



Resumen de preguntas y respuestas de la jornada formativa Colvema@ acerca de la aplicación de la LOPD en la clínica veterinaria

1.- ¿En caso de que la clínica recabe solamente el nombre y apellidos de los propietarios de animales, hay que aplicar la normativa de protección de datos?

Sí, el nombre y apellidos son datos personales por tanto hay que cumplir con la normativa de protección de datos. De igual manera hay que tratar otros datos identificativos asociados al cliente (a excepción de los datos del animal que no son datos personales).

2.- ¿Cuáles son las principales obligaciones de la LOPD que incumben a las clínicas y profesionales veterinarios?

- Tener registrados los ficheros en el Registro General de Protección de Datos dependiente de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Disponer de un documento de seguridad en que se recogen los procedimientos técnicos y organizativos implantados en la empresa.
- Cumplir con los principios de protección de datos como son el de calidad, deber de información y consentimiento, comunicación de los datos, deber de secreto y confidencialidad, y adoptar las medidas de seguridad.
- Firmar los contratos de confidencialidad y/o encargado de tratamiento con los terceros (personas ajenas a la clínica) que tengan acceso a los ficheros de las clínicas.

3.- ¿Cuáles son las formas de cumplir con el deber de información por las clínicas?

Los interesados cuyos datos recogen las clínicas son principalmente clientes, proveedores y personal de la clínica. Las formas de cumplir con el deber de información pueden ser variadas, la legislación no es rígida en este sentido. La mejor que además permite acreditar su cumplimiento es incluir una cláusula legal

de protección de datos en las facturas o cualquier otro documento expedido por la clínica al cliente (propietario del animal).

4.- ¿Y si no se entregan las facturas como cumplir con el deber de información?

En estos casos se debería preparar un cartel informativo en el mostrador o tablón de anuncios, incluir la cláusula en las cartas o recordatorios enviados al cliente o tener un Disclaimer en los correos electrónicos.

5.- ¿Y respecto de los empleados?

Se debería informar sobre la política de privacidad tanto al el personal propio como ajeno o becarios que trabajasen en la clínica. También es obligación del responsable informar al personal sobre sus funciones y obligaciones. Normalmente se hace esto mediante la entrega de una circular informativa o manual de bienvenida etc.

6.- ¿Para el registro de los ficheros, se necesitan unos conocimientos especiales?

La inscripción se hace a través de la página Web de la AEPD. En esta página se explica de una manera muy clara el procedimiento de registro y se facilita el modelo de solicitud (NOTA) de notificación de los ficheros.

7.- ¿Y el documento de seguridad, lo puede elaborar la propia clínica?

En principio sí, en la página web de la AEPD también existe un modelo de este documento. No obstante, hay que tener en cuenta que éste es un documento más complejo, que requiere la adaptación a las circunstancias particulares de cada empresa y sus anexos o registros deben ser actualizados.

8.- ¿Se pueden facilitar datos de los dueños de los animales perdidos (que se pueden leer en su chip) a las personas que los encuentran?

No, en ningún caso se debe facilitar estos datos. En todo caso se puede facilitar **sólo el número de teléfono (dato disociado)** para que la persona que haya encontrado al animal se ponga en contacto con su dueño.

9.- ¿Es necesario recabar el consentimiento de los propietarios de los animales de compañía para comunicar sus datos a la Administración competente?

Los datos de los propietarios de los animales de compañía se incluyen en el registro RIAC. La obligación de comunicar estos datos se sustenta en las leyes autonómicas por tanto siendo autorizada esta comunicación por Ley no es necesario recabar el consentimiento explícito de los propietarios.

10.- ¿Cuales son las principales obligaciones relativas a la implementación de las medidas de seguridad?

Todos los procedimientos técnicos deberían definirse en el documento de seguridad. En relación con los ficheros de las clínicas su nivel de protección generalmente será básico.

A grosso modo las medidas de seguridad correspondientes al nivel básico exigen definir las funciones y obligaciones de los usuarios que traten de cualquier forma datos personales, establecer su perfil de acuerdo con sus permisos a la información confidencial, los accesos deberían limitarse solo al personal autorizado, implementar las políticas de identificación y autenticación, en este sentido las contraseñas deben ser individualizadas, ser complejas, cambiarse por lo menos cada 12 meses, además debería establecerse un procedimiento de incidencias, cumplimentar el correspondiente registro, identificar todos los soportes que contengan datos personales, autorizar en su caso la salida de cualquier soporte, realizar las copias de seguridad por lo menos semanalmente de toda la información con datos personales, guardar la documentación de forma ordenada conforme los criterios lógicos, conservarla en los armarios que dispongan de cerraduras, adoptar la política de mesas limpias, manejar la documentación de forma diligente.