

PROTOCOL DE COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES EN LA GESTIÓ DE RISCOS PSICOSOCIALS

1.- OBJECTE

És objecte del present protocol establir una sèrie de mesures i recomanacions destinades a garantir la confidencialitat de la informació tractada pels membres de la Comissió de Riscos Psicosocials (d'ara endavant la CRPS), amb especial atenció a la protecció del dret a la protecció de dades i la intimitat dels qui participen en qualsevol cas o assumpte relacionat amb la comissió citada.

Aquest protocol, per tant, aborda únicament l'activitat de la CRPS que comporta (o poguera comportar) el tractament, en qualsevol tipus de suport, de dades personals, entenent com a tals, tota informació sobre una persona física identificada o identificable. Sense perjudici que el deure secret siga aplicable a qualsevol dada confidencial o de caràcter personal, no s'entendrà tractament de dades i, per tant, no se'ls aplicarà el present protocol, les dades personals que puguin aparèixer en la documentació de forma incidental o accessòria i que no tinguen cap rellevància en l'assumpte.

2.- NORMATIVA APLICABLE

En relació amb el present protocol, seran aplicable les normes següents:

- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).
- Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, que aprova el reglament de desenvolupament de la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (RLOPD).
- REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL, de 27 d'abril de 2016, de protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, que deroga la directiva 95/46/CE (RGPD).
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (LPRL).

3.- SOL·LICITUD D'INICI / RECOLLIDA DE DADES:

a) Formulari de recollida de dades

D'acord amb el protocol d'actuació davant factors de risc psicosocial en l'àmbit de la Universitat de València, l'inici de qualsevol assumpte davant la CRPS es produeix d'ofici a petició de l'afectat o a través d'un representant legal o qualsevol altre que conega una situació que comporte un risc psicosocial. La comunicació es fa mitjançant escrit dirigit al Servei de Prevenció i Medi Ambient de la Universitat de València, utilitzant un formulari disponible en la pàgina web del servei citat. Aquest formulari requereix l'aportació de dades personals de l'afectat o afectats, per la qual cosa cal complir l'article 5 de la LOPD i l'article 13 del RGPD, que

exigeixen que als interessats dels quals es recullen dades personals es facilite la informació següent:

- a) Identitat i dades de contacte del responsable.
- b) Finalitats del tractament a què es destinen les dades personals i la base jurídica del tractament.
- c) Interessos legítims del responsable.
- d) Destinataris o categories de destinataris de les dades personals.
- e) Termini de conservació de les dades.
- f) Existència del dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les dades personals relatives a l'interessat, i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se'n al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades.
- g) Dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

En aquest sentit caldrà disposar de les clàusules següents:

1.- Política de privadesa: haurà d'incloure's un enllaç en pàgina web denominada *Comunicat de prevenció de la Comissió de Riscos Psicosocials*. S'adjunta com a annex I.

2.- Clàusula en el formulari. S'adjunta com a annex II.

D'altra banda, és habitual que tant en el formulari de comunicació com en la documentació adjunta s'aporten dades no només del sol·licitant, sinó també de tercers que participen en l'assumpte. La normativa de protecció de dades estableix que quan les dades personals no s'hagen obtingut directament de l'interessat, se li facilitarà la informació indicada anteriorment dins d'un termini raonable i, a tot tardar, dins d'un mes, que ha de coincidir amb la primera comunicació amb l'interessat. S'adjunta com a annex III el text informatiu dirigit als tercers que participen en l'assumpte. No es considerarà participant en l'assumpte, i per tant no haurà de ser informat, el qui aparega amb el seu nom de manera incidental o accessòria en relació amb l'assumpte que es tracte, i és recomanable, si és possible, esborrar o fer anònima aquesta dada.

b) Formació de grups

Una altra acció, relacionada amb la CRPS i que comporta el tractament de dades personals, és la creació de grups de treball com a cercles de prevenció o grups de discussió en determinades unitats administratives de la Universitat per a l'anàlisi dels factors de risc psicosocial que es detecten i la proposta de mesures d'actuació a fi d'eliminar/reduir els elements de risc psicosocial. En aquestes situacions es tracten les següents dades personals dels treballadors: unitat administrativa, nom i cognoms, representant sindical o categoria professional. S'adjunta com a annex IV la clàusula que cal incloure en l'acta constitutiva dels cercles de prevenció, les dinàmiques de grup o els grups de discussió.

Tota la informació, tant oral com escrita, de la qual es tinga coneixement en els cercles de prevenció, en les dinàmiques de grup o en els grups de discussió és confidencial tant durant el període en el qual aquests grups estan constituïts com una vegada ha acabat el seu període de vigència.

c) Enquestes

Finalment, cal tenir en compte que les dades de les avaluacions col·lectives es recullen amb d'enquestes, les quals han de tenir caràcter anònim i a les quals no és aplicable el present protocol.

4.- POSADA A DISPOSICIÓ DELS MEMBRES DE LA CRPS DE LA DOCUMENTACIÓ

Un dels principals riscos per a la protecció de dades personals està relacionat amb la distribució de la informació, en la qual influeix tant el nombre de receptors de la informació com la forma de distribuir-se. Per això, per minimitzar els riscos en la distribució, el SPMA de la Universitat de València habilitarà un espai de disc compartit propi de la CRPS que haurà de complir amb les característiques següents:

- CONTINGUT
 - o Normativa aplicable a la comissió
 - o Codis de conducta
 - o Casos: documents relacionats amb l'assumpte que es tracta i que hagen de conèixer els membres de la comissió. La documentació es posarà a disposició preferiblement en l'ordre temporal següent:
 - Fins a l'admissió a tràmit de l'assumpte, s'incorporarà a l'espai de disc únicament la sol·licitud acompanyada de la relació de fets que aporte l'interessat.
 - Les proves i els annexos que aporte l'interessat únicament s'incorporaran bé una vegada admès a tràmit l'assumpte, bé a petició de la comissió, degudament raonada.
 - o En cap cas haurà d'emmagatzemar-se la documentació següent, que haurà de ser custodiada pel personal del SPMA:
 - Arxius d'àudio i vídeo. És preferible fer-ne l'examen en les reunions de la comissió.
 - Històries clíniques o documentació tècnica, excepte la relativa a conclusions, del personal tècnic o els professionals als quals s'haja sol·licitat informe, necessàries perquè els membres de la comissió puguin complir les seues funcions.
 - o Qualsevol altra documentació que siga necessària perquè els membres de la comissió puguin complir les seues funcions.
- MESURES DE SEGURETAT
 - o Haurà de mantenir-se actualitzat el personal autoritzat per a accedir al disc compartit de manera que no hi puguin accedir-hi els qui siguin membres de la CRPS.
 - o Quan s'adjunte o "puge" al disc compartit documentació, haurà informar per correu electrònic als membres de la comissió d'aquesta actualització i recordar-los les obligacions de seguretat que tenen els membres de la comissió.

5.- COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT

Els membres de la CRPS estan obligats al secret professional de les dades i les informacions confidencials o que afecten la intimitat dels individus que coneguen en l'àmbit de la comissió i a guardar-les, obligacions que subsistiran fins i tot després de deixar de formar part de la CRPS.

El deure secret així com el de seguretat previstos en els articles 9 i 10 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, en el 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i en la resta de la legislació aplicable, es garantirà respectant les qüestions i principis següents:

1.- L'accés a dades i informacions es facilita per la condició de membre de la CRPS i no atorga, per tant, cap dret a la seua comunicació a organitzacions diferents dels òrgans de la Universitat competents en la matèria. Aquest accés es realitza a través d'un disc compartit propi de la CRPS al qual poden accedir únicament els seus membres utilitzant el seu usuari i contrasenya de la Universitat.

2.- Les contrasenyes dels comptes d'usuari de la Universitat de València són personals i intransferibles i són d'ús exclusiu del titular.

3.- Cada membre de la CRPS és responsable de la confidencialitat de la seua contrasenya. En cas que siga coneguda de manera fortuïta o fraudulenta per personal no autoritzat, l'usuari ha de canviar-la, bé a través del servei de gestió de comptes, bé mitjançant comunicació immediata al suport d'atenció a l'usuari per a incidències informàtiques de la Universitat de València.

4.- Les dades i les informacions a les quals es tinga accés només es podran utilitzar per a les finalitats pròpies de les funcions de la CRPS.

5.- Únicament pot accedir a les dades de salut dels historials clínics el personal mèdic en l'exercici de les seues funcions. La resta de membres de la CRPS pot accedir exclusivament a les conclusions dels exàmens practicats en els termes previstos en l'article 36.2 b) de la *Llei de prevenció*. Per tant, tret que siga impossible, serà procedent no incloure informació relativa a la salut o la intimitat del treballador, tret que:

a) Hi haja un consentiment exprés i específic del treballador relatiu al desenvolupament de les tasques pròpies de la CRPS.

b) Es limite, quan no hi haja cap altra possibilitat, a dades bàsiques.

6.- Els membres de la CRPS han de complir, en el tractament de la documentació, amb les mesures de seguretat següents:

a) Únicament es pot fer una sola còpia dels documents de treball incorporats al disc compartit, ja siga en paper imprès ja siga en algun dispositiu portàtil.

b) Si la còpia es fa en paper, aquest cal emmagatzemar-lo de manera que no puguin accedir a la còpia tercers no autoritzats, preferiblement en un dispositiu d'emmagatzematge que puga ser tancat.

c) Si la còpia es fa en algun dispositiu informàtic, portàtil o no, aquest ha de ser d'ús exclusiu del membre de la CRPS i l'accés al contingut del dispositiu ha d'estar protegit per contrasenya.

d) En el trasllat de la documentació (tant en paper com en format digital) cal adoptar mesures de seguretat de manera que se n'evite la substracció.

7.- No es poden fer en cap cas còpies addicionals a les esmentades en el punt anterior de les dades ni incorporar-les a cap fitxer de suport òptic, informàtic, paper o en qualsevol altre diferent de la documentació a què s'accedeix, excepte les notes que siguin necessàries per a les tasques de la comissió.

8.- En qualsevol cas, es garantirà que cap tercer aliè a la CRPS pugui accedir a les dades, sense perjudici de l'accés que pugui tenir el personal tècnic del Servei de Prevenció i Medi Ambient.

9.- Els expedients i documents que els integren no podran eixir en cap cas del control de la Universitat. Es considera prohibit l'ús de la documentació fora de les instal·lacions destinades per la Universitat al seu emmagatzematge i al desenvolupament de les tasques de la CRPS.

10.- Finalitzat l'ús de la documentació, aquesta caldrà retornar-la a la institució per a conservar-la a efectes administratius. Els documents de treball dels membres de la CRPS, com ara els fulls en els quals s'anote informació sobre persones identificades o identificables han de ser destruïts, tret que s'incorporen a l'expedient.

11.- Qualsevol incidència de relleu que afecte les dades personals ha de comunicar-se de forma immediata al president de la CRPS.

12.- La infracció d'aquestes normes pot determinar la responsabilitat disciplinària o personal que corresponga.

Finalment, la informació personal relativa als casos objecte d'estudi de la CRPS es facilitarà en forma anònima sempre que siga possible.

ANNEX I. POLÍTICA DE PRIVACITAT DE LA COMISSIÓ DE RISCOS PSICOSOCIALS

I.- Responsable i funcions

Universitat de València Estudi General.
Edifici del Rectorat.
Av. Blasco Ibáñez, 13
46010-València

La Universitat de València és una universitat pública que té la funció principal de prestar el servei públic de l'educació superior mitjançant la recerca, la docència i l'estudi.

La Universitat de València disposa de fitxers i tractaments de dades personals sotmeses a la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i les seues normes de desenvolupament.

II.- Àmbit d'aplicació i objecte de la política de privadesa

Aquesta política de privacitat es refereix i s'aplica únicament als tractaments de dades de la Comissió de Riscos Psicosocials de la Universitat de València (d'ara endavant CRPS). La seua finalitat és informar els usuaris sobre la manera com es recullen i tracten les dades de caràcter personal, i proporcionar informació rellevant a l'usuari en matèria de privacitat.

III.- Captació i recollida de dades

La Universitat de València li informa que pot recollir les dades personals següents:

- Les dades personals que s'indiquen en la sol·licitud.
- Qualsevol altres necessàries per a la gestió que es relacione amb la sol·licitud d'actuació en matèria de riscos psicosocials.

No obstant això, en les avaluacions col·lectives amb formularis les dades es tracten totalment de forma anònima, la qual cosa impossibilita conèixer la identitat dels qui responguen els tests.

IV.- Finalitats del tractament i interès legítim

Les dades seran tractades principalment per al compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals. En concret, la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (LPRL) estableix dues obligacions relacionades amb la gestió de riscos psicosocials:

- Acció preventiva (art. 5 LPRL)
- Actuació enfront dels danys produïts en la salut dels treballadors i reparació (article 16.3 LPRL).

Per a això, la Universitat de València ha constituït la Comissió de Riscos Psicosocials, que depèn del Comitè de Seguretat i Salut en el treball.

V.- Destinatari

Únicament tenen accés a la documentació remesa els membres de la CRPS i, si escau, els professionals dels quals requereixca la comissió l'elaboració d'un informe, els quals estaran subjectes als mateixos deures de secret i confidencialitat que els membres de la CRPS, sense perjudici del deure secret específic que puguen tenir per motiu de la seua professió.

En cas de ser necessari, el personal tècnic del Servei de Prevenció i Medi Ambient i el personal directiu de la universitat accediran a les dades personals imprescindibles per a l'adopció d'actuacions cautelars, mesures preventives o correctores per part de la CRPS i ratificades pel Comitè de Seguretat i Salut de la Universitat de València.

Finalment, els delegats de prevenció tenen els drets d'informació, consulta i participació que reconeix l'article 36 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, que han de guardar sigil professional, de conformitat amb l'article 65.2 de l'Estatut dels Treballadors.

VI.- Deure de secret i confidencialitat

Les dades recollides en la comunicació presentada i totes les que siguen objecte de tractament en la CRPS seran tractades amb absoluta confidencialitat. Els membres de la CRPS estan compromesos a guardar-les en secret, en els termes que estableixen la LOPD i la LPRL.

VII.- Termini de conservació

Les dades es conservaran durant el període en el qual es puguen derivar responsabilitats per a la Universitat de València, d'acord amb la legislació laboral quant a la prescripció d'accions o amb la legislació penal quant a la prescripció de delictes. En el cas dels professionals de la salut que hi puguen participar, la informació que puga tenir la consideració d'història clínica es conservarà durant un període mínim de cinc anys, comptadors des de la data de l'alta de cada procés assistencial.

VIII.- Drets

D'acord amb la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'usuari pot exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició. L'exercici de tals drets és personalíssim i s'ha de fer presentant una sol·licitud que ha d'incloure:

- Nom, cognoms de l'interessat.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat de l'interessat o document oficial equivalent.
- Identificació, si escau, de qui el represente, així com el document acreditatiu de tal representació.
- Petició en què es concreta la sol·licitud.
- Domicili per a notificacions, data i signatura del sol·licitant.
- Documents acreditatius de la petició que formula, si escau.

La sol·licitud cal adreçar-la a:

Secretaria General
Universitat de València
Av. Blasco Ibáñez, 13
46010 València
lop@uv.es

Es pot consultar la política general de privacitat de la Universitat de València en <http://links.uv.es/furt9sj>

Per a qualsevol dubte sobre la present política de privacitat es pot adreçar al correu electrònic lop@uv.es

Així mateix, té dret a presentar qualsevol reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, pàgina web: www.agpd.es.

ANNEX II. CLÀUSULA D'INFORMACIÓ QUE CAL INCLOURE EN EL FORMULARI DE RECOLLIDA DE DADES

La documentació i les dades personals que s'indiquen en aquest formulari s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València per a la seua gestió que es relaciona i pe a l'actuació i la prevenció enfront dels riscos psicosocials, d'acord amb la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

La documentació la recull el Servei de Prevenció i Medi Ambient de la Universitat de València, que la remet a la Comissió de Riscos Psicosocials de la Universitat de València. Serà tractada amb totes les garanties de secret i confidencialitat exigides per la legislació de protecció de dades i de prevenció de riscos laborals.

La informació que indique pot ser posada en coneixement de qui estiga relacionat amb el cas amb la finalitat de posar-hi claredat i complir amb els principis constitucionals de contradicció i legítima defensa.

En el cas de ser necessari, el personal tècnic del Servei de Prevenció i Medi Ambient i el personal directiu de la Universitat pot accedir a les dades que siguen imprescindibles per a les actuacions cautelars o mesures preventives o correctores que adopte per la CRPS, ratificades pel Comitè de Seguretat i Salut de la Universitat de València.

Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament amb un escrit al qual cal adjuntar el document identificatiu, adreçat a la Secretaria General, Universitat de València (Av. Blasco Ibáñez, 13 – 46010 València). Més informació en lopdp@uv.es.

Té dret a presentar qualsevol reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, pàgina web: www.agpd.es.

Més informació:

- Política de privacitat de la CRPS
- Política de privacitat de la Universitat de València

ANNEX III. TEXT INFORMATIU PER A REMETRE A TERCERS INTERVINENTS

Li informem que s'han posat en coneixement de la Comissió de Risc Psicosocials de la Universitat de València fets que concerneixen vostè. En conseqüència, es tractaran les seues dades personals d'acord amb als criteris següents:

- Les dades personals indicades s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València amb la finalitat d'actuar i prevenir els riscos psicosocials d'acord amb la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- La informació només serà accessible per als membres de la Comissió de Riscos Psicosocials de la Universitat de València, i serà tractada amb totes les garanties de secret i confidencialitat que exigeix la legislació de protecció de dades i de prevenció de riscos laborals.
- La informació que indique pot ser posada en coneixement de qui intervinga en el cas amb la finalitat de posar-hi claredat i complir amb els principis constitucionals de contradicció i legítima defensa.
- Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament amb un escrit, al qual cal adjuntar un document identificatiu, dirigit a la Secretaria General, Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13 – 46010 València). Més informació en lopdp@uv.es.

Té dret a presentar qualsevol reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, pàgina web: www.agpd.es.

Més informació:

- Política de privacitat de la CRPS
- Política de privacitat de la Universitat de València

ANNEX IV. CLÀUSULA QUE CAL INCLOURE EN L'ACTA DE CONSTITUCIÓ DELS CERCLES DE PREVENCIÓ, DINÀMIQUES DE GRUP, GRUPS DE DISCUSSIÓ, ETC.

PROTECCIÓ DE DADES. Per a l'organització [dels cercles de prevenció / de les dinàmiques de grup / dels grups de discussió] és necessari el tractament de les dades personals dels participants, per la qual cosa es requereix el consentiment del participant que es manifesta a través de la signatura del present document.

Les dades de caràcter personal s'inclouran en un fitxer de la Universitat de València amb la finalitat d'avaluar així com de prendre les mesures necessàries que es deriven de les seues conclusions d'acord amb els criteris del Servei de Prevenció i Medi Ambient.

Tota la informació, tant oral com a escrita, de la qual es tinga coneixement en els cercles de prevenció, les dinàmiques de grup o els grups de discussió, és confidencial, tant durant el període en el qual aquests grups estiguen constituïts com una vegada hagen acabat el període de vigència.

Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament, amb un escrit, al qual cal adjuntar un document identificatiu, adreçat a la Secretaria General, Universitat de València (Av. Blasco Ibáñez, 13 – 46010 València). Més informació en lopd@uv.es