



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

## **CÓDIGO TIPO DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL APLICABLE AL TRATAMIENTO DE DATOS DE LA OFICINA DE FARMACIA, PROMOVIDO POR EL COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE LA PROVINCIA DE BARCELONA**

### **INDICE**

#### **Introducción**

#### **Exposición de Motivos**

#### **Título I. Disposiciones Generales**

##### **Capítulo I. Marco Normativo Aplicable**

###### **Artículo 1. Marco Normativo aplicable**

##### **Capítulo II. Definiciones**

###### **Artículo 2. Definiciones**

##### **Capítulo III. Ámbito de Aplicación**

###### **Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo**

###### **Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo**

#### **Título II. Protocolo de actuación del farmacéutico titular**

##### **Capítulo I. Principios en materia de protección de datos**

###### **Artículo 5. Tratamiento de datos personales**

###### **Artículo 6. Adecuación, pertinencia y finalidad de la recogida**

###### **Artículo 7. Exactitud**

###### **Artículo 8. Cancelación**

###### **Artículo 9. Cese de la actividad de los adheridos**

###### **Artículo 10. Recogida leal y lícita**

###### **Artículo 11. Seguridad**



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

## **Capítulo II. Cumplimiento de las Obligaciones de los responsables de ficheros**

Artículo 12.- Obligación de notificar los ficheros

Artículo 13. Obligación de información en la recogida de los datos

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

Artículo 15. Consentimiento de los interesados para fines publicitarios

Artículo 16. Consentimiento de los afectados en la cesión de datos personales

Artículo 17. Datos de menores de 14 años o incapacitados

Artículo 18. Deber de secreto del responsable del fichero y de sus empleados

Artículo 19. Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del fichero. Encargado del tratamiento de datos personales

## **Capítulo III. Garantía de los Derechos de los interesados**

Artículo 20. Derechos de los interesados

Artículo 21. Legitimados para el ejercicio de los derechos de los interesados

Artículo 22. Deberes de los responsables de los ficheros respecto de los derechos de los interesados.

Artículo 23. Derecho de acceso (procedimiento)

Artículo 24. Derechos de rectificación y cancelación (procedimiento)

Artículo 25. Derecho de oposición (procedimiento)

Artículo 26. Derecho de revocación (procedimiento)

Artículo 27. Reglas aplicables a todos los procedimientos

## **Título III. Adhesión al Código Tipo, control y régimen sancionador**

### **Capítulo I. Procedimiento de adhesión y certificado**

Artículo 28. Adhesión

Artículo 29. Pérdida de la condición de adherido

Artículo 30. Certificado de adhesión

Artículo 31. Derecho de consulta al Registro de Adheridos al Código



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

## **Capítulo II. Organización, control y seguimiento**

Artículo 32. Órgano de seguimiento

Artículo 33. Funciones

Artículo 34. Cumplimiento. Asesoramiento y acciones formativas

Artículo 35. Memoria anual

Artículo 36. Evaluación

Artículo 37. Quejas y reclamaciones

## **Capítulo III. Régimen sancionador**

Artículo 38. Infracciones

Artículo 39. Sanciones

Artículo 40. Prescripción de infracciones y sanciones

## **Título IV. Entrada en vigor e inscripción del Código Tipo de la oficina de farmacia**

Artículo 41. Inscripción

Artículo 42. Entrada en vigor



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

## **Anexos**

### **ANEXO I. FICHEROS TIPO DE LA OFICINA DE FARMACIA**

1. Receta Privada. 2. Libro Recetario. 3. Libro de Estupefacientes. 4. Clientes. 5. Fórmulas Magistrales. 6. Sistema personalizado de dosificación de medicamentos (SPD). 7. Recursos Humanos. 8. Ortopedia. 9. Videovigilancia. 10. Promoción de la Salud. 11. Receta médica del SNS.

### **ANEXO II. CLAUSULAS INFORMATIVAS Y DEL CONSENTIMIENTO**

1.- Autorización para la prestación de servicios de atención farmacéutica. 2. Autorización al titular de la Oficina de farmacia para hacer la tarjeta de fidelización de clientes y prospección comercial. 3. Cláusula Informativa de datos obtenidos a través de tercero. 4. Cláusula Informativa para personas que dejan sus datos personales en un formulario de la web. 5. Cláusula confidencialidad del personal sin acceso a los ficheros. 6. Cláusula Informativa del tratamiento de currículums. 7. Cláusula Informativa para los empleados de los datos que tiene sobre ellos el farmacéutico titular o el propietario civil de la oficina de farmacia. 8. Panel informativo del tratamiento de datos personales sobre los datos de recetas, libro recetario oficial y de estupefacientes. 9. Cláusula de autorización de cesión de datos por cese de actividad a otro titular de oficina de farmacia distinto del que adquiere su farmacia. 10. Modelo de información al usuario/paciente en el caso de transmisión de una oficina de farmacia a otro farmacéutico. 11. Cláusula Informativa para cartel informador de videovigilancia. 12. Cláusula informativa del tratamiento con fines de videovigilancia para tener a disposición de las personas que la soliciten.

### **ANEXO III. MODELO DE CONTRATO PARA EL ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DE TERCERO.**

### **ANEXO III BIS.- CONTRATO DE ELABORACIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES Y PREPARADOS OFICINALES POR TERCEROS.**

### **ANEXO IV. DOCUMENTO DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE FARMACIA.**

### **ANEXO V. MODELOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.**

1. Derecho de Acceso. 2. Derecho de rectificación. 3. Derecho de cancelación. 4. Derecho de oposición. 5. Derecho de revocación.

### **ANEXO VI. MODELO PARA DAR RESPUESTA AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.**

1. Derecho de Acceso. 2. Derecho de rectificación. 3. Derecho de cancelación. 4. Derecho de oposición. 5. Derecho de revocación. 6. Denegación del derecho de



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

acceso. 7. Respuesta al ejercicio del derecho de acceso en caso de no disponer de datos del interesado. 8. Respuesta al derecho de acceso de no reunir la solicitud los requisitos necesarios. 9. Modelo de confirmación del cese en el tratamiento de los datos de carácter personal.

**ANEXO VII. MODELO DE SOLICITUD DE ADHESION AL CÓDIGO TIPO**

**ANEXO VIII. MODELO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ADHESION AL CÓDIGO TIPO**

**ANEXO IX. MODELO DE CONVENIO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO TIPO**

**ANEXO X. MODELO DE CERTIFICADO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO TIPO**

**ANEXO XI. LISTADO DE ADHERIDOS AL CÓDIGO TIPO**

**ANEXO XII. MODELO DE RECLAMACIÓN ANTE LA OFICINA DE FARMACIA**

**ANEXO XIII. ESCRITO DE QUEJA POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO TIPO ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COFB**



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

## Introducción

El Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona (en adelante el COFB) es una institución fundada en el año 1898 con la publicación del Real Decreto de la creación de los colegios oficiales provinciales de médicos y farmacéuticos, publicado en la Gaceta Oficial del 15 de abril del mismo año. El Real Decreto instituía por un lado la constitución de un colegio de médicos y otro de farmacéuticos para cada provincia española y por otro lado la obligación de los profesionales de afiliarse a colegio respectivo en el momento del inicio del ejercicio de la profesión.

Los colegios profesionales se configuran en la Constitución Española como entidades de representación de los intereses de sus miembros y desarrollan funciones de carácter público. Ello justifica la necesidad de que se haya mantenido, hasta nuestros días, la obligatoriedad de la adscripción colegial de los profesionales que ejercen la profesión de farmacéutico.

El COFB es una corporación de derecho público dotada de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para conseguir el cumplimiento de sus finalidades. Así pues, los actos dictados por el COFB tienen una doble naturaleza jurídica en función de la potestad en virtud de la que actúa.

Cuando actúa como administración pública sus actos están sometidos al derecho administrativo. Por ejemplo cuando ejerce potestades de ordenación de la profesión o de derecho sancionador, y cuando actúa como entidad privada sus actos están sometidos al derecho privado como lo es la promoción del presente Código Tipo.

Para regular su organización interna, funcionamiento, sus finalidades y la gestión de sus competencias, el COFB está dotado de unas normas estatutarias. La última renovación de los Estatutos del COFB se produjo en el mes de mayo del año 2008.

El artículo 3 de los citados estatutos establece que: *“Que el COFB es una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar para cumplir sus finalidades que se configura como una instancia de gestión de los intereses públicos vinculado al ejercicio de la profesión de farmacéutico...”*. *“Agrupará oficialmente y obligatoriamente a todas las personas que estén en posesión del título de licenciado en farmacia y quieran ejercer la profesión en cualquiera de sus modalidades en el ámbito de la provincia de Barcelona”*.

El artículo 4 de los estatutos, establecen las finalidades del COFB entre las que destacan las de:

*“1. Ordenar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio general de la profesión velando por el cumplimiento de las disposiciones vigentes que la regulan y procurando que se ajuste a la legislación vigente en materia de defensa de la competencia”*.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

2. *“...Velar para que la actuación de los colegiados responda a los intereses y necesidades de la sociedad en relación con el ejercicio profesional de farmacéutico y, especialmente, garantizar el cumplimiento de la correcta práctica profesional y las normas éticas y deontológicas de la profesión...”.*

Se destacan entre sus funciones públicas descritas en el artículo 5 las siguientes:

*“a. Garantizar que el ejercicio profesional se adecua a las normativas vigentes en cada momento, a la deontología y las buenas prácticas y se respeten los derechos e intereses de las personas destinatarias de la actuación profesional.*

*b. Ordenar el ejercicio de la profesión en el ámbito de su competencia y en el marco legal aplicable velando por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los farmacéuticos colegiados y por el respeto a los derechos de los ciudadanos”.*

Según lo que dispone el artículo 32 de la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999, de 13 de diciembre, “Mediante acuerdos sectoriales, convenios administrativos o decisiones de empresa, los responsables de tratamientos de titularidad pública y privada así como las organizaciones en que se agrupen, podrán formular códigos tipo que establezcan 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 las garantías, en su ámbito, para el ejercicio de los derechos de las personas con pleno respeto a los principios y disposiciones de la presente Ley y sus normas de desarrollo”.

Es en base a su naturaleza Jurídica, como entidad que agrupa el sector de los farmacéuticos titulares de las Oficinas de Farmacia de la provincia de Barcelona, y considerando que esta actividad se circunscribe a sus finalidades y funciones, según lo que prevén sus propios Estatutos, el COFB promueve el presente Código Tipo cuya iniciativa, por otro lado, se ampara en el artículo 72.3 del Reglamento de desarrollo de la LOPD, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

### **Exposición de motivos**

En el caso de la actividad del farmacéutico titular de la oficina de farmacia (en adelante el farmacéutico titular) se producen varios escenarios de recogida de datos de carácter personal, en función del servicio que éste preste o actividad que realice y del destinatario. La multiplicidad de situaciones hace conveniente normalizar el procedimiento de tratamiento de los datos personales y estandarizar el comportamiento de los farmacéuticos titulares en el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

El COFB ha considerado necesario impulsar una iniciativa que normalice el tratamiento de los datos personales en el ámbito de la actividad de los farmacéuticos titulares a través de un código tipo que contemple los supuestos de recogida de datos de carácter personal y tratamientos que pueden darse en la práctica diaria de la profesión, acorde con las disposiciones legales que regulan su actividad en este tipo de establecimientos sanitarios. Por lo que este Código Tipo tiene por objeto cumplir con las finalidades contempladas en el artículo 32 de la LOPD, en el sentido de establecer las condiciones de organización, régimen de funcionamiento, procedimientos aplicables, normas de seguridad del entorno, de programas o equipos, obligaciones de los implicados en el tratamiento y uso de la información personal, así como las garantías, en su ámbito, para el ejercicio de los derechos de las personas afectadas, con pleno respeto a los principios y disposiciones de la expresada Ley y normas de desarrollo.

No en vano se ha considerado que las ventajas de un código tipo son sustanciales, en tanto se conciba como un instrumento que regula con detalle la casuística de un sector, puesto que es evidente que al legislador le resulta imposible mediante una Ley Orgánica, o un reglamento, entrar a ese nivel de detalle. El Código Tipo se convierte en el instrumento idóneo para conseguir un criterio uniforme en la aplicación sectorial de la LOPD, para aumentar las garantías de su cumplimiento y disminuir el nivel de incertidumbre respecto a su interpretación, en este caso, por parte del sector farmacéutico de oficina de farmacia.

Entre esas ventajas específicas se destacan las siguientes:

- Protocolos de Actuación que permitirán a todos los farmacéuticos titulares de la provincia de Barcelona la aplicación de criterios uniformes *“en el tratamiento de datos personales en el desarrollo de su actividad profesional”*.
- Para estos profesionales disminuirá el nivel de incertidumbre en la interpretación de la LOPD y el RLOPD y su aplicación a los supuestos habituales de la práctica diaria de la actividad.
- Los farmacéuticos titulares adheridos al Código Tipo ofrecerán a todos los agentes que participan en su dinámica profesional y muy especialmente a los pacientes y usuarios una imagen de rigurosa sensibilidad con relación a sus derechos fundamentales en el tratamiento de sus datos personales.
- Tanto los farmacéuticos titulares, como los pacientes y usuarios, serán beneficiarios de las garantías que ofrece la uniformidad del régimen de protección de datos de carácter personal, que se pretende con este documento, ya que su objetivo consiste en proporcionar una seguridad jurídica destinada a favorecer el adecuado cumplimiento de la Ley.





*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

- El Código Tipo ayudará a evitar la proliferación de criterios y procedimientos dispares o regímenes heterogéneos en aplicación de la normativa, y a facilitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los adheridos, mediante formularios y procedimientos que se proporcionan a éstos para que los afectados por sus ficheros puedan ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, de forma sencilla, sin gasto adicional alguno para el interesado y con las máximas garantías de resolución de las peticiones recibidas. Ello incrementará, si cabe, la confianza en un sector que siempre ha sido respetuoso en el tratamiento de los datos personales y en general en el cumplimiento de la legislación vigente.

El COFB, como corporación de derecho público representante de la profesión farmacéutica y como garante de los derechos de los ciudadanos en el desarrollo de la actividad profesional de sus colegiados, se caracteriza por ser la entidad profundamente conocedora del sector farmacéutico y su implicación social, de su complejidad técnica y de las peculiaridades de los servicios prestados por sus profesionales a través de la oficina de farmacia. Ello le convierte en el estamento que mejor conoce la idiosincrasia de este tipo de establecimientos sanitarios, y lo complejo que resulta a sus titulares la aplicación de la legislación de Protección de Datos. Es un sector que, por definición, trata de ordinario datos especialmente protegidos, y lo hace en dos entornos distintos: un sistema sanitario público y otro privado de importante trascendencia para la sociedad en general, habida cuenta que el sistema sanitario público ha experimentado un cambio sustancial con la implementación de los sistemas TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación)<sup>1</sup>, especialmente : Receta Electrónica, la grabación de los datos de TSI (Tarjeta Sanitaria Individual)<sup>2</sup> en la dispensación de los medicamentos en el que intervienen varios agentes y en el que el trabajo en red y la interconexión de diferentes entidades supone un altísimo volumen de circulación de información.

El COFB, como entidad que representa y ordena el ejercicio de la profesión del farmacéutico en oficina de farmacia, apuesta por la promoción de este Código Tipo como un instrumento ágil y eficaz, que proporciona garantía y seguridad al ciudadano, así como concede un distintivo de prestigio profesional para el farmacéutico titular de la Oficina de farmacia que voluntariamente se adhiera al mismo.

---

<sup>1</sup> A modo de ejemplo, el teléfono, la TV y el Ordenador forman parte de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

<sup>2</sup> Tarjeta con un número que identifica al asegurado con derecho a las prestaciones sanitarias de carácter público con cargo al “Servei Català de la Salut”



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

## **Título I. Disposiciones generales.**

### **Capítulo I. Marco normativo aplicable.**

#### **Artículo 1. Marco normativo aplicable.**

El presente Código Tipo, como tal, tiene por objeto la adecuación de la normativa de en materia de protección de datos personales que realicen los farmacéuticos titulares a él adheridos; así pues las normas básicas que deben ser tomadas como referencia y agrupadas por ámbitos son las siguientes:

##### 1. En materia de Protección de Datos personales:

- a) El artículo 18.1 y 4 de la Constitución Española que garantiza el derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y establece que la Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos que supuso la promulgación de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.
- b) La Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de Europa del 24 de Octubre de 1995 relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos y cuya transposición en el ordenamiento jurídico español dio como resultado la Ley Orgánica 15/1999.
- c) La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).
- d) El Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (en adelante RLOPD).
- e) Instrucciones de la Agencia Española de Protección de Datos, en especial la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.
- f) Ley 32/2010, de 1 de octubre, de la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT).
- g) Decreto 288/1999, de 26 de octubre, por el que se regula el uso de la tarjeta sanitaria individual a efectos del acceso a la prestación farmacéutica y se modifica el fichero con datos de carácter personal denominado “farmacia”.

##### 2. En materia de Oficina de Farmacia:

- a) Normativa estatal:



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

1. Real Decreto 1718/2010, de 17 de diciembre, sobre receta médica y órdenes de dispensación.
2. Real Decreto 1675/2012, de 14 de diciembre, por el que se regulan las recetas oficiales y los requisitos especiales de prescripción y dispensación de estupefacientes para uso humano y veterinario.
3. Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
4. Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
5. Ley 16/1997, de 25 de abril, sobre regulación de los Servicios de las Oficinas de Farmacia.
6. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
7. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

b) Normativa autonómica:

1. Ley 31/1991, de 13 de diciembre, de Ordenación Farmacéutica de Cataluña.
2. Decreto 168/1990, de 3 de julio, por el que se establecen los requisitos técnico sanitarios que deben cumplir las oficinas de farmacia.
3. Decreto 159/2007, de 24 de julio, por el que se regula la receta electrónica y la tramitación telemática de la prestación farmacéutica a cargo del Servicio Catalán de la Salud.
4. Orden SLT/72/2008, de 12 de febrero, por la que se desarrolla el Decreto 159/2007, de 24 de julio, por el que se regula la receta electrónica y la tramitación telemática de la prestación farmacéutica a cargo del Servicio Catalán de la Salud.
5. Concierto firmado entre el SCS y el “Consell de Col·legis Farmacèutics” de Catalunya por el que se regulan las condiciones de la prestación farmacéutica de las Oficinas de Farmacia a los beneficiarios de la Seguridad Social.

c) Normativa colegial:

- 1.- Artículo 36 de la Constitución Española sobre colegios profesionales.
- 2.- Artículo 3 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de colegios profesionales: *“Son fines esenciales de estas Corporaciones la ordenación del ejercicio de las profesiones, la representación institucional exclusiva de las mismas cuando estén sujetas a colegiación obligatoria, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los pacientes y usuarios de los servicios*



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

*de sus colegiados, todo ello sin perjuicio de la competencia de la Administración Pública por razón de la relación funcional”; y artículo 36 de la Ley 7/2006 de 31 de mayo de Colegios Profesionales de Catalunya, que regula en el mismo sentido sus funciones.*

3. Estatutos del Colegio de Farmacéuticos de la provincia de Barcelona.

4. Código Deontológico de la profesión farmacéutica editado por el Consejo General de Colegios de Farmacéuticos de España.

## **Capítulo II. Definiciones.**

### **Artículo 2. Definiciones.**

**1. Adherido:** todos los colegiados titulares y propietarios de Oficinas de Farmacia del Colegio de Farmacéuticos de Barcelona que reúnen las condiciones para poder ser colegiado con domicilio profesional en Barcelona provincia, que hayan manifestado de forma expresa su voluntad de adhesión al Código Tipo y ésta haya sido aprobada por la Junta de Gobierno del COFB.

**2. Afectado o interesado:** persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento: A efectos de este documento, tiene la consideración de interesado cualquier paciente o usuario que acceda a los servicios de la Oficina de farmacia. En adelante los identificaremos como “interesado”.

**3. Agencia Española de Protección de Datos (AEPD):** ente de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que actúa con plena independencia de las Administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones. Se regirá por lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, y el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y en su Estatuto propio. La Agencia tiene como objetivo principal velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.

**4. Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT):** institución de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus finalidades, con plena autonomía orgánica y funcional, que actúa con objetividad y plena independencia de las administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones. Se rige por lo dispuesto en la Ley 32/2010, de 1 de octubre de la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT). La Autoridad tiene como objetivo principal garantizar, en el ámbito de las competencias de la Generalitat de Catalunya, los derechos a la protección de datos personales y de acceso a la información vinculada. En los casos en que los ficheros de titularidad privada de un titular de la oficina de farmacia estén sujetos al ámbito competencial



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

de la APDCAT<sup>3</sup>, ésta tiene la competencia para velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

**5. Cesión o comunicación de datos:** toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado. Ello comprende cualquier comunicación verbal, escrita o por cualquier otro medio, que permita conocer a un tercero datos sobre una persona.

**6. Consentimiento del interesado:** toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

**7. Datos de carácter personal:** cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

**8. Dato de carácter personal relacionado con la salud:** la información sobre a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de una persona: prescripciones médicas, recetas, planes de medicación de receta electrónica, órdenes de dispensación y cualquier documento que contenga datos que relacionen a una persona física con indicaciones de trascendencia sanitaria.

El titular de oficina de farmacia trabaja principalmente con documentación clínica que consiste en el conjunto de documentos médico legales en los que se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes y recoge información de tipo asistencial, preventivo y social cuando realiza actividades de atención farmacéutica o participa en programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

**9. Dato disociado:** aquél que no permite relacionar información de cualquier tipo a una persona determinada.

**10. Datos identificativos:** cualquier información concerniente a personas físicas que permita conocer su identidad. Se consideran datos identificativos: nombre, apellidos, iniciales de la persona, teléfono, domicilio, DNI, número Seguridad Social, número Historia Clínica o similar asignado por la Administración.

**11. Derechos de los interesados:** denominados derechos ARCO. Son aquellos derechos que la LOPD confiere a los afectados por el tratamiento de sus datos personales y son: el derecho de acceso, el de rectificación, el de cancelación, y el de oposición. Estos derechos se pueden ejercitar ante el titular de un fichero o responsable de su tratamiento.

---

<sup>3</sup> Supuestos de participación del titular de oficina de farmacia en el desarrollo de programas de campañas de salud promovidos por el Departamento de Salud de la Generalitat de Catalunya en los que se traten datos de carácter personal.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

**12. Documento de Seguridad:** documento que recoge las medidas técnicas organizativas, los procedimientos y las reglas para tratar, almacenar y custodiar los datos de carácter personal con seguridad.

**13. Encargado del tratamiento:** La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del fichero, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

Los gestores administrativos son encargados de tratamiento cuando realizan la gestión de nóminas por cuenta de una empresa titular del fichero de empleados. La empresa que confecciona la factura de la dispensación de medicamentos con cargo al SNS es encargado de tratamiento con respecto al fichero de facturación.

A su vez el titular de la oficina de farmacia puede ser encargado de tratamiento con carácter temporal de aquellos datos de ficheros de la administración sanitaria cuando participa en programas de salud que promueve la administración sanitaria, como por ejemplo los programas de detección precoz de la diabetes, o del cáncer de colon. La administración sanitaria puede utilizar diversos mecanismos de colaboración mediante anexos al concierto que regula la prestación farmacéutica, disposiciones de carácter general o convenios de colaboración específicos en el marco de proyectos de salud pública.

**14. Fichero:** todo conjunto organizado de datos de carácter personal cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso que son, con carácter descriptivo y no limitativo, los que trata el farmacéutico titular de la oficina de farmacia para realizar sus actividades profesionales propias: almacenamiento de datos de la Tarjeta Sanitaria Individual (TSI), participación en programas de atención farmacéutica promovidos por la administración sanitaria, gestión de clientes, tratamiento de la receta privada, datos de empleados, de proveedores, realización del sistema personificado de dosificación de medicamentos (SPD) sistemas de videovigilancia (en el supuesto de que haya grabación de imágenes), libro recetario oficial, libro de contabilidad de estupefacientes, etc.

**15. Fichero automatizado:** es el conjunto ordenado de datos de carácter personal almacenados en soportes informáticos que permita acceder a los datos sobre una persona física utilizando procedimientos de búsqueda con cualquier tipo de procedimiento o aplicación informática.

**16. Fichero no automatizado:** es el conjunto de datos personales organizados con soportes que requieren un criterio de búsqueda específica con criterios identificativos determinados, por grupo de personas, características geográficas, criterios numéricos, por el alfabeto, etc..., que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a los datos de los interesados.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

**17. Incidencia:** cualquier anomalía que pudiera afectar a la seguridad de los datos, por ejemplo un virus informático, las caídas de los sistemas, accesos indebidos a los ficheros de datos personales, etc.

**18. Medidas de seguridad:** Son medidas de índole técnica y organizativa, destinadas a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal para evitar su alteración, pérdida o tratamiento y/o acceso no autorizado. Se aplican en tres niveles en función de la naturaleza de los datos objeto de tratamiento y los riesgos a que están expuestos y son:

Nivel Básico: Se aplican a todos los ficheros de datos.

Nivel Medio: Sólo se aplican al tratamiento de datos relativos a infracciones administrativas o penales, prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito. Aquellos de los que son responsables las administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias. Aquellos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros. Aquellos de los que sean responsables las entidades gestoras y servicios comunes de la seguridad social y se relacionan en el ejercicio de sus competencias. Aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social. Aquellos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad y/o el comportamiento de los mismos.

Nivel Alto: Además de las medidas de nivel básico y medio, las medidas de nivel alto se aplicarán en los siguientes ficheros o tratamientos de datos de carácter personal:

Los que se refieran a datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud, vida sexual, o contengan datos derivados de violencia de género.

**19. Oficina de farmacia:** establecimiento sanitario privado de interés público, sujetos a la planificación sanitaria que establezcan las Comunidades Autónomas, en las que el farmacéutico titular-propietario de las mismas asistido, en su caso, de ayudantes o auxiliares, deberá prestar los servicios básicos a la población descritos en el art. 1 de la Ley 16/1997, de 25 de abril, de regulación de servicios de las Oficinas de Farmacia.

**20. Procedimiento de disociación:** es el tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable. Es el procedimiento que se realiza por ejemplo para hacer las estadísticas.





*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

**21. Receta electrónica:** receta en soporte electrónico prescrita mediante procedimiento telemático en la que consta los datos del medicamento, la dosis, la frecuencia de la administración y el tiempo previsto del tratamiento. El sistema de receta electrónica oficial permite al farmacéutico acceder a las prescripciones médicas desde sus equipos electrónicos mediante accesos autorizados e identificación exclusiva con diferentes atribuciones según se acceda al sistema con certificado de firma electrónica o mediante claves de acceso individuales para cada usuario con derecho a acceso.

**22. Receta oficial del SNS:** receta médica oficial utilizada en la prestación farmacéutica con cargo a los fondos estatales afectos a la sanidad en el ámbito del Sistema Nacional de Salud.

**23. Receta privada:** receta prescrita por el médico en ejercicio profesional en el ámbito privado. Contiene datos personales del paciente de salud y del prescriptor.

**24. Responsable de Seguridad:** persona designada por el farmacéutico titular para coordinar y controlar las medidas incluidas en el documento de seguridad para los ficheros. Puede ser el mismo responsable de los ficheros.

**25. Responsable del fichero o tratamiento:** persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento. El farmacéutico titular de la oficina de farmacia es responsable de aquellos ficheros obligatorios inherentes a la condición de profesional sanitario cuya actividad está sujeta al control de la administración sanitaria, como por ejemplo: receta privada, empleados, libro recetario oficial, libro estupefacientes, o aquellos que crea con carácter voluntario como la TSI, SPD, clientes, promoción de la salud, videovigilancia, etc.

Excepcionalmente se puede dar la circunstancia de que un farmacéutico sea titular de una oficina de farmacia sin ser el propietario. Éste será el caso de los farmacéuticos regentes, a quienes la legislación farmacéutica de Cataluña les otorga la condición de titular cuando se produzca la incapacidad legal o defunción del farmacéutico titular-propietario. Los regentes sólo serán responsables de los ficheros de creación obligatoria y de aquellos voluntarios vinculados al ejercicio de la profesión, como por ejemplo, el libro recetario oficial y de estupefacientes, fórmulas magistrales, y atención farmacéutica individualizada, en el caso que se trate como un fichero diferente al de los clientes. No podrán ser responsables de aquellos ficheros que dependan del propietario civil del establecimiento, como por ejemplo el fichero de empleados o fichero de clientes cuando la finalidad de éste no sea sanitaria.

En cualquier caso el farmacéutico titular no tiene la condición de responsable del fichero “Registre de Prestació Farmacèutica”, titularidad del área de servicios y calidad del Servicio Catalán de Salud, con el que se lleva a cabo el tratamiento de receta electrónica. El fichero tiene por finalidad las prescripciones de las recetas





*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

electrónicas y su responsable es la entidad citada, de conformidad con lo establecido en la Orden SLT/72/2008, de 12 de febrero. Los titulares de oficina de farmacia, sin embargo, son responsables de tratamiento de éste fichero “Registre de Prestació Farmacèutica”, que comporta el tratamiento de las prescripciones de receta electrónica.

Hay supuestos excepcionales, en los que el titular de la oficina de farmacia es responsable de tratamiento de ficheros que están sujetos al ámbito competencial de la APDCAT (en el caso de participación en el desarrollo de programas de campañas de salud promovidos por el Departamento de Salud de la Generalitat de Catalunya en los que se traten datos de carácter personal).

Sobre el responsable del fichero recaen las principales obligaciones establecidas en la LOPD y su Reglamento, y que en el presente código están recogidas en el título II.

**26. Tratamiento de datos:** operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias, como por ejemplo: el asesoramiento a un usuario/paciente sobre el tratamiento prescrito, la detección de efectos adversos de una medicación prescrita, la remisión de los datos del número de identificación del paciente al “Servei Català de Salut” por vía telemática previa su encriptación, el seguimiento de medicación de un paciente, la prestación del servicio SPD (Servicio Personalizado de Dosificación)<sup>4</sup> y tratamientos con metadona, etc.

**27. Seguridad de los datos:** el responsable del fichero, que es el farmacéutico titular, y, en su caso, el encargado del tratamiento deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, aplicando las medidas que permita el estado de la tecnología y que dependerá de la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

**28. Soportes:** objeto físico que almacena o contiene datos o documentos, u objeto susceptible de ser tratado en un sistema de información sobre el cual se pueden grabar y recuperar datos.

### **Capítulo III. Ámbito de Aplicación.**

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo.**

1. El presente Código Tipo será de aplicación:

---

<sup>4</sup> Actividad post dispensación que mediante la clasificación de la medicación del paciente, siguiendo las pautas prescritas por el Médico, facilita el seguimiento de los tratamientos farmacológicos.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

A todos los colegiados farmacéuticos titulares de oficinas de farmacia del COFB que manifiesten de forma expresa su voluntad de adhesión al Código Tipo (en adelante los adheridos).

La actividad profesional del farmacéutico titular de oficina de farmacia es una actividad fuertemente intervenida por la legislación estatal y autonómica, y una de las características principales, en las que coinciden las diferentes normas reguladoras enunciadas, es la necesidad de ser licenciado en farmacia para poder ostentar la titularidad y la propiedad de éste tipo de establecimientos sanitarios.

No obstante ello, en casos excepcionales, cabe la posibilidad de que este binomio “propiedad-titularidad” de la oficina de farmacia se vea alterado por la incapacitación legal del farmacéutico titular o por su defunción cuando sus herederos no ostenten la condición de farmacéuticos. En estos casos la titularidad de la misma deberá estar en manos de un licenciado, que actuará como regente, mientras que la propiedad del establecimiento estará en manos del farmacéutico titular incapacitado o del heredero de aquél durante un periodo de tiempo determinado, fijado por la propia normativa. En estos casos el titular regente, no propietario, que deberá estar colegiado, es el responsable de tratamiento de algunos de los datos personales que consten en la oficina de farmacia y sean objeto de tratamiento, pero no de todos los ficheros, como por ejemplo del fichero de empleados o del de videovigilancia.

Las personas incluidas en el ámbito subjetivo de aplicación deberán cumplir con lo previsto en el presente Código Tipo, así como con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, en la medida en que traten datos de carácter personal en el desarrollo de su actividad profesional.

Además, puesto que en la actividad del farmacéutico titular en la oficina de farmacia intervienen varios agentes y otros profesionales, como por ejemplo, asesores laborales, fiscales, empresas informáticas, etc., que prestan un servicio a los adheridos al Código Tipo, éstos velarán para que aquellos colaboren en el cumplimiento del contenido del mismo, guardando la confidencialidad de los datos a los que accedan conforme a la legislación vigente y siempre con sometimiento al deber de secreto inherente a su profesión.

#### **Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo.**

El presente Código Tipo será de aplicación al tratamiento de datos de carácter personal de los ficheros que tenga o acceda el titular de la oficina de farmacia sea cual sea su soporte y modalidad de tratamiento de acuerdo con las funciones y los servicios que estos establecimientos llevan a cabo definidos en el Artículo 1 de la Ley 16/1997, de 25 de Abril sobre regulación de los servicios de las oficinas de farmacia y la Ley 31/1991, de 13 de diciembre de Ordenación Farmacéutica de Catalunya.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

En concreto, el Código Tipo será de aplicación a los tratamientos de datos que dan lugar a los siguientes ficheros, que se relacionan en el anexo I:

- Los derivados de las prestaciones farmacéuticas a los usuarios/pacientes de recetas privadas, no financiadas por el Sistema Público de Salud.
- Los derivados de la dispensación de medicamentos psicótrópos, estupefacientes, fórmulas magistrales y medicamentos de especial control médico.
- Los derivados de la gestión de la contabilidad y registro oficial de las existencias, entradas y salidas de medicamentos que contienen sustancias estupefacientes y gestión de medicamentos de especial control médico.
- Los derivados de la gestión de clientes.
- Los derivados de la realización de fórmulas magistrales por los titulares de las oficinas de farmacia o de la gestión de su realización por otro farmacéutico.
- Los derivados del control del cumplimiento por parte de los usuarios/pacientes de las pautas prescritas por los facultativos para la ingesta de medicamentos y la facturación del servicio.
- Los derivados de la gestión de los recursos humanos: empleados, candidatos, formación de estudiantes.
- Los derivados de los servicios y productos de ortopedia.
- La videovigilancia por razones de seguridad de las oficinas de farmacia.
- Los derivados de la realización de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Receta médica del SNS.

Los requisitos de adhesión al código tipo son los que se recogen en el título III del presente código.

## **Título II. Protocolo de actuación del farmacéutico titular.**

### **Capítulo I. Principios en materia de protección de datos.**

Este capítulo recoge los principios que el farmacéutico titular debe cumplir en el tratamiento de los datos personales derivados de su actividad profesional y como empresario de la oficina de farmacia.

#### **Artículo 5. Tratamiento de datos personales.**



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

1. El tratamiento de los datos de carácter personal realizado por el farmacéutico titular deberá adecuarse a la normativa específica sanitaria relacionada en el artículo primero y a los principios recogidos en el presente Código Tipo.
2. En el tratamiento de los datos se deberá garantizar el respeto a la dignidad de la persona, a la autonomía de su voluntad y a su intimidad.
3. Todo paciente/usuario de las oficinas de farmacia 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, salvo que dicho acceso esté amparado por la Ley.

#### **Artículo 6. Adecuación pertinencia y finalidad de la recogida.**

1. La calidad de los datos personales recogidos en los ficheros de los que los farmacéuticos titulares sean responsables, deberán reunir las siguientes condiciones, con relación a la finalidad para la que se recogen:

Ser Adecuados: que exista una coherencia entre el dato que se obtiene y la finalidad para la que se obtiene.

Ser Pertinentes: que se corresponda con el tratamiento que el adherido vaya a llevar a cabo y que éste tratamiento le competa.

Y no excesivos: que el dato que se recabe no sea prescindible.

En cualquier caso la finalidad deberá ser:

Determinada: se debe describir de forma concreta.

Explícita: se debe informar con detalle a los interesados y dejar constancia de que dicha información ha sido proporcionada.

Legítima: en el caso de los titulares farmacéuticos adheridos que se recaben para llevar a cabo actividades relacionadas con su ejercicio profesional contempladas en la legislación vigente.

2. Únicamente se recabarán aquellos datos que resulten necesarios para la prestación de los servicios de la oficina de farmacia. Está prohibida la utilización de datos de pacientes y usuarios a los que el farmacéutico titular tenga acceso, para fines comerciales o publicitarios, salvo en aquellos casos en que previamente se haya informado y recabado el consentimiento con expresión concreta de estas finalidades.
3. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos. También podrán utilizarse dichos datos cuando existan razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

del Sistema Nacional de Salud. Su tratamiento se hará de forma disociada al objeto de que se evite la identificación de las personas afectadas.

#### **Artículo 7. Exactitud.**

Los datos de carácter personal deberán ser exactos y puestos al día para que respondan con veracidad a la situación actual del interesado.

Si los datos fueran inexactos o incompletos, y el adherido tuviera conocimiento de ello, deberá sustituirlos por los que fueran correctos. Ello se hará sin perjuicio de la necesidad de conservar datos históricos para la correcta prestación de los servicios sanitarios, así como del derecho rectificación de los interesados.

#### **Artículo 8. Cancelación.**

1. Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recogidos, o cuando el interesado ejerza su derecho de cancelación, sin perjuicio del deber de bloqueo conforme al artículo 31 del RLOPD.

2. No procederá la cancelación de los datos de salud del usuario de los servicios de la oficina de farmacia en virtud del deber de conservación establecido en el Real Decreto 175/2001, de 23 de febrero, sobre Fórmulas Magistrales, según el cual existe una obligación de conservación de hasta un año a contar desde la fecha de la caducidad de la fórmula y/o el preparado.<sup>5</sup>

3.- Respecto el deber de bloqueo.- La cancelación de los datos personales no supone la destrucción física del dato, de manera que no sea posible su recuperación para tratamientos obligados. La cancelación de los datos supone su bloqueo, con la identificación adecuada, de manera que se evite su tratamiento, pero que se puedan recuperar, para ponerlos a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales para atender posibles responsabilidades.

Una vez transcurrido el plazo legal que obliga a la conservación de los datos cancelados se deben destruir mediante sistemas que impidan su restablecimiento.

#### **Artículo 9. Cese de la actividad del farmacéutico titular.**

1. Los farmacéuticos titulares que cesen de forma definitiva en su actividad profesional, pueden ceder los ficheros de sus pacientes y usuarios de los servicios de la oficina de farmacia a otro farmacéutico titular colegiado. Esta cesión debe ser comunicada por escrito previamente a los pacientes y usuarios, recabándose su

---

<sup>5</sup> RD 175/2001 de 25 de abril por el que se aprueban las normas de correcta elaboración y control de calidad de Fórmulas Magistrales y Preparados oficinales



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

consentimiento expreso para la cesión, siguiendo los procedimientos y cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 16 de éste código.

2. No tendrá la consideración de cesión de datos cuando el cese de la actividad lleve aparejada la transmisión de la oficina de farmacia. En este caso el adquirente será el responsable del tratamiento y deberá notificar a la Agencia de Protección de Datos el cambio de titularidad e informar a los afectados de dicha adquisición, conforme establece el artículo 19 del RLOPD.

#### **Artículo 10. Recogida leal y lícita.**

1. Se informará al paciente o usuario de la oficina de farmacia de la recogida de sus datos, mediante cuestionarios, impresos o documentos a cumplimentar, en especial cuando ésta recogida tenga por finalidad la prestación de los servicios relacionados con otras funciones de carácter sanitario que pueda llevar a cabo el farmacéutico titular en su oficina de farmacia y que no se correspondan con la dispensación de medicamentos o productos sanitarios.

El contenido de la información se describe el artículo 13 del Código Tipo y se adjunta en el Anexo II p.1 de este Código.

#### **Artículo 11. Seguridad. Obligaciones del farmacéutico titular**

1. Adoptar todas las medidas de seguridad sobre los datos de carácter personal objeto de tratamiento para mantener y garantizar la seguridad de los mismos, evitando su alteración, pérdida o acceso no autorizado.

2. Conservar los datos que almacenen en condiciones que garanticen su correcto mantenimiento y seguridad, en cualquier soporte de conformidad a la normativa aplicable y lo previsto en el presente Código.

3. Velar por la seguridad de los datos contenidos en las recetas médicas.

4. Aplicar las medidas de seguridad según el nivel requerido por la sensibilidad de los datos objeto de tratamiento, en base a la siguiente clasificación:

##### **Nivel Básico:**

1. Personal: Funciones y obligaciones de los diferentes usuarios o de los perfiles de usuarios claramente definidas y documentadas. Definición de las funciones de control y las autorizaciones delegadas por el responsable. Difusión entre el personal de las normas que les afecten y de las consecuencias por su incumplimiento.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

2. Incidencias: Registro de incidencias: tipo, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Procedimiento de notificación y gestión de las incidencias.

3. Control de Acceso: Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados. Control de accesos permitidos a cada usuario según las funciones asignadas. Mecanismos que eviten el acceso a datos o recursos con derechos distintos de los autorizados. Concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado. Mismas condiciones para personal ajeno con acceso a los recursos de datos.

4. Identificación y Autenticación: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Identificación y autenticación personalizada.

Procedimiento de asignación y distribución de contraseñas. Almacenamiento ininteligible de las contraseñas. Periodicidad del cambio de contraseñas (<1 año).

5. Gestión de soportes: Inventario de soportes. Identificación del tipo de información que contienen, o sistema de etiquetado. Acceso restringido al lugar de almacenamiento. Autorización de las salidas de soportes (incluidas a través de e-mail) Medidas para el transporte y el desecho de soportes.

Con relación a la custodia de los soportes en el caso de FICHEROS NO AUTOMATIZADOS, durante la revisión o tramitación de los documentos, la persona a cargo de los mismos debe evitar accesos no autorizados.

6. Copias de respaldo: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Copia de respaldo semanal. Procedimientos de generación de copias de respaldo y recuperación de datos. Verificación semestral de los procedimientos.

Reconstrucción de los datos a partir de la última copia. Grabación manual en su caso, si existe documentación que lo permita. Pruebas con datos reales. Copia de seguridad y aplicación del nivel de seguridad correspondiente.

7. Criterios de archivo: SÓLO FICHEROS NO AUTOMATIZADOS: El archivo de los documentos debe realizarse según criterios que faciliten su consulta y localización para garantizar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).

8. Almacenamiento: SÓLO FICHEROS NO AUTOMATIZADOS: Dispositivos de almacenamiento dotados de mecanismos que obstaculicen su apertura.

**Nivel Medio:**

Además de las medidas de seguridad de nivel básico deberá implementar las siguientes:



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

9. Responsable de seguridad: El responsable del fichero tiene que designar a uno o varios responsables de seguridad (no es una delegación de responsabilidad). El responsable de seguridad es el encargado de coordinar y controlar las medidas del documento de seguridad.

10. Incidencias: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Anotar los procedimientos de recuperación, persona que lo ejecuta, datos restaurados y, en su caso, datos grabados manualmente. Autorización del responsable del fichero para la recuperación de datos.

11. Control de acceso: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información.

12. Identificación y autenticación: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.

13. Gestión de soportes: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Registro de entrada y salida de soportes: documento o soporte, fecha, emisor/destinatario, número, tipo de información, forma de envío, responsable autorizado para recepción/entrega.

14. Auditoria: Al menos cada dos años, interna o externa. Debe realizarse ante modificaciones sustanciales en los sistemas de información con repercusiones en seguridad. Verificación y control de la adecuación de las medidas. Informe de detección de deficiencias y propuestas correctoras. Análisis del responsable de seguridad y conclusiones elevadas al responsable del fichero.

#### **Nivel Alto:**

Además de las medidas de nivel básico y de nivel medio, se deberán adoptar las siguientes:

15. Gestión de Soportes: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Sistema de etiquetado confidencial. Cifrado de datos en la distribución de soportes. Cifrado de información en dispositivos portátiles fuera de las instalaciones (evitar el uso de dispositivos que no permitan cifrado, o adoptar medidas alternativas).

16. Copias de respaldo: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Copia de respaldo y procedimientos de recuperación en lugar diferente del que se encuentren los equipos.

17. Almacenamiento: SÓLO FICHEROS NO AUTOMATIZADOS: Armarios, archivadores de documentos en áreas con acceso protegido mediante puertas con llave.

18. Copia o reproducción: SÓLO FICHEROS NO AUTOMATIZADOS: Sólo puede realizarse por los usuarios autorizados. Destrucción de copias desechadas.

19. Telecomunicaciones: SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Transmisión de datos a través de redes electrónicas cifradas





*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

**20. Traslado de documentación:** SÓLO FICHEROS NO AUTOMATIZADOS: Medidas que impidan el acceso o manipulación.

**21. Control de acceso:** SÓLO FICHEROS AUTOMATIZADOS: Mediante el control de accesos se deberá registrar el usuario, el fichero al que se accede, el tipo de acceso y si éste ha sido autorizado o denegado. El responsable de seguridad lo deberá revisar con una periodicidad mensual. Los datos registrados deberán conservarse durante dos años.

Este tipo de registro no será necesario en el caso que el responsable del fichero sea una persona física y sea el único usuario.

**22.- Control de accesos.-** En el caso de FICHEROS NO AUTOMATIZADOS: Se deberá disponer un control de accesos autorizados e identificación de accesos para documentos accesibles por múltiples usuarios.

Además:

Los accesos a través de redes de telecomunicaciones deben garantizar un nivel de seguridad equivalente al de los accesos en modo local.

La ejecución de trabajos fuera de los locales del responsable o del encargado del tratamiento debe ser previamente autorizada por el responsable del fichero, constar en el documento de seguridad y garantizar el nivel de seguridad.

Los ficheros temporales deberán cumplir el nivel de seguridad correspondiente y serán borrados cuando que hayan dejado de ser necesarios.

El acceso facilitado a un encargado del tratamiento deberá constar en el documento de seguridad y deberá comprometerse al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas.

5. Cuadro resumen de ficheros y medidas de seguridad que le son de aplicación:

| Nombre del fichero, tratamiento                                          | Nivel de seguridad | Medidas de seguridad de aplicación                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Receta Privada (soporte no automatizado)                                 | Alto               | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22                                                             |
| Libro recetario oficial (soporte no automatizado/mixto)                  | Alto               | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22 y si es mixto además:<br>4,6,10,11, 12, 13, 15, 16,19* y 21 |
| Libro de contabilidad de estupefacientes (soporte no automatizado/mixto) | Alto               | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22 y si es mixto además:<br>4,6,10,11, 12, 13, 15, 16,19* y    |



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

|                                                                             |              |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             |              | 21                                                                                                                                                                            |
| Clientes (soporte mixto)                                                    | Alto         | De la 1 a la 22                                                                                                                                                               |
| Fórmulas Magistrales (soporte no automatizado/ mixto)                       | Alto         | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22 y si es mixto además: 4,6, 10,11, 12, 13, 15, 16 ,19* y 21                                                                                       |
| SPD (soporte no automatizado/mixto)                                         | Alto         | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22 y si es mixto además: 4,6,10,11, 12, 13, 15, 16,19* y 21                                                                                         |
| Recursos Humanos (soporte no automatizado/mixto)                            | Básico/Medio | Si es básico no automatizado:1,2,3,5,7,8<br>Si es básico mixto además: 4,6<br><br>Si es medio no automatizado:1,2,3,5,7,8,9,14<br>Si es medio mixto además: 4, 6, 10,11,12,13 |
| Ortopedia (soporte no automatizado/mixto)                                   | Alto         | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22 y si es mixto además: 4,6,10,11, 12, 13, 15, 16,19* y 21                                                                                         |
| Videovigilancia (soporte automatizado)                                      | Básico       | 1,2,3,4,5,6                                                                                                                                                                   |
| Promoción de la Salud (soporte no automatizado/mixto)                       | Alto         | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22 y si es mixto además: 4,6,10,11, 12, 13, 15, 16,19* y 21                                                                                         |
| Receta médica del Sistema Nacional de Salud (soporte no automatizado/mixto) | Alto         | 1,2,3,5,7,8,9,14,17,18,20,22 y si es mixto además: 4,6,10,11, 12, 13, 15, 16,19* y 21                                                                                         |

**\* Si se envían datos de forma telemática: por correo electrónico, fax, etc.**

## **Capítulo II. Cumplimiento de las Obligaciones de los responsables de ficheros.**

En éste Capítulo se recogen las obligaciones prácticas que deberán cumplir los farmacéuticos adheridos al presente Código en aplicación de los principios expuestos en el capítulo anterior.

### **Artículo 12. Obligación de notificar los ficheros.**

Desde el momento en el que el farmacéutico titular, por obligación o por voluntad propia, ostenta un conjunto ordenado de datos de carácter personal, cualquiera que



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

sea la forma, el soporte en el que se almacenen, o la organización que tengan, tiene la consideración de fichero. Si clasificamos los datos personales por finalidades y por datos recabados que sirvan para cumplir con esas finalidades, obtendremos distintos ficheros.

En la oficina de farmacia hay ficheros que son de carácter obligatorio, es decir que el farmacéutico titular no puede escoger porque son inherentes a su actividad. Tales ficheros son los de los libros recetario y estupefacientes, los de receta privada, y los de trabajadores en el caso de que la oficina de farmacia tenga personal empleado.

Tanto si se trata de ficheros obligatorios como los que se crean por la voluntad de su titular, en función de las actividades profesionales y el nivel de implicación del farmacéutico en el ámbito asistencial, los ficheros se deben notificar a la Agencia Española de Protección de Datos con el objeto de su inscripción.

En los supuestos en los que el titular de la oficina de farmacia fuese responsable de ficheros de titularidad privada que estén sujetos al ámbito competencial de la APDCAT (en el caso de participación en el desarrollo de programas de campañas de salud promovidos por el Departamento de Salud de la Generalitat de Catalunya en los que se traten datos de carácter personal) se deberán notificar estos ficheros a la APDCAT.

Se deben utilizar los formularios que las propia Agencias ponen a disposición de cualquiera, para facilitar el cumplimiento de ésta obligación a través de sus páginas web. En el caso de la Agencia Española de Protección de Datos este formulario se identifica como formulario NOTA. El link que a continuación se proporciona conduce a la página donde se puede encontrar.

<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNOTA/servicioNOTA.jsf>

En el caso de la Autoridad Catalana de Protección de Datos el link que a continuación se proporciona, conduce a la página donde se puede encontrar.

[http://www.apd.cat/es/contingut.php?cont\\_id=219&cat\\_id=164](http://www.apd.cat/es/contingut.php?cont_id=219&cat_id=164).

Estos formularios también se deben utilizar para efectuar la modificación y la supresión de los ficheros.

En el formulario de notificación constan detallados los apartados que hay que rellenar de forma clara y sencilla por lo que su cumplimentación no entraña dificultad.

Los datos que deberán constar en la notificación serán los siguientes:

- a.- Responsable del fichero
- b.- Nombre del fichero



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

- c.- Las finalidades y los usos previstos
- d.-El sistema de tratamiento, si es automatizado, en soporte papel o mixto
- e.- Colectivo de personas sobre las que se obtienen los datos
- f.- Procedimiento y procedencia en la recogida de los datos
- g.- Categorías de datos
- h.- Los niveles de seguridad exigibles a los datos (básico, medio, alto)
- i.- Los destinatarios de los datos en los casos en que haya cesiones previstas.

Los ficheros inscritos se deben mantener actualizados, de modo que, si cambia de estructura, de finalidad, de responsable, de dirección del responsable etc., existe la obligación de comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos. Lo mismo sucederá si el farmacéutico titular de oficina de farmacia decide suprimir el fichero. Para la creación de ficheros se tendrán en cuenta los principios que se recogen en los artículos siguientes.

### **Artículo 13. Obligación de información en la recogida de datos.**

1. Cuando el farmacéutico titular realice actividades o preste servicios para los que sea necesario obtener datos de los pacientes y usuarios de la oficina de farmacia, que vayan más allá de la dispensación de los productos que comercializa, deberá, en el momento de obtener los datos, proporcionar al afectado de modo expreso, preciso e inequívoco la siguiente información:

- a.- Que los datos personales facilitados serán incorporados a los ficheros titularidad del titular de la oficina de farmacia.
- b.- La finalidad para la que se recogen, si es para realizar actividades de atención farmacéutica, para prestar servicios adicionales, etc., que coincidan con la finalidad o con alguna de las finalidades del fichero al que se incorporaran esos datos, y de las consecuencias con respecto a la negativa a suministrarlos.
- c.- Quiénes van a ser los destinatarios de la información.
- d.- De su posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, conforme establece el artículo 20 y siguientes de éste Código Tipo.
- e.- La identidad y dirección del farmacéutico titular, o de su representante, donde puedan ejercitar tales derechos.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

f.- El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas a las preguntas que le sean planteadas.

g.- De las consecuencias de la obtención de sus datos o de la negativa a suministrarlos.

h.- De la obligación que tienen los usuarios de proporcionar datos exactos, verdaderos y actualizados; de colaborar en su obtención, especialmente cuando sean necesarios por razones de interés público o con motivo de la prestación del servicio que realice el farmacéutico titular en el entorno de una campaña sanitaria, promovida por la Administración pública sanitaria.

i.- Que el farmacéutico titular oficina de farmacia está adherido al Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal del Colegio de Farmacéuticos de Barcelona y que dispone de una copia del mismo para su consulta.

2. Cuando el farmacéutico titular, para cumplir con las obligaciones propias de su actividad en la oficina de farmacia, recabe datos de carácter personal de forma verbal deberá proporcionar al usuario la información que se relaciona en el párrafo anterior, si bien podrá colocar carteles informativos que contengan la misma información de manera bien visible en las zonas donde se recaben los datos. **Anexo II.8.**

3. La información que se debe facilitar a los interesados deberá ser comprensible, adecuada y claramente legible en todos aquellos cuestionarios, impresos o documentos que se utilicen para recoger datos personales de cualquier paciente-usuario. Las cláusulas se adjuntan en el **Anexo II** al presente Código Tipo.

4. Si el paciente o usuario de los servicios de la oficina de farmacia es menor de 14 años, o está legalmente incapacitado, se le informará en función de su grado de comprensión, y se informará también a su representante legal o tutor en la forma prevista en el artículo 17 de este Código Tipo.

5. Cuando los datos no hayan sido recabados directamente del propio paciente-usuario, sino a través de un familiar, aquél deberá ser informado de lo previsto en el apartado 1 de este artículo de forma expresa, precisa e inequívoca: del contenido del tratamiento, procedencia de los datos, existencia de un fichero y del tratamiento de datos de carácter personal, finalidad de la recogida y, en su caso, de los destinatarios de la información. También deberá ser informado 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 dentro de los tres meses siguientes al registro de los datos. Para ello se puede utilizar el formulario que se adjunta en el **Anexo II.3.**



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

6. El derecho de información de los interesados constituye una de las obligaciones más importantes e ineludibles de los farmacéuticos titulares responsables de los ficheros de datos personales.

7.- Si el farmacéutico titular está adherido al presente Código tipo deberá tener un ejemplar en papel de texto en la farmacia para su consulta.

#### **Artículo 14. Consentimiento de los interesados para el tratamiento de los datos.**

1. Como regla general el tratamiento de los datos de carácter personal requiere el consentimiento inequívoco del interesado salvo las excepciones previstas en una Ley.

El consentimiento puede ser expreso o tácito:

El consentimiento será expreso cuando el que consiente lo hace de forma oral o escrita y/o exista un mecanismo que permita acreditarlo. En esos casos se aconseja que siempre se recabe el consentimiento por escrito. Por ejemplo, cuando en un formulario de recogida de datos consta un apartado en el que se indica que el afectado acepta mediante su firma que el responsable del fichero lleve a cabo el tratamiento de sus datos para una finalidad concreta.

El consentimiento tácito es aquel que se obtiene cuando el afectado puede oponerse y omite cualquier acto de manifestación que muestre su no aceptación. El silencio en esas situaciones se presume como una expresión de aceptación. Por ejemplo: Este sería el caso de la obtención de los datos de las personas que dejan su currículum al farmacéutico titular.

En función de la sensibilidad de los datos, el farmacéutico titular deberá obtener el consentimiento de una u otra forma.

En todo caso el consentimiento deberá ser expreso cuando se recaben datos de salud, o datos que hagan referencia a datos relativos a la vida sexual o el origen racial. Consentimiento que, además, deberá constar por escrito si se tratase de datos de ideología, afiliación sindical, religión y creencias, si bien son datos que no suelen ser objeto de tratamiento en las oficinas de farmacia.

2. El consentimiento se debe obtener para realizar un tratamiento o serie de tratamientos concretos como, por ejemplo, en el caso que la oficina de farmacia participe en un estudio en el que sea necesario obtener los datos del paciente, o para cederlos al “Departament de Salut” de Cataluña en el entorno de programas o campañas de salud promovidos por dicho Departamento si no hay norma habilitante para la cesión. En estos casos deberá delimitarse la finalidad para la que se recogen los datos personales, así como de las demás condiciones que concurran en el tratamiento o serie de tratamientos conforme establece el artículo 13 de este Código.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

3. No se requerirá el consentimiento en los siguientes casos:

- Cuando su tratamiento fuese necesario para la prestación de un servicio o forme parte de la relación negocial, laboral, o administrativa. Por ejemplo, en el caso de la dispensación de un medicamento bajo prescripción facultativa, o para aquellas obligaciones nacidas de las relaciones laborales.

- Cuando los datos se obtengan de fuentes accesibles al público, circunstancia poco probable, debido a la actividad propia de la oficina de farmacia. En cualquier caso cuando el titular de oficina de farmacia obtenga datos por esta vía deberá cumplir lo que se establece el párrafo siguiente:

Son fuentes accesibles al público los ficheros cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación. Por ejemplo: los repertorios telefónicos, las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo, los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación. Internet no es una fuente de accesible al público.

- Tampoco es necesario el consentimiento expreso cuando se graban imágenes para videovigilancia.

- El tratamiento de datos de salud no requerirá el consentimiento del interesado exclusivamente cuando lo prevea una ley por razones de interés general, por ejemplo cuando sea necesario para salvaguardar el interés vital del afectado, o resultase necesario para la prevención médica o la prestación de asistencia sanitaria.

4. Cuando los datos no se hayan facilitado por el propio afectado, el farmacéutico titular responsable del fichero deberá dirigirse al mismo para informarle en los términos previstos en el artículo 13 de este código y concederle el plazo de treinta días para que aquél pueda oponerse al tratamiento. Se le advertirá de que en caso de no mostrar esa negativa se entenderá que consiente (consentimiento tácito). El adherido debe asegurarse de que la comunicación con la información llega al interesado. Se anexa como cláusula modelo la contenida en el **Anexo II.3**.

5. Para que el afectado pueda revocar este consentimiento, el farmacéutico titular pondrá a su disposición un medio sencillo y gratuito. Por ejemplo una dirección de correo electrónico, o un número de teléfono. Una vez revocado el consentimiento, el farmacéutico titular deberá cesar en el tratamiento en un plazo máximo de 10 días desde que recibiera la petición, sin perjuicio de su obligación de mantener los datos cancelados para la atención de las posibles responsabilidades fruto del tratamiento. Una vez cancelados los datos, el responsable confirmará expresamente al interesado



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

el cese en su tratamiento y su bloqueo mediante escrito que deberá dirigir por correo ordinario o por correo electrónico, si el consentimiento se revocó utilizando este medio. En el **Anexo VI.2** se proporciona un modelo del escrito citado.

6. Si el Titular de oficina de farmacia hubiera cedido los datos a una tercera persona antes de producirse la revocación del consentimiento, una vez revocado éste, deberá también comunicarlo a los cesionarios en el plazo de 10 días desde la recepción de la revocación para que éstos cesen también en su tratamiento.

#### **Artículo 15. Consentimiento de los interesados para realizar actividades con fines publicitarios.**

El titular de la oficina de farmacia deberá contar con el consentimiento de los afectados para poder tratar sus datos de carácter personal con finalidades explícitas de actividad publicitaria o de prospección comercial, pues no se pueden tratar los datos obtenidos para una finalidad distinta de aquella para la que se han recabado.

En el caso de que el farmacéutico adherido utilice datos de carácter personal recabados de fuentes accesibles al público, a las que se hace referencia en el artículo 16.2 de este Código Tipo, y, siempre y cuando los interesados no se encuentren inscritos en los ficheros de exclusión de comunicaciones comerciales (Lista Robinson), se podrá dirigir a los interesados informándolos, en cada una de las comunicaciones que se les dirija, del origen de los datos, de la identidad del responsable del tratamiento, de los derechos que le asisten y ante quién ejercitarlos en su caso, debiendo, en el mismo acto en que remita la información comercial, obtener su consentimiento y proporcionarles la posibilidad de que se opongan a este tratamiento mediante la inclusión de un formulario en el soporte en el que se realicen estas comunicaciones.

La comunicación comercial, ofertas y/o promociones de los productos de un farmacéutico titular por correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente deberán ser claramente identificables, así como los datos del farmacéutico titular adherido que los envía, y sólo será posible si han sido solicitadas o expresamente autorizadas por los afectados, salvo que existiera una relación contractual previa, se hubieran obtenido los datos personales de forma lícita y la comunicación se refiera a productos o servicios similares a los que dieron lugar a la previa contratación. También el farmacéutico adherido deberá ofrecer a los destinatarios de los mensajes, en cada una de las comunicaciones comerciales que se lleven a cabo, mecanismos para oponerse al tratamiento de sus datos con fines promocionales.

Todo ello sin perjuicio de la observancia de la normativa de medicamentos y productos sanitarios que prohíbe el tratamiento de datos de salud para comunicaciones comerciales.





*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

En el **Anexo II.2** constan sendos modelos de solicitud y autorización: opción B.1 y B.2.

De no proceder de la manera indicada el adherido estará comprometiendo su adhesión al presente código por incumplimiento de las obligaciones legales.

Los adheridos dispondrán de un modelo como el que se acompaña en el **Anexo V.5** en formato papel y en formato electrónico para que los destinatarios puedan ejercer el derecho de revocación con una simple comunicación sencilla y gratuita.

#### **Artículo 16. Consentimiento de los afectados en la cesión de datos personales.**

1. Los farmacéuticos titulares sólo podrán ceder o comunicar datos personales de sus pacientes y usuarios, tanto en el ámbito estatal como de la Unión Europea, para el cumplimiento de fines directamente relacionados con sus funciones legítimas y las funciones legítimas del cesionario y con el consentimiento previo del afectado. Por ejemplo:

- En el caso de la participación voluntaria del usuario en programas de salud, organizados por la corporación farmacéutica y/o el Servicio Catalán de Salud.
- Para la realización de estudios estadísticos sobre el consumo de medicamentos que requieran la cesión de alguno de los datos personales de los afectados. En este caso, si bien no se trataría de una cesión completa de datos personales, los datos cedidos podrían proporcionar suficiente información para la identificación del afectado.
- Cuando por cese de la actividad, el farmacéutico titular de oficina de farmacia se proponga ceder los ficheros con datos de carácter personal a otro farmacéutico titular de otra oficina de farmacia.

Todas estas actividades no se podrían llevar a cabo sin el consentimiento de los usuarios afectados.

El consentimiento del interesado se obtendrá mediante la firma de la cláusula de consentimiento.

Se proporciona un modelo, que consta como **Anexo II.9.** de este Código, para obtener el consentimiento de un usuario en el caso de cese de la actividad para ceder los datos a otro farmacéutico distinto del que adquiere su oficina de farmacia.

El consentimiento tiene carácter revocable de modo que el afectado podrá comunicar al farmacéutico titular de la oficina de farmacia, responsable del fichero, su decisión de revocar ese consentimiento y el responsable del fichero deberá comunicar esa revocación en el plazo de 10 días al cesionario para que proceda a cancelación de los datos del afectado.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

2. Antes de proceder a la cesión de los datos, cuando se requiera el consentimiento de los afectados, el farmacéutico titular les deberá informar de dicha cesión, de la identidad completa del cesionario (destinatario de los datos cedidos), nombre, razón social, en su caso, dirección, teléfono y número de identificación fiscal, finalidad de la cesión y la actividad de aquel a quien se pretenda comunicar los datos.

Si faltan estos requisitos la autorización de la cesión será nula.

3. No será preciso el consentimiento del interesado para la cesión de sus datos cuando:

- La cesión esté autorizada por una Ley. Por ejemplo, éste será el caso de las cesiones de los datos que los empresarios deben hacer a la Administración Tributaria con relación a los importes que en concepto de salario perciben sus empleados, o la cesión de información que debe hacer también el empresario a la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los datos procedan de fuentes accesibles al público que son las que se recogen en el artículo 14.3 de este Código.

- La cesión 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. Por ejemplo, las cesiones de los datos que el farmacéutico titular de la oficina de farmacia debe hacer a las entidades financieras para el abono de los salarios de sus empleados.

- La cesión de datos de salud no requerirá el consentimiento del interesado exclusivamente cuando lo prevea una ley por razones de interés general, por ejemplo en los casos en que la cesión obedezca a un interés vital del paciente, o para solucionar una urgencia médica, por ejemplo, si el paciente tuviere un accidente y el centro de salud solicitara información del tratamiento farmacológico que éste tuviere pautado, o del tratamiento farmacológico que seguía. El farmacéutico titular de la oficina de farmacia de la que el paciente es cliente podría, sin su consentimiento, ceder esa información si la tuviere, porque esta información podría ser vital para salvarle la vida o evitarle contraindicaciones con el tratamiento farmacológico posterior a prescribir.

- Se proceda a la disociación de los datos de forma que la información que se comunica no comporte la identificación de la persona a la que pertenecen esos datos. Éste sería el caso de la información que se proporciona a diferentes entidades estadísticas de consumo de medicamentos o productos sanitarios. El farmacéutico titular, haciendo una separación de los datos personales que posee, proporciona información de las unidades dispensadas de un determinado producto, o de varios productos, sin que conste ningún dato personal del colectivo de personas a quien pertenece esa información.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

- La comunicación tenga por destinatario al Defensor del Pueblo, el 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.

4. No tiene la consideración de cesión de datos, y por tanto no precisa el consentimiento del interesado, aquella comunicación que el titular de oficina de farmacia deba hacer a un tercero para que le preste un servicio. Este tercero tendrá la consideración de “encargado de tratamiento”, figura que se desarrolla en el artículo 19 de este Código.

#### **Artículo 17. Datos de menores de 14 años o incapacitados.**

Cuando los farmacéuticos titulares traten datos de carácter personal de menores de 14 años, o incapacitados, deberán proporcionar la información contenida en el artículo 13 de este Código, tanto a los menores o incapacitados como a aquellos que ejerzan su patria potestad o tutela.

Cuando se traten los datos personales del menor para finalidades para las que se requiera el consentimiento, lo deberán prestar los padres, tutores o el representante legal.

No será necesario obtener el consentimiento cuando el tratamiento de datos personales se haga con finalidades de prevención o diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, o la gestión de servicios sanitarios, siempre que el tratamiento de los datos lo lleve a cabo un profesional sanitario.

Cuando los interesados sean mayores de 14 años no incapacitados bastará con su consentimiento, salvo en aquellos casos en los que la ley exija el consentimiento de quienes ejerzan su patria potestad o tutela.

No podrán recabarse datos personales del menor 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.

Sólo será posible recabar, datos sobre la identidad y dirección de los progenitores o tutor del menor con la única finalidad de recabar su consentimiento.

#### **Artículo 18. Deber de secreto del responsable del fichero y de sus empleados.**

Los farmacéuticos titulares están obligados a guardar secreto de cualquier dato personal facilitado por un paciente/usuario de la oficina de farmacia.

El personal de la oficina de farmacia que tenga acceso a los ficheros deberá firmar un compromiso de confidencialidad que comprenda sus deberes de custodia y tratamiento de los datos personales protegidos por la ley.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

Se dispone de un modelo del documento de funciones y obligaciones para los empleados de la oficina de farmacia en el **Anexo IV**.

#### **Artículo 19. Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del fichero. Encargado del tratamiento de datos personales.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la LOPD y artículos 20 a 22 del RLOPD, como se hace constar en el artículo 16 último párrafo, no se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando este acceso sea necesario para la prestación de un servicio al farmacéutico titular.

Por ejemplo: en el caso de la gestoría cuando recibe el encargo del farmacéutico titular para elaborar las nóminas de los trabajadores de la oficina de farmacia. La gestoría es el tercero que tiene la condición de encargado del tratamiento, y el farmacéutico titular es el responsable del fichero de sus empleados en la oficina de farmacia.

Otro ejemplo lo constituye la prestación de servicios que realiza un titular de oficina de farmacia a otro titular para la realización de fórmulas magistrales. El titular de oficina de farmacia que elabora fórmulas por encargo de otro titular es encargado de tratamiento a los efectos previstos por la normativa de protección de datos, puesto que en la prestación del servicio, debe conocer los datos personales y demás características de la prescripción de la fórmula magistral. Otro ejemplo habitual se produce en el caso de las empresas propietarias de los programas de gestión farmacéutica que utilizan los farmacéuticos titulares. La empresa realiza el servicio de mantenimiento del programa de gestión informático. Para prestar este servicio, la empresa accede a la base de datos del titular y por ello es también encargado de tratamiento de datos personales a todos los efectos.

Esta relación entre el encargado de tratamiento de los datos personales y el responsable del fichero debe estar regulada en un contrato cuyo modelo se adjunta como **Anexo III** y que debe contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- 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. El fin deberá coincidir con la prestación del servicio que realiza este tercero para el titular de la oficina de farmacia, es decir el responsable de los o del fichero que contenga los datos objeto de tratamiento.
- 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.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

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 de que, una vez finalizado el objeto del contrato de prestación de servicios, devolverá o, en su caso, destruirá los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documentos en el que consten, salvo aquella información que sea necesaria para responder de su actividad según la naturaleza del servicio prestado. Por ejemplo en el caso de la elaboración de una Fórmula Magistral deberá conservar una copia de la prescripción junto con la guía de elaboración durante el periodo de un año a contar desde la fecha de caducidad de la fórmula, y dos años si alguna de las sustancias que incluye la fórmula pertenece a la lista de sustancias psicotrópicas (R.D. 175/2001, de 23 de febrero).

e.- Que el encargado del tratamiento cumplirá todas las medidas de seguridad establecidas en el artículo 9 de la LOPD y el artículo 88.2 del RLOPD, que en modo resumido están indicadas en el artículo 11 de éste código.

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, el encargado del tratamiento será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

f.- El encargado del tratamiento no podrá subcontratar el servicio con un tercero, excepto cuando el farmacéutico adherido haya dado su autorización de forma expresa para ello, en cuyo caso la contratación se realizará en nombre y por cuenta del adherido, o cuando la subcontratación se hubiera previsto en el mismo contrato de prestación de servicios con expresa mención del compromiso del subcontratista de cumplir las mismas obligaciones que el encargado respecto al tratamiento de los datos personales.

Si no fuera posible identificar en el contrato entre titular del fichero y encargado del tratamiento la empresa con la que el encargado subcontratará, éste no podrá llevar a cabo la subcontratación sin antes proporcionar al titular de la oficina de farmacia los datos que la identifiquen.

### **Capítulo III. Garantía de los derechos de los interesados.**

#### **Artículo 20. Derechos de los interesados.**

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, son derechos que ostenta cualquier persona cuyos datos son objeto de tratamiento, y se pueden ejercitar de forma independiente (Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en adelante derechos ARCO).



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

## **Artículo 21. Legitimados para el ejercicio de los derechos de los interesados.**

Los usuarios de la oficina de farmacia y sus padres, tutores o representantes legales, en el caso de ser menores de edad o incapacitados, podrán ejercer los derechos contenidos en el Código Tipo, así como los demás derechos que les otorga la legislación vigente.

Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición los adheridos pondrán a disposición de los afectados el siguiente procedimiento:

a.- El propio interesado podrá ejercer los derechos ante el titular de oficina de farmacia, siempre y cuando acredite su identidad mediante documento oficial válido (DNI, NIE (tarjeta de Extranjero), Pasaporte, etc.). Los farmacéuticos titulares deberán guardar una copia acreditativa de dicho documento.

b.- El representante legal o voluntario, o el tutor, siempre y cuando acredite su identidad mediante documento oficial y la representación legal mediante documento público o resolución judicial. Los adheridos deberán guardar una copia acreditativa de dicho documento.

Los farmacéuticos titulares tendrán a disposición de sus pacientes y usuarios formularios de las solicitudes de ejercicio de los derechos de los interesados para que éstos puedan cumplimentarlas y aportar la documentación complementaria que se requiera.

Se incluyen, como Anexo V al presente Código Tipo, el modelo de solicitud para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

## **Artículo 22. Deberes del responsable del fichero respecto los derechos de los interesados.**

Los farmacéuticos titulares, tienen las obligaciones siguientes:

a.- Contestar la solicitud de todos los interesados, con independencia de que figuren o no datos de carácter personal de ese interesado en los ficheros del adherido.

b.- Utilizar, para la contestación, cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de dicha contestación. Son medios válidos: el burofax, correo certificado, comunicación a través de mensaje de correo electrónico y cualquier otro medio siempre que permita acreditar la recepción del escrito por el interesado.

c.- Cuando la solicitud del interesado no reúna los requisitos establecidos en el presente Código Tipo, los adheridos deberán solicitar al interesado que subsane la deficiencia.

En el caso de que un usuario o paciente de la oficina de farmacia pretenda ejercer sus derechos “ARCO” sobre el fichero de receta electrónica, el farmacéutico titular



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

de la oficina de farmacia deberá dar traslado de esta solicitud al Servei Català de la Salut en el plazo de dos días hábiles a contar desde que la recibe.

El medio ofrecido por los farmacéuticos titulares para que el interesado pueda ejercer sus derechos será sencillo y gratuito y no podrá suponer en ningún caso un ingreso adicional para el responsable de los datos.

Se incluye como Anexo VI el modelo de respuesta que los adheridos deberán utilizar para dar cumplimiento a los derechos ejercidos por interesados.

### **Artículo 23. Derecho de Acceso (Procedimiento).**

Los interesados, tienen derecho a solicitar y obtener información sobre todos sus datos de carácter personal, el resultado de cualquier tratamiento 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.

El interesado podrá obtener esa información mediante la consulta online, por escrito, copia o fotocopia remitida por correo del soporte en el que consten, o por cualquier sistema de comunicación de que disponga el farmacéutico titular. El farmacéutico titular deberá proporcionar incluso el historial de dispensaciones, de resultados analíticos o de cualquiera de las actividades y/o servicios que haya prestado si aquel lo solicita.

El farmacéutico titular deberá resolver la petición en el plazo máximo de un mes a contar desde su recepción.

Si viniera obligado a proporcionar esta información lo deberá hacer dentro de los diez días siguientes a la notificación de dicha resolución.

En el caso de que no se dispusiera de datos, información o documentación referente al afectado, el farmacéutico titular deberá resolver en ese sentido dentro del mismo plazo de un mes desde que se presentó la solicitud.

El acceso a la información se podrá denegar cuando el mismo derecho se haya ejercido en los doce últimos meses anteriores a la solicitud actual, salvo que el interesado acredite un interés legítimo o cuando lo prevea una Ley (por ejemplo, en el caso de que sea necesario recordar la medicación pautada que ha quedado registrada en la oficina de farmacia y esa información sea necesaria en un momento puntual para poder valorar la bondad del tratamiento).

### **Artículo 24. Derechos de rectificación y cancelación (procedimiento).**



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

El interesado puede solicitar la modificación o corrección de sus datos en caso de ser inexactos o incompletos y su cancelación y/o, en su caso, el bloqueo.

Los farmacéuticos titulares deberán conservar los datos de un usuario/paciente mientras sean necesarios para cumplir con la finalidad para la que se han recabado.

En el momento en que se proceda a la cancelación o destrucción de los datos, o de la información, 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.

El farmacéutico titular resolverá 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 plazo de 10 días, y para el caso de que los datos rectificados 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.

Los farmacéuticos titulares pueden negarse a cancelar los datos cuando deban ser conservados durante los plazos previstos legalmente o en las relaciones contractuales entre las partes.

#### **Artículo 25. Derecho de oposición (procedimiento).**

Este derecho se ejercita por el interesado que pretende oponerse a un tratamiento de sus datos de carácter personal o cese en el mismo que realiza el adherido. El interesado puede oponerse a un tratamiento de sus datos siempre que no sean tratamientos necesarios para la correcta prestación del servicio por parte del farmacéutico titular de la oficina de farmacia.

El farmacéutico titular 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 interesado, deberá igualmente comunicárselo en dicho plazo.

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

#### **Artículo 26. Derecho de revocación (procedimiento).**

La Ley reconoce el derecho del interesado de revocar el consentimiento que inicialmente prestó para el tratamiento de sus datos. La revocación del





*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

consentimiento impedirá que se continúen tratando los datos personales. La revocación se llevará a cabo mediante el procedimiento previsto en el artículo 17 del RLOPD que establece que, en cualquier caso, el interesado podrá revocar su consentimiento a través de un medio sencillo, gratuito, mediante un envío pre franqueado al farmacéutico titular o una llamada a un número telefónico gratuito o el envío de un e-mail. A tales efectos se facilita el formulario en el Anexo V.5.

El responsable cesará en el tratamiento de los datos en el plazo máximo de diez días a contar desde el de la recepción de la revocación del consentimiento.

En cualquier caso, la revocación del consentimiento debe entenderse sin perjuicio del deber del responsable del fichero de conservar bloqueados los datos personales del interesado para la atención de posibles responsabilidades nacidas durante el tratamiento de los datos o a disposición del eventual requerimiento de dichos datos por parte de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, durante el plazo mínimo de tres años.

Si el interesado solicitara la confirmación del cese del tratamiento, el titular de la oficina de farmacia debería responderle de forma expresa. Se facilita formulario en el Anexo VI a los citados efectos.

Si los datos hubieran sido cedidos previamente, el responsable del tratamiento, una vez revocado el consentimiento, deberá comunicarlo a los cesionarios, en el plazo de diez días, para que éstos, cesen en el tratamiento de los datos en el caso de que aún lo mantuvieran.

#### **Artículo 27. Reglas aplicables a los procedimientos de derechos ARCO.**

El ejercicio de los derechos ARCO debe estar amparado por la aplicación de un procedimiento que tenga en cuenta criterios de fácil acceso, celeridad en la tramitación de las reclamaciones y eficacia en su resolución. Por esa razón se deben poner a disposición de los usuarios afectados los formularios adecuados a cada tipo de procedimiento.

Una vez recibida la queja o reclamación, el farmacéutico titular de oficina de farmacia deberá comprobar el alcance de la información sobre los datos que dispone del afectado que reclama y valorar si puede o no acceder a la petición. En cualquier caso, el tiempo de respuesta no puede ser superior a los plazos determinados para cada tipo de derecho que se está ejerciendo. Si el farmacéutico titular no puede acceder a la petición deberá expresar en la resolución los motivos legales por los que se deniega. La denegación únicamente podrá justificarse mediante la cita del precepto legal y en ningún caso deberá ser arbitraria.

En caso de denegación deberá informarse al interesado de su derecho de tutela ante la AEPD y, en su caso, ante la APDCAT.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

El Anexo V contiene los formularios para que los interesados puedan ejercitar los derechos ARCO.

El Anexo VI contiene los formularios de respuesta al ejercicio de los derechos de los afectados para que los pueda utilizar el farmacéutico titular de la oficina de farmacia.

### **Título III. Adhesión, control y régimen sancionador.**

Como se ha hecho constar en la Introducción de éste código, el Colegio de Farmacéuticos de la provincia de Barcelona es una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar, regulada por la legislación sobre Colegios Profesionales, y sometida a derecho administrativo cuando realice funciones basadas en su naturaleza administrativa. Representa y defiende a los farmacéuticos titulares de oficina de farmacia de su ámbito territorial, y uno de los principios básicos que justifican su existencia lo constituye la ordenación del ejercicio de la profesión farmacéutica y la defensa de los derechos de los usuarios que reciben la prestación de servicios de sus colegiados. Estas atribuciones están vinculadas a sus finalidades, recogidas en los artículos 4, 5, y 6 de sus estatutos. En la promoción de éste Código Tipo la Junta de Gobierno del Colegio ostenta la plena competencia para hacer un seguimiento de su cumplimiento por parte de los adheridos, en ejecución de las atribuciones establecidas en los artículos mencionados. Las facultades de las que dispone la Junta de Gobierno no sólo alcanzan la potestad de autorizar las adhesiones, sino también el ejercicio del control de su cumplimiento por parte de los adheridos y aplicación, en su caso, del régimen sancionador.

Para llevar a cabo estas funciones la Junta de Gobierno cuenta a su vez con la Comisión de Deontología, delegada de la propia Junta, que dispone de plenas capacidades organizativas para gestionar las solicitudes de adhesión, hacer las inspecciones pertinentes a las oficinas de farmacia encaminadas al control del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos y gestionar los expedientes sancionadores sobre el incumplimiento de los adheridos.

Dicha Comisión cuenta con dos inspectores, un asesor jurídico experto en materia de protección de datos, y personal administrativo para poder llevar a cabo las gestiones administrativas pertinentes. Además, la Comisión está integrada por miembros de la Junta de Gobierno y por farmacéuticos colegiados no miembros de dicha Junta.

La Comisión está formada por:

1. Responsable de Deontología de la Junta de Gobierno, que actúa como Presidente de la Comisión.
2. Dos o tres farmacéuticos colegiados externos, ajenos a la organización.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

3. El Secretario de la Junta de Gobierno.
4. Dos farmacéuticos que actúan de Inspectores.
5. Un farmacéutico o un licenciado en derecho que ejerce las funciones de coordinación.
6. Un asesor jurídico de la organización experto en protección de datos.

La Comisión de Deontología se reúne dos veces al mes para tratar de los asuntos relacionados con el cumplimiento de la normativa que afecta a la actividad profesional de los farmacéuticos colegiados, entre la que se encuentra la LOPD.

Las atribuciones de la Comisión de Deontología se entienden sin perjuicio de las competencias de la Agencia Española de Protección de Datos y de la Autoridad Catalana de Protección de Datos en materia de supervisión y control.

## **Capítulo I. Procedimiento de Adhesión y certificado.**

### **Artículo 28. Adhesión.**

Podrán adherirse al presente Código Tipo todos los colegiados titulares de oficinas de farmacia del Colegio de Farmacéuticos de la provincia Barcelona.

Para ello los farmacéuticos titulares deberán suscribir la correspondiente Solicitud de Adhesión al Código Tipo de la oficina de farmacia (en adelante la Solicitud) por escrito ante la Junta de Gobierno del COFB.

Es requisito indispensable para la tramitación de la adhesión que el farmacéutico titular aporte, junto con la solicitud, copia de la última auditoría en materia de protección de datos a la que se refiere el artículo 96 del RLOPD (en adelante la Auditoría), salvo que se trate de una oficina de farmacia de nueva creación, y opte de entrada por adherirse al Código Tipo.

La Junta de Gobierno:

- a.-Verificará las características del solicitante y el ámbito objetivo de aplicación del Código Tipo.
- b.-Verificará el cumplimiento por parte del solicitante de las obligaciones que le corresponde en materia de protección de datos y la correspondiente Auditoría.
- c.-Dictará una de resolución expresa en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la recepción de la solicitud debidamente cumplimentada, en la que se acepte o deniegue la adhesión al Código Tipo.

Si la resolución es denegatoria, la Junta de Gobierno deberá indicar los motivos y la forma de subsanar los posibles errores o deficiencias. En la misma resolución se



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

concederá al farmacéutico solicitante un plazo de 10 días para que subsane las deficiencias y una vez subsanadas la Junta de Gobierno resolverá.

Si la resolución es positiva, se completará la adhesión al Código Tipo mediante la firma de un convenio entre el farmacéutico titular y el COFB en el que se recogerá la manifestación expresa de voluntad de adhesión por parte del mismo, su voluntad de cumplimiento del Código Tipo y se le asignará un número de adherido.

Se adjunta en el **Anexo VII** la solicitud de Adhesión al Código Tipo, en el **Anexo VIII** los modelos de respuesta de la Junta de Gobierno y en el **Anexo IX** el modelo de Convenio de adhesión al Código Tipo.

La obtención del certificado de adhesión al Código Tipo acredita la adhesión al mismo sin perjuicio de la competencia de las Agencias de Protección de Datos en el ámbito sancionador y de tutela de los derechos de los afectados.

#### **Artículo 29. Pérdida de la condición de Adherido.**

Se pierde la condición de adherido al Código Tipo:

- a.- Por propia voluntad del adherido de forma eventual o definitiva previa comunicación por escrito a la Junta de Gobierno.
- b.- Cuando el adherido incurra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 del presente Código.
- c.- En el caso de cierre, transmisión de la oficina de farmacia o de defunción del adherido.

#### **Artículo 30. Certificado de adhesión.**

El Certificado de Adhesión al Código Tipo (en adelante el Certificado) lo emite el COFB para el farmacéutico titular adherido y acredita su adhesión al Código Tipo y su sujeción a las normas en él contenidas. Los adheridos al Código podrán usar la mención de miembros adheridos al Código Tipo en su página web, en sus impresos, en las cartas de presentación, en los carteles o paneles a la vista al público, en los folletos de información o publicidad, y en todas las comunicaciones dirigidas a los usuarios pacientes de la oficina de farmacia.

Si el adherido pierde tal condición deberá dejar de usar tal mención.

A los adheridos al Código Tipo se les facilitará un ejemplar del texto completo.

Se adjunta en el **Anexo X** el Modelo de Certificado de Adhesión al Código Tipo.

#### **Artículo 31. Derecho de consulta al Registro de adheridos al Código.**



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

El COFB dispondrá de un listado actualizado de adheridos al Código Tipo, que remitirá con periodicidad anual a la Agencia Española de Protección de Datos y que estará a su disposición.

Igualmente, el texto completo del Código Tipo estará en la web del COFB para su consulta.

## **Capítulo II. Organización, control y seguimiento.**

### **Artículo 32. Órgano de seguimiento.**

La Junta de Gobierno del COFB, a través de la Comisión de Deontología, será la encargada de ejercer las funciones de control y de cumplimiento del presente Código Tipo por parte de los adheridos. Todo lo relativo a sus funciones, reuniones, toma de acuerdos y miembros se regirá por lo establecido en el Capítulo II de los Estatutos del COFB.

### **Artículo 33. Funciones.**

Corresponderá a la Junta de Gobierno del COFB:

- a.- Llevar a cabo el desarrollo del presente Código Tipo, evaluar su aplicación, su evolución y redactar las propuestas de modificación de conformidad a la normativa vigente.
- b.- Elaborar el modelo de los documentos en aplicación de las disposiciones legales sobre protección de datos personales y de las de este Código Tipo, que servirán de referencia a los adheridos para su aplicación. Los adheridos podrán adaptar los documentos propuestos en el Código Tipo para adecuarlos a sus especificidades organizativas, siempre que la adaptación respete la normativa en materia de protección de datos personales.
- c.- Ostentar la representación del Código Tipo ante la Agencia Española de Protección de Datos y ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos en el cumplimiento de sus facultades de supervisión y control del tratamiento de los datos personales por parte de los titulares de las oficinas de farmacia.
- d.- Mantener actualizado y publicar el listado de adheridos al Código Tipo y remitirlo a la Agencia Española de Protección de Datos cuando corresponda.
- e.- Resolver sobre las solicitudes de adhesión y baja al Código Tipo.
- f.- Dictar las instrucciones o circulares sobre la interpretación de las normas del Código Tipo previa consulta a la Agencia Española de Protección de Datos. Cuando se trate de cuestiones sobre las que ya se haya pronunciado la Agencia, las instrucciones o circulares dictadas por la Junta de Gobierno se referirán a los informes dictados por ésta.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

g.- Resolver sobre los expedientes sancionadores que se instruyan de conformidad a lo establecido en este Código Tipo.

h.- Organizar sesiones de carácter informativo y de formación sobre la aplicación de la LOPD y sobre el presente Código Tipo para que se impartan con una periodicidad semestral.

#### **Artículo 34. Cumplimiento. Asesoramiento y acciones formativas.**

El COFB proporcionará los recursos necesarios para resolver las dudas y consultas puntuales de los adheridos y asesorará e intervendrá en la implantación del Código Tipo.

Organizará sesiones formativas para los adheridos y sus empleados. Esta formación se ajustará a los programas de formación que el Colegio dispone para los colegiados. Se utilizará la misma metodología y se admitirán en la formación a los empleados de las oficinas de farmacia en calidad de usuarios de tratamiento de datos y de los sistemas informáticos.

La formación será impartida por profesionales expertos en materia de protección de datos y profundos conocedores del ejercicio profesional del farmacéutico de oficina de farmacia.

Pondrá los medios para informar de cómo tratar los datos personales conforme la normativa vigente en cada momento. Se establecerá una vía de comunicación con los adheridos para informarles de las novedades legislativas, de los informes y de las resoluciones que dicten la Agencia Española de Protección de Datos y la Autoridad Catalana de Protección de Datos, así como de la jurisprudencia de los Tribunales de Justicia sobre protección de datos personales.

Los adheridos deberán disponer de un ejemplar del Código Tipo a disposición de usuarios para su consulta.

#### **Artículo 35. Memoria Anual.**

Anualmente el COFB realizará una memoria anual sobre las actividades llevadas a cabo para difundir el Código Tipo y para promocionar la adhesión a éste de los farmacéuticos titulares de oficina de farmacia. En dicha memoria también se incluirán las actuaciones de verificación del cumplimiento del código y sus resultados, las quejas y reclamaciones tramitadas y el curso que se les hubiera dado, y cualquier otro aspecto que el COFB considere adecuado destacar.

#### **Artículo 36. Evaluación.**

Cada cuatro años el COFB evaluará la eficacia del código tipo, midiendo el grado de satisfacción de los afectados y actualizará su contenido para adaptarlo a la normativa



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

general o sectorial de protección de datos existente en cada momento, salvo que la modificación se deba hacer por imperativo legal en un plazo menor.

### **Artículo 37. Quejas y reclamaciones.**

#### **1. Consideraciones generales.**

Los farmacéuticos titulares adheridos serán responsables de las infracciones tipificadas en el Código Tipo que se produzcan en sus oficinas de farmacia.

2. Los afectados podrán presentar las quejas y las reclamaciones por los eventuales incumplimientos del presente Código Tipo ante la Junta de Gobierno del COFB.

3. El procedimiento para la resolución de quejas presentadas por los interesados ante la Junta de Gobierno se establece sin perjuicio de la potestad sancionadora atribuida a la AEPD y a la APDCAT por la normativa de aplicación y del derecho de los interesados de solicitar la tutela de la AEPD y/o de la APDCAT según corresponda.

El interesado que tenga constancia de la actuación de un adherido contraria a lo dispuesto en el presente Código Tipo, en la LOPD y RLOPD, tendrá derecho a plantear una queja.

El derecho de queja debe ejercitarse en primer lugar ante el farmacéutico titular adherido, enviando un escrito a la dirección de la oficina de farmacia. El modelo de queja ante el farmacéutico consta en el anexo XII de éste Código.

El farmacéutico titular adherido dispondrá del plazo de un mes, a partir del día de su recepción, para subsanar la deficiencia denunciada, si procediere.

Si en el plazo señalado el farmacéutico titular adherido no la hubiere subsanado, el interesado podrá presentar la queja a la Junta de Gobierno del COFB en el plazo de 15 días a contar desde el día que finalizó el plazo para subsanar, adjuntando las pruebas de la presunta infracción que el interesado considere adecuadas para justificarla.

La Junta de Gobierno del COFB dará traslado de la queja al farmacéutico titular, dentro del plazo de 15 días desde su recepción, con el fin de que rectifique la actuación que la motivó o, en su caso, alegue lo que estime conveniente en el plazo de un mes.

Si la Junta de Gobierno decidiera no haber lugar a la queja, dará traslado de la resolución adoptada al farmacéutico titular adherido y al afectado, mediante comunicación fehaciente que permita tener constancia de su recepción, en el plazo no superior a diez días desde la fecha del acuerdo.

Cuando no se rectifique la conducta denunciada y la Junta de Gobierno estimase la queja, ésta procederá a la apertura del correspondiente procedimiento sancionador.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

4. Con carácter previo al inicio del procedimiento sancionador, si la Junta de Gobierno tuviera conocimiento de que la reclamación planteada ante la misma, es objeto de un expediente que se está tramitando ante la AEPD o, en su caso, la APDCAT, procederá a la suspensión de las actuaciones que en su caso serían pertinentes hasta que la AEPD o la APDCAT resuelva, comunicando esta circunstancia al interesado y al farmacéutico titular adherido.

Igualmente, si del expediente sancionador se desprendieran indicios de vulneración de la LOPD, o la Ley 32/2000 de la APDCAT, se comunicará a la autoridad competente y se procederá a la suspensión de las actuaciones hasta que por ésta se hubiera dictado la correspondiente resolución, comunicando esta situación al interesado y al farmacéutico titular adherido.

En estos casos la Junta de Gobierno del COFB deberá realizar el seguimiento del expediente ante la autoridad de control correspondiente.

5. Los trámites para la resolución del procedimiento sancionador ante la Junta de Gobierno se registrarán por el procedimiento previsto en el artículo 56, 57, 58 y 59 de los Estatutos del COFB.

6. Una vez resuelto por la Junta de Gobierno el procedimiento sancionador se dará traslado de la decisión adoptada al farmacéutico titular adherido y al afectado, mediante comunicación fehaciente que permita tener constancia de su recepción, en el plazo no superior a diez días desde la fecha del acuerdo.

7. Los plazos previstos que se computan por días deben entenderse días hábiles. Los que se establecen por meses deben entenderse de fecha a fecha y, en caso que el último día sea inhábil, se entenderá que vence al siguiente día hábil.

8. En cualquier caso se garantizará la independencia e imparcialidad de la Junta de Gobierno en la tramitación y resolución del expediente sancionador, conforme se dispone en el artículo 59 de los Estatutos del COFB.

En el Anexo XIII se adjunta el modelo de Escrito de Queja ante la Junta de Gobierno del COFB por el incumplimiento del Código Tipo.

### **Capítulo III. Régimen sancionador.**

#### **Artículo 38. Infracciones.**

Las infracciones se calificarán como leves, graves o muy graves.

1. Son infracciones leves propias del presente Código Tipo:

a) Utilizar el Certificado de adhesión sin haber recibido la confirmación de adhesión remitida por la Junta de Gobierno del COFB.





*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

b) Cualquier otra infracción que suponga un incumplimiento de las medidas establecidas en este Código Tipo, y no constituya infracción grave o muy grave.

c) No respetar el derecho de queja establecido en éste código.

2. Son infracciones graves propias del presente Código Tipo:

a.- Tratar los datos personales de los usuarios de la oficina de farmacia incumpliendo las estipulaciones del presente Código Tipo.

b.- La comisión de una infracción leve cuando en el periodo inferior a un año se hubiere cometido otra infracción leve.

c.- No atender las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno del COFB con respecto a cualquier decisión que afecte a la tramitación de expedientes sancionadores o de quejas.

e) Impedir la actuación inspectora de la Comisión de Deontología en aspectos relacionados con el control del cumplimiento del presente Código Tipo.

3. Son infracciones muy graves propias del presente Código Tipo:

a.- La vulneración del secreto profesional, cuando afecte a la revelación de datos personales.

b.- La recogida de datos de forma engañosa y fraudulenta.

c.- Recabar los datos especialmente protegidos sin el consentimiento del afectado, cuando éste sea necesario.

d.- La comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

### **Artículo 39. Sanciones.**

Sin perjuicio de la potestad sancionadora que compete a la Agencia Española de Protección de Datos y a la Autoridad Catalana de Protección de Datos por ser las autoridades de control a quien compete la investigación y sanción en materia de protección de datos, las sanciones que pueden ser impuestas por la Junta de Gobierno del COFB como órgano de control por la comisión de infracciones que impliquen la no observancia de las normas contenidas en éste Código, son las siguientes:

1. Para infracciones leves:

Amonestación por escrito.

2. Para infracciones graves:



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

Amonestación por escrito y suspensión temporal de la adhesión al Código Tipo por un periodo de tres años.

### 3. Para infracciones muy graves:

Amonestación por escrito y suspensión definitiva de la adhesión al Código Tipo.

Las sanciones previstas se notificarán por escrito al adherido y conllevarán la obligación de subsanar o corregir las irregularidades detectadas y rectificar las situaciones o conductas contrarias a lo previsto en este Código Tipo.

## **Artículo 40. Prescripción de infracciones y sanciones.**

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo de prescripción se iniciará desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento el interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviere paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al presunto infractor.

4. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

5. El plazo de prescripción de las sanciones computará desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza <sup>6</sup>la resolución por la que se impone la sanción.

6. En el caso de que, por las mismas infracciones, la AEPD o la APDCAT iniciaran un expediente sancionador a un farmacéutico titular de oficina de farmacia adherido, el COFB se abstendrá de iniciar un procedimiento sancionador en el ámbito de sus competencias, y/o en el caso que este ya se hubiere incoado, ordenará lo procedente para su suspensión hasta que hubiere recaído resolución sobre el expediente tramitado por las citadas autoridades. La sanción impuesta por parte de la AEPD o la APDCAT, comportará la suspensión o la retirada definitiva del uso del certificado de adhesión al Código Tipo, y la baja temporal o definitiva, según el caso, del listado de adheridos.

## **Título IV. Entrada en vigor e inscripción del Código Tipo de la oficina de farmacia.**

### **41. Inscripción.**

---

<sup>6</sup> Una sanción adquiere firmeza cuando contra la resolución que la impone no se presenta ningún recurso, o cuando se han agotado las instancias para recurrirla.



*Código tipo del tratamiento de datos de carácter personal aplicable al tratamiento de datos de la oficina de farmacia, promovido por el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Barcelona*

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la LOPD y al artículo 77 del RLOPD, el presente Código Tipo se depositará en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción.

#### **Artículo 42. Entrada en vigor.**

Éste Código Tipo entrará en vigor a partir de la fecha de su inscripción en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos.