soporte cuya destrucción se pretende.

- k) La identificación de los soportes que contengan datos relativos a la salud del paciente o del usuario de los servicios de salud bucodental o al personal de la Clínica se etiquetará de manera comprensibles y que permitan a los usuarios autorizados identificar su contenido pero dificultando su identificación para el resto de personas.
- l) El acceso a los locales y departamentos, donde se encuentren ficheros con datos de carácter personal no automatizados, estará restringido única y exclusivamente al personal autorizado en el Documento de Seguridad. En ningún caso dichos ficheros podrán ubicarse en pasillos, salas de espera o en la recepción de la clínica y/o consultorio dental, salvo que se adopten las medidas necesarias para evitar su acceso por personal no autorizado de conformidad con lo establecido en el RD 1720/2007. En este sentido, los accesos a los diferentes locales y departamentos en los que se ubiquen ficheros no automatizados con datos de carácter personal, deberán restringirse mediante el uso de mecanismos tales como llaves físicas, tarjetas magnéticas, o cualquier otro tipo de mecanismo que impida el libre acceso de cualquier persona a dichos locales y departamentos sin la debida autorización. Dichas áreas permanecerán cerradas cuando no sea preciso el acceso a los documentos incluidos en el fichero.
Cuando las características de los locales de los Adheridos no posibiliten cumplir con lo establecido en este punto, los Adheridos adoptarán las medidas alternativas que motivadamente deberán incluir en el documento de seguridad.
- m) Los locales y departamentos en los que se ubiquen ficheros con datos de carácter personal no automatizados se mantendrán cerrados, mediante el uso de cualquier tipo de mecanismo de acceso, siempre que no haya presencia de personal autorizado, evitando de este modo cualquier acceso no autorizado a dichas dependencias para evitar cualquier pérdida, robo o acceso no autorizado a los datos personales.
- n) No se mostrará, ya sea de forma directa o indirecta, cualquier tipo de dato de carácter personal concerniente a los afectados o interesados que consten en los ficheros de los responsables a terceras personas no autorizadas.
- o) El archivo de los documentos y soportes con datos personales garantizará su conservación, localización y consulta de la información así como la posibilidad de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento.

- p) Mientras la documentación se encuentre fuera de los dispositivos de almacenamiento, la persona que se encuentre al cargo de la misma adoptará las medidas que eviten el acceso de personas no autorizadas.
- q) Tan sólo podrán realizarse copias o reproducciones de los documentos con datos de carácter físico bajo el control del personal autorizado en el documento de seguridad, debiendo procederse a la destrucción de todas las copias o reproducciones desechadas evitando el acceso a la información contenida o su posterior recuperación.

Artículo 24. Medidas de seguridad para material o elementos físicos o genéticos

En los casos que la prestación de los servicios de salud bucodental implique la extracción de cualquier elemento o muestra física o genética del paciente o usuario de los servicios de salud bucodental, los Adheridos al Código deberán guardarlos con las mismas medidas de seguridad que se han establecido para los soportes físicos.

En cualquier caso, si dichos elementos físicos o genéticos no se conservaran, deberán ser destruidos de tal forma que se impida de forma real y efectiva, que un tercero pueda acceder a los mismos y utilizarlos para obtener o extraer cualquier información de la persona a la que pertenecen. Los Adheridos al Código que no dispongan de un sistema de destrucción real o efectivo de dicho material físico o genético deberán contratar a un tercero para que los destruya.

Artículo 25. Auditorías de protección de datos personales

Los Adheridos al Código, deberán someter sus sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos de carácter personal a una auditoría bienal con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOPD y en el RD 1720/2007 y en las disposiciones del presente Código Tipo. Todo ello sin perjuicio de que los Adheridos al Código puedan optar por la realización de una auditoría anual con el fin de ofrecer mayores garantías y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los pacientes y usuarios de los servicios de salud bucodental.

La Auditoría de protección de datos personales se llevará a cabo por un profesional independiente especialista en materia de protección de datos de carácter personal o, en su caso, por la persona que puede designar el Adherido al Código y que puede pertenecer a su propia organización, quien en cualquier caso, se encargará de elaborar el informe de Auditoría. En todo caso, dicho informe, contendrá los extremos señalados en el RD 1720/2007 y también deberá verificar el cumplimiento del presente Código Tipo.

Los Adheridos al Código deberán guardar los informes de auditoría y deberán remitir al Órgano de Control del Código Tipo un certificado firmado por el auditor, como el documento que se adjunta como Anexo VIII al Código Tipo.

TÍTULO V DERECHOS DE LOS AFECTADOS

Artículo 26. Sujetos legitimados para el ejercicio de los derechos de los afectados

Los pacientes y usuarios de los servicios de salud bucodental prestados por los Adheridos al Código podrán ejercer los derechos contenidos en el Código Tipo así como los demás que les otorga la legislación vigente, especialmente la LOPD, el RD 1720/2007 y la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Para ejercer dichos derechos, los Adheridos al Código deberán respetar el siguiente procedimiento:

- a) Podrá ejercer los derechos el propio afectado frente a los Adheridos al Código, siempre y cuando acredite su identidad mediante documento oficial (Documento Nacional de Identidad físico o electrónico, o pasaporte). Los Adheridos al Código deberán guardar una copia acreditativa de dicho documento de identificación oficial.
- b) También podrá ejercer los derechos del afectado, su representante legal o voluntario o su tutor siempre y cuando acredite su identidad mediante documento oficial (Documento Nacional de Identidad físico o electrónico, o pasaporte), así como su legal representación mediante documento público o resolución judicial. Los Adheridos al Código deberán guardar una copia acreditativa de dicho documento de identificación oficial.

Los Adheridos al Código, dispondrán de las solicitudes de ejercicio de los derechos de los afectados con el fin de que los mismos puedan cumplimentar éstas y aportar la documentación complementaria que se requiera. Se incluyen como Anexos IX al presente Código Tipo las solicitudes que deberán ser cumplimentadas respecto a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Asimismo se acompaña como Anexo X el modelo de respuesta que los Adheridos deberán utilizar para dar cumplimiento a los derechos ejercidos por interesados.

En cualquier caso el medio ofrecido por los Adheridos para que el interesado pueda ejercer sus derechos será sencillo y gratuito, no pudiendo en ningún caso suponer un ingreso adicional para el responsable de los datos.

Artículo 27. Independencia de los derechos de los afectados

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, son derechos independientes, por lo que no debe entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo para el ejercicio de otro.

En todo caso, los Adheridos al Código deberán permitir el acceso a la siguiente documentación y datos:

- a) El paciente o usuario de los servicios de salud bucodental tiene el derecho de acceso, a la historia clínica y a obtener copia completa de todos los datos, documentos, informes y soportes que figuran en ella, todo ello sin perjuicio del derecho de oposición que los Adheridos al Código ostentan a la reserva de sus anotaciones subjetivas que consten en la historia clínica, según lo dispuesto en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. En este sentido, las anotaciones subjetivas que, en su caso, puedan realizar los Adheridos al Código en las historias clínicas, deberán constar de forma separada del resto de datos y demás documentación y/o información estrictamente clínica.
- b) El derecho al acceso del paciente o usuario de los servicios de salud bucodental a la historia clínica no puede ejercitarse en perjuicio del derecho de terceras personas a la confidencialidad de los datos que constan en ella recogidos en interés terapéutico del paciente. Es decir, en los supuestos que en una historia clínica figuren datos de otra persona el ejercicio del derecho de acceso no alcanzará a los datos de esta otra persona.
- c) Los Adheridos al Código sólo facilitarán el acceso a la historia clínica de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental que hayan fallecido, a las personas que sean sus albaceas o sus sucesores, salvo que el fallecido lo hubiese prohibido expresamente. En cualquier caso el acceso de un tercero a la historia clínica motivado por un riesgo para su salud se limitará a los datos pertinentes, todo ello según lo dispuesto en Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Artículo 28. Obligaciones para los responsables de los ficheros respecto los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Las obligaciones que se imponen a los Adheridos al Código, relativas al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición son las siguientes:

- a) Contestar la solicitud que cualquier afectado o interesado les dirija, con independencia de que figuren o no datos de carácter personal de ese afectado o interesado en los ficheros de los Adheridos al Código.
- b) Utilizar, para la contestación a los afectados o interesados, cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de dicha contestación. En este sentido se entenderán como válidos, además de burofax, correo certificado o comunicación a través de mensaje de correo electrónico, cualquier otro medio de los considerados válidos en

derecho siempre y cuando dicho medio permita acreditar la recepción del escrito por el interesado.

- c) En el caso de que la solicitud del afectado no reúna los requisitos establecidos en el presente título del Código Tipo, los Adheridos al Código, deberán solicitar a dicho afectado que acredite su personalidad mediante la aportación de fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de cualquier otro medio o documento que sirva como medio de identificación.

Artículo 29. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante un encargado del tratamiento.

En aquellos supuestos en los que existiendo un encargado del tratamiento que preste un servicio a uno de los Adheridos al Código, los paciente o usuarios de los servicios de salud bucodental de éste último ejercitase sus derechos ante el encargado y solicitándose el ejercicio de su derecho ante el mismo, el encargado del tratamiento deberá dar traslado de la solicitud al Adherido para que éste la resuelva conforme lo establecido en el presente Código.

Artículo 30. Derecho de Acceso

Los afectados o interesados, tienen derecho a solicitar y obtener información sobre todos sus datos de carácter personal, los resultantes de cualquier elaboración o proceso informático, el origen de dichos datos, los usos y finalidades para las que se almacenaron, así como las comunicaciones a terceros que se realicen sobre los mismos.

La información podrá obtenerse, a elección del propio interesado, mediante la mera consulta de los datos por medio de su visualización, o la indicación de los datos que son objeto de tratamiento mediante escrito, copia o fotocopia remitida por correo, certificado o no, telecopia, correo electrónico u otros sistemas de comunicaciones electrónicas. En los supuestos que se solicite copia de la historia clínica deberá facilitarse según los términos previstos en los artículos precedentes.

Los Adheridos al Código, resolverán sobre la petición de acceso en el plazo máximo de un mes, a contar desde la recepción de la solicitud. Si la resolución fuera estimatoria, se deberá hacer efectivo el acceso dentro de los diez días siguientes a la notificación de dicha resolución. En el caso que no se dispusiera de datos, información o documentación referente al afectado, se le deberá comunicar dentro del mismo plazo de un mes.

Podrá denegarse el acceso solicitado, cuando el derecho ya se haya ejercitado en los doce meses anteriores a la solicitud, salvo que se acredite un interés legítimo, así como cuando así prevea una Ley. En estos casos deberá informarse al interesado de su derecho de tutela ante la AEPD.

Artículo 31. Derechos de rectificación y cancelación

El afectado tiene derecho a solicitar la modificación o corrección de sus datos en caso de ser inexactos o incompletos. Asimismo, los Adheridos al Código, deberán atender a las peticiones de cancelación o, en su caso, de bloqueo de los datos de los afectados. En todo caso se deberá realizar respetando los derechos y obligaciones establecidas en el presente Código Tipo.

Los Adheridos al Código deberán conservar la historia clínica, como mínimo, cinco años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial según lo dispuesto por la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa autonómica aplicable a cada territorio en dicha materia. En todo caso, en el momento en que se proceda a la cancelación o destrucción, de los datos o de la historia clínica, se deberá comunicar previamente al afectado para que en el plazo de quince días desde dicha comunicación manifieste si desea que le sea remitida una copia de los datos y/o de la historia clínica.

Los Adheridos al Código resolverán y responderá de forma expresa sobre la solicitud de rectificación o cancelación en el plazo máximo de 10 días a contar desde la recepción de la solicitud. En caso de que no se disponga de datos de carácter personal sobre el afectado, deberá igualmente comunicárselo en dicho plazo.

En el mismo plazo, y para el supuesto en que los datos rectificadas o cancelados hubieran sido cedidos previamente, el responsable del fichero deberá comunicarle la rectificación o cancelación al cesionario, para que éste en los diez siguientes a la recepción de la comunicación, cancele o rectifique debidamente los datos.

Podrán los Adheridos negar la cancelación cuando los datos deban ser conservados durante los plazos previstos legalmente o en las relaciones contractuales entre las partes. En estos casos deberá informarse al interesado de su derecho de tutela ante la AEPD.

Artículo 32. Derecho de oposición

Este derecho se ejercita por el afectado que pretenda oponerse al tratamiento de sus datos de carácter personal o cese en el mismo llevado a cabo por parte de los Adheridos al Código siempre y cuando no se trate de finalidades relativas a la prestación de servicios de salud bucodental que impidan la correcta prestación de los mismos.

El responsable del fichero deberá resolver sobre la solicitud de oposición en el plazo máximo de 10 días a contar desde la recepción de la solicitud. En caso de que no se disponga de datos de carácter personal sobre el afectado, deberá igualmente comunicárselo en dicho plazo.

El responsable del fichero tratamiento deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado que ejercite su derecho de oposición o denegar motivadamente la solicitud del interesado en el plazo máximo de diez días.

Artículo 33. Derecho de consulta al Registro de Adheridos al Código

Cualquier paciente o usuario de los servicios de salud bucodental podrá solicitar al Órgano de Control del Código Tipo que le informe si un Dentista está adherido al Código Tipo. En todo caso, el Órgano de Control del Código Tipo deberá contestarle en un plazo máximo de diez días con indicación expresa de los siguientes datos:

- a) Si el Dentista está actualmente adherido.
- b) Si ha facilitado anualmente los certificados firmados por el auditor de medidas de seguridad.
- c) En el supuesto que el Dentista le hubiera sido denegada la adhesión al Código Tipo, también deberá indicarse.

En todo caso, el CGOE procederá a publicar, en su página Web un listado actualizado de los Adheridos al Código.

TÍTULO VI ADHERIDOS AL CODIGO TIPO

Artículo 34. Adhesión al código

Podrán adherirse al Código Tipo los colegiados en los Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas españoles debiendo para ello suscribir una solicitud por escrito en la cual indicarán su deseo de adherirse al Código Tipo y en la que aceptan de forma expresa, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

En este sentido, se adjunta como Anexo XI al presente Código Tipo, la solicitud de adhesión a dicho Código Tipo. En cualquier caso, la solicitud de adhesión será remitida al Órgano de Control del Código Tipo del GGOE, a los efectos de revisar y analizar el grado de cumplimiento, de las disposiciones del Código Tipo. La solicitud será individual o colectiva según el caso. En ambos casos se deberán adjuntar copia de los documentos acreditativos de que los solicitantes están colegiados en alguno de los Colegios de Odontólogos y Estomatólogos o de Dentistas de España.

El Órgano de Control del Código Tipo deberá dictar una resolución expresa en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la recepción de toda la documentación complementaria y adicional que se requiera, junto con la solicitud por la que se acepte o deniegue la adhesión al Código Tipo. En el caso de denegación se deberán indicar los motivos así como la forma de subsanar los posibles errores o deficiencias.

Artículo 35. Sello de Adhesión

El sello de adhesión (en adelante “Sello Distintivo”) es el símbolo que acredita el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código por parte de los adheridos al mismo, es decir de aquellos Dentistas que habiendo solicitado dicha adhesión han demostrado tanto el cumplimiento de los requisitos formales y técnicos requeridos para la concesión de la misma, como el posterior cumplimiento tanto de las normas contenidas en el mismo como de la normativa vigente en materia de protección de datos.

De esta manera, el Sello Distintivo permite diferenciar e identificar a aquellos Dentistas que en cumplimiento del presente Código ofrecen mayores garantías del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

La utilización de este Sello Distintivo es obligatoria por todos los Adheridos al Código debiendo insertarlo en páginas electrónicas, impresos, cartas de presentación, carteles o paneles a la vista al público, folletos de información o publicidad, o cualquier otra documentación dirigida a los paciente o usuario de los servicios de salud bucodental en el ejercicio de su profesión, como símbolo garantizador del cumplimiento de este Código.

En ningún caso, el Adherido al presente Código podrá hacer uso del Sello Distintivo como marca o símbolo propio del mismo.

La utilización del Sello Distintivo durará durante el tiempo que dura la adhesión al mismo, de manera que en el momento en el que adherido pierda tal condición perderá automáticamente el derecho a la utilización del mismo, debiendo, consecuentemente, retirar el citado Sello de todos los soportes en los que los hubiera insertado, ya fueran soportes automatizados o no automatizados. En este sentido, el derecho de uso de este Distintivo se perderá tanto en aquellos casos en los que el adherido decida voluntariamente finalizar su adhesión al presente Código ya sea de manera eventual como definitiva, como en aquellos casos en los que el Adherido incurra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 del presente Código.

El Órgano de Control del Código Tipo también deberá establecer el método (placas, adhesivos, etc.) para que un paciente o usuario de los servicios de salud bucodental identifique que Adherido al Código o la clínica o consultorio dental en el que presta sus servicios profesionales está adherido al Código Tipo. En este sentido se adjunta como Anexo XIV el Sello Distintivo que deberán utilizar los Adheridos al Código.

TÍTULO VII ACCIONES FORMATIVAS

Artículo 36. Acciones formativas en materia de protección de datos

Los Adheridos al Código formarán a todas aquellas personas que, por su relación laboral o contractual, tengan acceso o traten datos de carácter personal de los cuales el Adherido al Código sea el Titular del tratamiento.

De esta manera, el Adherido a este Código formará e informará a todos sus empleados de manera que conozcan las actuaciones y obligaciones que deben adoptar en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Para ello los Adheridos deberán distribuir tanto entre sus nuevos empleados como entre los que ya lo sean el documento informativo que se acompaña como Anexo XII debiendo actualizar la información contenida en el mismo periódicamente conforme a las novedades que en materia de protección de datos personales vayan surgiendo.

Así mismo, y cuando la estructura y presupuesto del Adherido lo permita, se formará mediante cursos y/o ponencia sobre protección de datos a sus empleados.

Dicha formación deberá ser periódica y actualizada, debiendo los Adheridos al Código acreditar la realización de la misma mediante el envío de la información contenida en el Anexo XII por un correo electrónico con acuse de recibo, junto al contrato a los nuevos empleados o mediante la entrega en mano de dicha información haciendo firmar a los empleados el correspondiente “recibí”.

TÍTULO VIII GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

Art. 37. Complementación de un formulario anual

Los Adheridos deberán cumplimentar el formulario que anualmente les remitirá el Órgano de Control a los efectos de verificar y controlar el cumplimiento por aquéllos de lo dispuesto y exigido en el presente Código. Una vez cumplimentado deberán hacérselo llegar al citado Órgano, el cual, en función de lo acreditado por el Adherido en dicho formulario, determinará el cumplimiento o no por parte de los Adheridos al presente.

Será el Órgano de Control, como decimos, el encargado de distribuir y hacer llegar a todos y cada uno de los Adheridos al Código el citado formulario, y el que una vez rellenados y devueltos los formularios determinará el cumplimiento o no de cada Adherido, debiendo informar de su determinación correspondiente a cada uno de aquéllos.

De esta manera, en función del resultado vertido por el formulario, el Órgano de Control instará al Adherido para que, en el menor tiempo posible, tome las medidas necesarias para adecuarse al presente Código.

TÍTULO IX ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 38. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento del Código.

1. Órgano de Control del Código Tipo

El Órgano de Control del Código Tipo será el encargado de coordinar la difusión, promoción, interpretación, cumplimiento, aplicación así como cualquier otro aspecto relativo al Código Tipo.

El Órgano de Control del Código Tipo está compuesto por cinco miembros elegidos por el CGOE de los cuales uno será un técnico experto en informática o telecomunicaciones y otro será un jurista especialista en materia de protección de datos de carácter personal, ambos elegidos por un periodo de cuatro años. Los otros tres miembros serán odontólogos o estomatólogos colegiados, elegidos por el CGOE por un periodo de cuatro años.

El Órgano de Control del Código Tipo se reunirá de forma ordinaria cada seis meses o, en su caso, de forma extraordinaria a instancia de cualquiera de sus miembros, en los casos en que se tenga conocimiento del incumplimiento de las medidas previstas en el Código Tipo, o por cualquier otra cuestión relevante que afecte al cumplimiento del Código Tipo.

Los acuerdos del Órgano de Control del Código Tipo se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes.

2. Funciones de la Comisión:

- a) Velar por la buena conducta de los Adheridos al Código en relación con el ejercicio de la profesión, exigiendo el cumplimiento de las medidas previstas en el Código Tipo.
- b) Exigir a todos y cada uno de los Adheridos el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de manera que se les exija, entre otras obligaciones, que dispongan de un Documento de seguridad actualizado y que demuestren la correcta inscripción de los ficheros de los que sean responsables ante la Agencia Española de Protección de Datos.
- c) Proceder a investigar el cumplimiento de las disposiciones previstas en el Código Tipo realizando auditorías o inspecciones a los Adheridos al Código.

- d) Estudiar las reclamaciones (Anexo XIII), ante presuntos incumplimientos del Código Tipo. Oír a los Adheridos al Código, que presuntamente hayan incumplido las medidas previstas en el Código Tipo. Resolver, con la mayor celeridad posible, estas situaciones determinando el cumplimiento o incumplimiento por parte del Odontólogo o Estomatólogo denunciado o inspeccionado. Notificar la decisión adoptada al interesado.
- e) Imponer las sanciones establecidas en el presente Código Tipo, poniendo en conocimiento, de la Agencia Española de Protección de Datos, la conducta de los Adheridos al Código, que pudieran ser constitutivas de infracción de la normativa en materia de protección de datos.
- f) Analizar, estudiar y resolver las solicitudes de adhesión al Código Tipo.
- g) Representar los intereses generales y particulares de los pacientes y usuarios de los servicios de salud bucodental ante los Adheridos al Código cuando soliciten el ejercicio de derechos reconocidos en el Código Tipo.
- h) Fomentar la difusión de la normativa en materia de protección de datos y el Código Tipo, entre los Odontólogos y Estomatólogos Españoles. Para ello podrá realizar aquellas acciones que considere más adecuadas.

Artículo 39. Obligaciones posteriores a la inscripción del Código Tipo.

Desde la publicación del presente Código Tipo, el órgano de Control del mismo, junto a las funciones enumeradas en el precepto anterior deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Mantener accesible al público, de manera permanente, clara y concisa y a través de medios electrónicos, la información actualizada sobre las entidades promotoras, el contenido del Código, los procedimientos de adhesión y de garantía de su cumplimiento así como la relación de adheridos al Código.
- b) Remitir a la Agencia Española de Protección de Datos una memoria anual sobre las actividades realizadas para difundir el Código Tipo y promover la adhesión al mismo, aquellas actuaciones de verificación de su cumplimiento y sus resultados, las quejas y reclamaciones tramitadas y el curso que se les hubiera dado a cada una, así como cualquier otro aspecto de considerable relevancia.
- c) Evaluar, como mínimo, cada 4 años, la eficacia del Código, midiendo para ello el grado de satisfacción de los afectados. Dicha periodicidad será menor cuando por modificaciones en la normativa aplicable se requiera la adaptación de los compromisos del Código en un plazo menor a los 4 años establecidos.

- d) Actualizar el contenido del Código con el fin de adaptarlo a la normativa vigente en cada momento.
- e) Favorecer la accesibilidad a toda la información disponible sobre el Código a todas las personas, con especial atención a las que tengan alguna discapacidad o de edad avanzada.

Artículo 40. Régimen sancionador y disciplinario

Los Adheridos al Código, estarán sujetos al régimen sancionador establecido en el presente Código Tipo, con independencia de las sanciones que puedan establecerse en virtud de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Los Adheridos al Código serán responsables de las infracciones establecidas en el Código Tipo que se produzcan en las clínicas y/o consultorios dentales en los que prestan los servicios de odontología o estomatología.

1. Infracciones

Las infracciones se calificarán como leves, graves o muy graves, sin perjuicio de que excepcionalmente el Órgano de Control del Código Tipo, en función de las circunstancias concurrentes como pueden ser los daños causados o el número de afectados, pueda imponer una sanción superior o inferior en grado a la que corresponda con su infracción.

Son infracciones leves propias del presente Código Tipo, sin perjuicio de las previstas por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal:

- a) Utilizar el Sello Distintivo sin haber recibido la confirmación de adhesión remitida por el Órgano de Control del Código Tipo.
- b) No utilizar el Sello Distintivo que represente la adhesión al Código Tipo en aquellos documentos, formularios, circulares, impresos o cualquier otro soporte físico, que tenga como destinatario al afectado o interesado.
- c) Cualquier otra infracción que suponga un incumplimiento de las medidas establecidas en el Código Tipo, y no constituya infracción grave o muy grave.

Son infracciones graves propias del presente Código Tipo, sin perjuicio de las previstas por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal:

- a) Proceder al tratamiento de los datos de carácter personal de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental incumpliendo las medidas de seguridad establecidas en el Código Tipo.

- b) No haber facilitado el Compromiso de Confidencialidad o no disponer del mismo, firmado por las personas que trabajan en la clínica y/o consultorio dental.
- c) La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

Son infracciones muy graves propias del presente Código Tipo, sin perjuicio de las previstas por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal:

- a) La cesión o comunicación de los datos de carácter personal de los pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental sin cumplir las medidas establecidas en el Código Tipo.
- b) El incumplimiento de los principios de protección de datos regulados en el presente Código Tipo.
- c) La comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

2. Sanciones

Las sanciones que pueden ser impuestas por el Órgano de Control del Código Tipo a tenor de lo dispuesto en el artículo anterior serán las siguientes:

- a) Sanciones para infracciones leves: Amonestación por escrito.
- b) Sanciones para infracciones graves: Amonestación por escrito y suspensión temporal de la adhesión al Código Tipo hasta la verificación de la subsanación de la infracción.
- c) Sanciones para infracciones muy graves: Amonestación por escrito y suspensión temporal o, en su caso, definitiva de la adhesión al Código Tipo en atención a la gravedad de la infracción.

Cada una de las sanciones previstas, llevará aparejada la obligación de subsanar o corregir los defectos o irregularidades observadas, y rectificar las situaciones o conductas impropiedades.

**DOCUMENTOS ANEXOS AL CÓDIGO TIPO DE TRATAMIENTO DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL PARA ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS
DE ESPAÑA**



INDICE

Anexo I: Aviso Legal

Anexo II: Aviso legal por medios informáticos.

Anexo III: Información del Cartel

Anexo IV: Información al afectado cuyos datos se hayan obtenido a través de tercero

Anexo V: Consentimiento de los afectados para la cesión de datos

Anexo VI: Contrato de tratamiento de datos personales.

Anexo VII: Compromiso de confidencialidad

Anexo VIII: Auditoría en materia de protección de datos

Anexo IX: Ejercicio de los derechos de los afectados

Anexo X: Modelo carta contestación derechos de los afectados

Anexo XI: Solicitudes de adhesión

Anexo XII Funciones y obligaciones del personal con acceso a datos de carácter personal

Anexo XIII: Formulario de queja.

Anexo XIV: Sello Distintivo.

Anexo XV: Relación de adheridos al Código

ANEXO I
AVISO LEGAL*

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros de la clínica y/o consultorio dental _____, con el fin de prestarles los servicios de odontología y estomatología solicitados.

En este sentido, usted consiente de forma expresa a que sus datos sean tratados por la clínica y/o consultorio dental para dar cumplimiento a la finalidad indicada anteriormente así como para remitirle información relativa a los servicios de odontología y estomatología de especial interés para usted.

- No consiento el tratamiento de mis datos personales por parte _____.*
- No consiento el tratamiento de mis datos personales por parte de _____ para fines publicitarios, comunicaciones comerciales, ofertas promocionales y concursos relativos a servicios de odontología y estomatología.*

Asimismo, le informamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en _____.

De igual manera, usted puede revocar su consentimiento en _____.

De igual modo le informamos que la clínica y/o consultorio dental está adherido al Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España, disponiendo de una copia para su consulta.

* Este modelo solo sirve si el interesado lo firma en la propia clínica. Consecuentemente, este modelo no será válido si el consentimiento se obtiene a distancia.

AVISO LEGAL*

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros de la clínica y/o consultorio dental _____, con el fin de prestarles los servicios de odontología y estomatología solicitados.

En este sentido, usted consiente de forma expresa a que sus datos sean tratados por la clínica y/o consultorio dental para dar cumplimiento a la finalidad indicada anteriormente así como para remitirle información relativa a los servicios de odontología y estomatología de especial interés para usted.

No consiento el tratamiento de mis datos personales por parte _____.

Le informamos que en el supuesto de no manifestar su negativa al tratamiento de sus datos por parte de _____ en los siguientes treinta días se entenderá que consiente dicho tratamiento por parte de _____.

No consiento el tratamiento de mis datos personales por parte de _____ para fines publicitarios, comunicaciones comerciales, ofertas promocionales y concursos relativos a servicios de odontología y estomatología.

Asimismo, le informamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en _____.

De igual manera, usted puede revocar su consentimiento en _____.

De igual modo le informamos que la clínica y/o consultorio dental está adherido al Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España, disponiendo de una copia para su consulta.

* *Este modelo será válido para la obtención del consentimiento a distancia.*

ANEXO II
AVISO LEGAL POR MEDIOS INFORMÁTICOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y en la Ley 34/2002, de 11 de julio de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico, le informamos que sus datos personales son tratados y están incorporados en los ficheros de la clínica y/o consultorio dental _____, con el fin de prestarles los servicios de odontología y estomatología solicitados así como para remitirle información relativa a los servicios y estomatología de especial interés para usted conforme al consentimiento que en su día prestó al respecto.

Le informamos igualmente que usted puede oponerse al tratamiento de sus datos por la clínica y/o consultorio dental para remitirle información relativa a los servicios de odontología y estomatología de especial interés para usted.

No consiento el tratamiento por parte del Adherido al Código para fines comerciales y publicitarios relativos a servicios de odontología y estomatología.

De igual manera, usted puede revocar su consentimiento dirigiéndose por escrito a la dirección _____, o mediante la marcación de la siguiente casilla:

Revoco el consentimiento que en su día presté _____ para la recepción de comunicaciones comerciales.

De igual modo le informamos que la clínica y/o consultorio dental está adherido al Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España, disponiendo de una copia para su consulta.

**ANEXO III
INFORMACIÓN DEL CARTEL**

(datos de la clínica y/o consultorio dental)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros de esta clínica y/o consultorio dental, con el fin de prestarles los servicios de odontología y estomatología solicitados.

Asimismo, le informamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante esta clínica y/o consultorio dental mediante carta dirigida a _____ . De igual modo le informamos que la clínica y/o consultorio dental está adherido al Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España, disponiendo de una copia para su consulta.

ANEXO IV
INFORMACIÓN AL AFECTADO CUYOS DATOS SE HAYAN OBTENIDO A TRAVÉS DE UN TERCERO

Datos personales

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales han sido recavados a través de _____.

Asimismo se le informa de que sus datos personales serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros de la clínica y/o consultorio dental _____, con el fin de prestar los servicios de odontología y estomatología solicitados por _____.

En este sentido, si usted no manifiesta su oposición expresa, sus datos personales serán tratados por la clínica y/o consultorio dental para dar cumplimiento a la finalidad indicada anteriormente así como para remitirle información relativa a los servicios de odontología y estomatología de especial interés para usted.

No consiento el tratamiento por parte del Adherido al Código para fines comerciales y publicitarios relativos a servicios de odontología y estomatología.

Asimismo, le informamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en _____.

Del mismo modo, le informamos que mediante la aceptación del presente documento usted consiente de forma expresa, a que sus datos personales sean cedidos, única y exclusivamente en aquellos casos en que sea necesario, a _____, con el fin de prestarle los servicios de odontología y estomatología solicitados.

No consiento la cesión de mis datos.

ANEXO V
CONSENTIMIENTO DE LOS AFECTADOS PARA LA CESIÓN DE DATOS

Datos personales

--

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros de la clínica y/o consultorio dental _____, con el fin de prestarles los servicios de odontología y estomatología solicitados.

En este sentido, usted consiente de forma expresa a que sus datos sean tratados por la clínica y/o consultorio dental para dar cumplimiento a la finalidad indicada anteriormente así como para remitirle información relativa a los servicios de odontología y estomatología de especial interés para usted.

No consiento el tratamiento por parte del Adherido al Código para fines comerciales y publicitarios relativos a servicios de odontología y estomatología. Asimismo, le informamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en _____.

Del mismo modo, le informamos que mediante la aceptación del presente documento usted consiente de forma expresa, a que sus datos personales sean cedidos, única y exclusivamente en aquellos casos en que sea necesario, a _____, con el fin de prestarle los servicios de odontología y estomatología solicitados.

No consiento la cesión de mis datos.

ANEXO VI CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De una parte, D.(_____), mayor de edad, con DNI (_____) en nombre y representación propia, titular de _____ con domicilio en _____ (en adelante, "**RESPONSABLE**"),

Y de otra, D. (_____), mayor de edad, con DNI (_____) en nombre y representación de (_____) con domicilio en (_____) y NIF (_____) (en adelante, "**ENCARGADO**"),

Reconociéndose capacidad legal suficiente **RESPONSABLE** y **ENCARGADO** (en adelante las Partes)

MANIFIESTAN

I.- Que el **RESPONSABLE** dedica su actividad a la prestación de servicios de odontología y estomatología.

II.- Que el **ENCARGADO** dedicado a (_____) presta sus servicios al **RESPONSABLE**, y en virtud de dichos servicios resulta necesario que el **ENCARGADO** proceda a realizar un tratamiento por cuenta del **RESPONSABLE**, de los datos de carácter personal facilitados por éste.

Las Partes en virtud de las presentes manifestaciones,

ACUERDAN

Primero.- Que el **ENCARGADO** en cualquier caso, en el marco de la prestación de los servicios contratados por el **RESPONSABLE**, garantiza al **RESPONSABLE** que cumple con las obligaciones legales establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, "**LOPD**"), y demás normativa en materia de protección de datos de carácter personal para el tratamiento de sus datos así como para aquellos datos que el **RESPONSABLE** le pueda facilitar en virtud de la prestación de los servicios de tratamiento de datos de carácter personal.

Segundo.- Que en virtud de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15//1999, de 13 de diciembre, de protección de

datos de carácter personal, el RESPONSABLE realiza las siguientes indicaciones al ENCARGADO:

- Que el ENCARGADO del tratamiento únicamente trata los datos de carácter personal entregados por el RESPONSABLE conforme a las instrucciones de dicho RESPONSABLE del fichero, que no los aplica o utiliza con fin distinto al que figura en el manifiesto segundo del presente Contrato.
- Que el ENCARGADO garantiza que no comunicará ni cederá los datos de carácter personal que el RESPONSABLE le haya facilitado a ninguna otra persona física o jurídica ni siquiera para su conservación.
- Que el ENCARGADO, en sus funciones de encargado del tratamiento, se compromete en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la LOPD a implementar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias con el fin de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que en virtud del presente contrato suscrito entre ambas partes, sean tratados bajo su responsabilidad.
- Que el ENCARGADO garantiza y se compromete a una vez cumplida la prestación encargada, devolver los datos personales al RESPONSABLE, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento y a no conservar ninguna copia de los mismos.
- Que en los supuestos en los que un interesado ejercite sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el ENCARGADO y solicitase el ejercicio de su derecho ante el mismo, el ENCARGADO dará traslado de la solicitud a la RESPONSABLE al objeto de que éste resuelva dicha solicitud de conformidad a lo legalmente establecido.

Tercero.- Que el ENCARGADO manifiesta que en virtud del presente contrato cumplirá con las indicaciones realizadas por el RESPONSABLE.

Cuarto.- Que el ENCARGADO y el RESPONSABLE se comprometen y garantizan que cualquier entrega de datos personales entre las Partes, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el presente contrato, ya sea de forma verbal, por escrito, mediante comunicaciones electrónicas o por cualquier otro medio o través de cualquier soporte, se realiza de acuerdo a las exigencias legales establecidas en la normativa relativa a protección de datos de carácter personal, manteniendo en todo momento el carácter confidencial de la

información a que las Partes tengan acceso con ocasión de la prestación de los servicios contratados.

Quinto.- Que de conformidad con lo expuesto, ambas partes firman el presente contrato de tratamiento de datos personales por cuenta de tercero dando cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 12 de la LOPD.

En _____ a ____ de _____ de 200__

(Responsable)

(Encargado)

**ANEXO VII
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

D/Dña. _____ con domicilio en _____, y Documento Nacional de Identidad número _____,

MANIFIESTA

I.- Que mantiene una relación laboral con la clínica y/o consultorio dental _____.

II.- Que en el ejercicio de sus funciones, tiene acceso autorizado a datos de carácter personal y demás información confidencial relativa a los afectados o interesados cuyos datos son tratados por _____.

III.- Que tiene conocimiento de la obligación de secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tenga acceso autorizado, en el ejercicio de sus funciones, así como al deber de guardarlos y, en general a la adopción de las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa vigente.

IV.- Que las obligaciones mencionadas anteriormente, subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con _____.

V.- Que conoce, en su caso, la responsabilidad personal frente a _____, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento culpable, de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal propias de su puesto de trabajo.

VI.- Que tiene conocimiento de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, siempre y cuando no resulte incompatible con la relación contractual/laboral mantenida con la clínica. Podrá hacer efectivo el ejercicio de los mismos mediante el envío de una carta dirigida a _____

(firma del empleado)

ANEXO VIII
AUDITORÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

D. _____, especialista en materia de protección de datos de carácter personal, con Documento Nacional de Identidad número _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____,

CERTIFICA

I.- Que _____ cumple con las obligaciones y derechos regulados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en la demás normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en particular, con la normativa de protección de datos de carácter personal en el ámbito sanitario.

II.- Que _____ tiene implementadas las medidas de índole técnica y organizativas que garantizan la seguridad de los datos de carácter personal según lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante "RD 1720/2007").

III.- Que _____ tiene adoptadas las medidas de seguridad de nivel alto necesarias, en virtud del tratamiento de datos de salud de sus pacientes o usuarios de los servicios de salud bucodental, todo ello a los efectos de preservar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal que se encuentran en los ficheros automatizados titularidad de la clínica y/o del consultorio dental.

IV.- Que en concreto tiene implementadas las siguientes medidas de seguridad de conformidad al Reglamento de Seguridad y demás normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal:

1. Procedimiento de identificación y autenticación para los usuarios de los servicios de salud bucodental con acceso a los datos de carácter personal.
2. Procedimiento de control de acceso a los datos de carácter personal.
3. Procedimiento de registro de entradas y salidas de soportes.
4. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
5. Procedimiento de gestión de soportes.
6. Procedimiento de realización de copias de seguridad.
7. Procedimiento de distribución de soportes.
8. Procedimiento de registro de accesos.

9. Procedimiento de cifrado.

En _____ a _ de _____ de 200__

El firmante manifiesta, garantiza y certifica que la clínica y/o consultorio dental da cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en materia de protección de datos de carácter personal.

Fdo: _____

**ANEXO IX
EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL AFECTADO**

Ejercicio de derecho de acceso

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/ _____ nº _____, Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ con D.N.I. _____, del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de acceso, de conformidad con los artículos 15 de la Ley Orgánica 15/1999, y lo dispuesto en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

SOLICITA.-

- 1.- Que se le facilite gratuitamente el acceso a sus ficheros en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud.
- 2.- Que si la solicitud del derecho de acceso fuese estimada, se remita por correo la información a la dirección arriba indicada en el plazo de diez días desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso.
- 3.- Que esta información comprenda de modo legible e inteligible los datos de base que sobre mi persona están incluidos en sus ficheros, y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

En _____ a _____ de _____ de 200__

Firma: _____

Ejercicio derecho de rectificación

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

D/ D^a _____ mayor de edad, con domicilio en la C/ _____ nº _____, Localidad _____, Provincia _____ C.P. _____ con D.N.I. _____, del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de rectificación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, dispuesto en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

SOLICITA.-

- 1.- Que se proceda gratuitamente a la efectiva corrección en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de los datos inexactos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros.
- 2.- Los datos que hay que rectificar se enumeran en la hoja anexa, haciendo referencia a los documentos que se acompañan a esta solicitud y que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.
- 3.- Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada, la rectificación de los datos una vez realizada.
- 4.- Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que la rectificación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado, a fin de poder interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley.

En _____ a _____ de _____ de 200__

Firma: _____

Ejercicio derecho de cancelación

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/ _____ nº._____, Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ con D.N.I. _____ del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de cancelación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, dispuesto en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

SOLICITA.-

- 1.- Que en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, se proceda a la efectiva cancelación de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y me lo comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada.
- 2.- Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado, a fin de poder interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley.

En _____ a ___ de _____ de 200__

Firma: _____

Ejercicio derecho de oposición

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/ _____ nº._____, Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ con D.N.I. _____ del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de oposición, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica 15/1999, dispuesto en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

SOLICITA.-

1.- Que en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, se cese en el tratamiento de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y me lo comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada.

2.- Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado, a fin de poder interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley.

En _____ a ___ de _____ de 200__

Firma: _____

Ejercicio derecho de revocación

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/ _____ nº._____, Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ con D.N.I. _____ del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de revocación, de conformidad con el artículo 17 del RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos y del artículo 22 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.

SOLICITA.-

- 1.- Que en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, se cese en el tratamiento de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y me lo comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada.
- 2.- Que en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, se cese en el tratamiento para fines publicitarios de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y me lo comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada
- 3.- Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado, a fin de poder interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley.

En _____ a _____ de _____ de 200__

Firma: _____

Anexo X
Modelo carta contestación al derecho de los afectados

Derecho de acceso

Madrid, ___ de _____ de 200__

(nombre y apellidos)
(dirección y población)

Apreciado/a Sr./a

Por la presente, y en virtud de la solicitud que Usted nos remitió en fecha ___ de _____ de 200__, relativa al ejercicio de su derecho de acceso en virtud de lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, tenemos el agrado de comunicarle:

- 1.- Que _____ ha tenido acceso únicamente a su _____ para _____.
- 2.- Que _____ tuvo conocimiento de dichos datos a través de la información facilitada por usted durante las visitas médicas que como paciente de esta clínica/consultorio se realizó en nuestro centro.
- 3.- Que sus datos no han sido comunicados ni cedidos a terceros.

Dando cumplimiento al deber establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se da por ejercitado el derecho de acceso solicitado por usted, quedando a su disposición para cualquier duda que tenga al respecto.

Reciba un cordial saludo.

Fdo: _____
_____.

Derecho de rectificación

Madrid, ___ de _____ de 200__

(nombre y apellidos)
(dirección y población)

Apreciado/a Sr./a

Por la presente, y en virtud de la solicitud que Usted nos remitió en fecha ___ de _____ de 200__, relativa al ejercicio de su derecho de rectificación en virtud de lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, tenemos el agrado de comunicarle:

1.- Que _____ ha procedido a rectificar los datos relativos a su persona de los que disponía, conforme a su petición.

Dando cumplimiento al deber establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se da por ejercitado el derecho de rectificación solicitado por usted, quedando a su disposición para cualquier duda que tenga al respecto.

Reciba un cordial saludo.

Fdo: _____
_____.

Derecho de cancelación

Madrid, ___ de _____ de 200__

(nombre y apellidos)
(dirección y población)

Apreciado/a Sr./a

Por la presente, y en virtud de la solicitud que Usted nos remitió en fecha ___ de _____ de 200__, relativa al ejercicio de su derecho de cancelación en virtud de lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, tenemos el agrado de comunicarle:

1.- Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del RD 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, _____ ha procedido a bloquear su datos personales, conservándose a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales y durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables.

Dando cumplimiento al deber establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se da por ejercitado el derecho de cancelación solicitado por usted, quedando a su disposición para cualquier duda que tenga al respecto.

Reciba un cordial saludo.

Fdo: _____
_____.

Derecho de oposición

Madrid, ___ de _____ de 200__

(nombre y apellidos)
(dirección y población)

Apreciado/a Sr./a

Por la presente, y en virtud de la solicitud que Usted nos remitió en fecha ___ de _____ de 200__, relativa al ejercicio de su derecho de oposición en virtud de lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el RD 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre tenemos el agrado de comunicarle:

1.- Que _____ ha cesado en el tratamiento de sus datos conforme a la petición.

Dando cumplimiento al deber establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se da por ejercitado el derecho de oposición solicitado por usted, quedando a su disposición para cualquier duda que tenga al respecto.

Reciba un cordial saludo.

Fdo: _____
_____.

Derecho de revocación

Madrid, ___ de _____ de 200__

(nombre y apellidos)
(dirección y población)

Apreciado/a Sr./a

Por la presente, y en virtud de la solicitud que Usted nos remitió en fecha ___ de _____ de 200__, relativa al ejercicio de su derecho de revocación en virtud de lo establecido en el 17 del RD 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, tenemos el agrado de comunicarle:

1.- Que _____ ha cesado en el tratamiento de sus datos conforme a su petición del pasado día_ de ___ de 200_, y ha procedido a bloquear su datos personales, conservándose a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas y durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables.

Dando cumplimiento al deber establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se da por ejercitado el derecho de revocación solicitado por usted, quedando a su disposición para cualquier duda que tenga al respecto.

Reciba un cordial saludo.

Fdo: _____
_____.

**ANEXO XI
SOLICITUDES DE ADHESIÓN**

Solicitud de adhesión para los odontólogos y estomatólogos colegiados que prestan sus servicios por cuenta propia como profesionales autónomos

ÓRGANO DE CONTROL DEL CÓDIGO TIPO DEL ILUSTRE CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA

Calle de Alcalá, 79 - 2º

28009 Madrid

D/Dña. _____, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificación en _____, y con Documento Nacional de Identidad número _____, en nombre y por cuenta propia,

MANIFIESTA

I.- Que cumple con todos los requisitos establecidos para el ejercicio de la Odontología y Estomatología en España.

II.- Que se encuentra colegiado para el ejercicio de la profesión en el Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de _____ con el número de colegiado _____ a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones estatutarias y legales necesarias.

III.- Que cumple con las disposiciones establecidas en el Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España (en adelante, "Código Tipo"), aceptando y sometiéndose a todo lo dispuesto en dicho Código Tipo en materia de protección de datos de carácter personal.

En su virtud,

SOLICITA AL ÓRGANO DE CONTROL DEL CÓDIGO TIPO DEL ILUSTRE CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA; Que se tenga por presentada esta solicitud de adhesión al Código Tipo, se admita y se proceda a resolver de forma estimatoria la adhesión al Código Tipo.

En _____ a ____ de _____ de 200__

D./Dña _____

Solicitud de adhesión para las clínicas y/o consultorios dentales cuyo titular es un profesional de la odontología y estomatología colegiado.

ÓRGANO DE CONTROL DEL CÓDIGO TIPO DEL ILUSTRE CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA

Calle de Alcalá, 79 - 2º

28009 Madrid

D/Dña. _____, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificación en _____, y con Documento Nacional de Identidad número _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en _____ provista de C.I.F. número _____, y en calidad de _____,

MANIFIESTA

I.- Que cumple con todos los requisitos establecidos para el ejercicio de la Odontología y Estomatología en España.

II.- Que la actividad de _____ tiene como objeto social la prestación de servicios de odontología y estomatología en virtud de lo dispuesto por la normativa vigente.

III.- Que se encuentra colegiado para el ejercicio de la profesión en el Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de _____ con el número de colegiado _____ a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones estatutarias y legales necesarias.

IV.- Que _____ cumple con las disposiciones establecidas en el Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España (en adelante, "Código Tipo"), aceptando y sometiéndose a todo lo dispuesto en dicho Código Tipo en materia de protección de datos de carácter personal.

En su virtud,

SOLICITA ÓRGANO DE CONTROL DEL CÓDIGO TIPO DEL ILUSTRE CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA; Que se tenga por presentada esta solicitud de adhesión al Código Tipo, se admita y se proceda a resolver de forma estimatoria la adhesión al Código Tipo.

En _____ a ____ de _____ de 200__

D./Dña _____

Anexo XII

Funciones y obligaciones del personal con acceso a datos de carácter personal

Todo el personal de _____ con acceso a datos de carácter personal deberá cumplir con las funciones y obligaciones que, de conformidad a la LOPD y RD 1720/2007, de 21 de diciembre, establecidas a continuación:

Datos de carácter personal

- a) El personal de _____ única y exclusivamente podrá utilizar datos a los que tenga acceso en virtud de sus funciones para dar cumplimiento a sus obligaciones laborales, quedando expresa y completamente prohibida cualquier otra utilización.
- b) El personal de _____ no podrá borrar, destruir, dañar, alterar o modificar cualquiera de los datos de carácter personal que contengan las bases de datos de _____ sin la autorización expresa del Responsable de los Ficheros, siempre y cuando no sea en ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.
- c) El personal de _____ no podrá realizar copias, transmisiones, comunicaciones o cesiones de los datos de carácter personal propiedad de _____ sin la autorización expresa del Responsable de los Ficheros, siempre y cuando no sea en ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.
- d) El personal de _____ tendrá la obligación de comunicar y/o subsanar cualquier anomalía, error, imprecisión o fallo que detectara en los ficheros de datos de carácter personal propiedad de _____.
- e) El personal de _____ deberá informar al Responsable de Seguridad, de cualquier incidencia que en relación a datos de carácter personal se haya producido. Esta comunicación deberá hacerse de manera inmediata desde el momento en que haya tenido conocimiento de ello.

Claves de acceso o identificadores de usuario

- a) Cada trabajador de _____ que, en el desarrollo de sus funciones laborales, realice actividades en las cuales sea necesario acceder a los ficheros de datos de carácter personal propiedad de _____, dispondrá de un identificador que le identifique única y exclusivamente a él y así mismo dispondrá de una clave o contraseña personal que le permita durante el proceso de acceso a los datos autenticarse como usuario autorizado.

- b) Dichos nombres de usuario o identificador así como la correspondiente contraseña, será personal e intransferible. Queda absolutamente prohibida su revelación a cualquier otra persona sin la autorización expresa del Responsable de Seguridad.
- c) Cada trabajador será responsable de conservar de forma confidencial y segura su nombre de usuario (identificador único) y su contraseña personal. En los supuestos que el trabajador tuviera la certeza o sospechara que alguien está utilizando dichos identificadores o contraseñas, podrá solicitar al responsable de seguridad que le asigne un identificador y contraseña nuevos.
- d) Dicho identificador único y la contraseña sólo podrán utilizarse dentro de los locales de _____. Queda expresamente prohibido el acceso desde fuera de los locales de _____ sin la autorización expresa del Responsable de los Ficheros.

Sistemas de comunicación

- a) El personal de _____ no podrá utilizar sistemas de comunicación para transmitir datos de carácter personal si éstos no han sido expresamente autorizados por parte del Responsable de Seguridad de _____. En este sentido, queda expresamente prohibida la transmisión de datos de carácter personal de nivel alto si no es por sistemas de transmisión seguros en los cuales los datos sean encriptados durante su transmisión.

_____ a __, de _____ de 200_.

Firmado

Firmado

El trabajador (Nombre y DNI)

ANEXO XIII FORMULARIO DE RECLAMACIONES

Este Formulario debe escribirse con claridad y nunca en el reverso de las hojas y escribir en mayúsculas los apartados 1 y 2.

1.- Datos de la persona que formula la Reclamación.

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Dirección:

Población:

Código Postal:

Edad:

2.- Adherido contra el que se formula la reclamación.

Nombre clínica:

Profesional/es:

Número/s colegiado/s:

Dirección:

Población:

3.- Motivo de la reclamación.

4.- Documentos que se acompañan.

5.- Solicitud.

Por todo esto, solicito la mediación del Órgano de Control del Código Tipo al que está Adherido el profesional o clínica contra la que se dirige esta reclamación con el objetivo de:

Autorizo al Consejo General de Colegios de Odontólogos y Estomatólogos de España para trasladar una copia de la presente reclamación a los implicados en la misma como pueden ser los Adheridos al Código Tipo, terceros implicados y en definitiva aquellas personas o instituciones necesarias en la tramitación del expediente correspondiente a la misma.

En _____ a __ de _____ de 200__.

Fdo.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales recogidos mediante el presente documento serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros del Consejo General de Colegios de Odontólogos y Estomatólogos de España al objeto de dar cumplimiento a las finalidades relativas a las reclamaciones que ante el mismo se formulen, así como remitirle información relativa a las mismas por vía postal y electrónica. En este sentido, usted consiente de forma expresa a que sus datos sean tratados por el Consejo General de Colegios de Odontólogos y Estomatólogos de España, para dar cumplimiento a la finalidad indicada anteriormente. Se le informa, igualmente, que usted puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Consejo General de Colegios de Odontólogos y Estomatólogos de España en Calle Alcalá nº 79, 2º, 28009 Madrid.

**ANEXO XIV
SELLO DISTINTIVO**



**ANEXO XV
RELACION DE ADHERIDOS AL CÓDIGO**

**IZASKUN GOIKOURIA CUADRA
ADRIANA SANZ MARCHENA
EUGENIO GARCÍA GONZALEZ
JOAQUÍN TELLO ZAMORA
ALBERTO CUEVAS MILLÁN
MARCO A. HERRERA RUIZ
M^a ÁNGELES VILA MARTÍNEZ
JOSE IGNACIO ACHUTEGUI ALTUNA
HERMINIO GARCÍA ALCAÑIZ
SONIA JIMENEZ MORENO
ISABEL MARTÍNEZ GONZALO
RICARDO CERVERA MARTÍNEZ
SANTIAGO PASQUIN
ISABEL RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ
HENAR MUÑOZ ALMARZA (TIZ-TUZ, S.L.)
BLAS NOGUEROL RODRÍGUEZ (Belén)
JOSÉ LUIS URRETA ZABALO
FRUTOS AGRASO TOME
JOSÉ MANUEL DURÁN HARO
ANTONIO HERNÁNDEZ ALFONSO
CLÍNICA GALVÁN-LOBO.
C. MAREQUE-CASTRO ACUÑA
ANA VÁZQUEZ, S. L.
DR. ENRIQUE CEJAS RODRÍGUEZ
ÁNGEL LORENZO SAEZ
CARMEN PLÁ JUAN
JOAQUÍN RIBA JOVÉ
FRANCISCO RODRÍGUEZ ESCUDERO(Me encanta mi dentista, s.l.)
CD LLUCH, S.L.(ANTONIO LLUCH PÉREZ)**

