

	Entitat : HSC Activitat de Tractament : Germandat
REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT COM ET	

DEFINICIÓ DEL TRACTAMENT	
DADES DEL RESPONSABLE	Responsable de tractament: Germandat Telf: 938670317 ext. 3331 (Atenció l'Usuari) Avda. Hospital 19, 08470. Sant Celoni. Despatx: Planta baixa
DADES DEL ENCARREGAT	Encarregat de tractament: HSC. Telf: 672254594 ext. 2024 Email: dpd@hsceloni.cat Avda. Hospital 19, 08470. Sant Celoni. Despatx: Planta primera
DESCRIPCIÓ DE CATEGORIES D'INTERESSATS	<u>Serveis prestats a la Germandat:</u> ☐ Serveis mèdics ☐ Proves complementàries ☐ Rehabilitació ☐ Intervencions quirúrgiques Aquesta informació serà utilitzada pels serveis administratius i serveis directament vinculats a l'assistència sanitària de la nostra entitat, cadascun en les seves competències, i pot ser lliurada total o parcialment als estaments oficials públics i / o privats que, per motius legals o de necessitat material, hagin d'accedir a les dades als efectes de la correcta prestació de l'assistència sanitària, que constitueix la finalitat del tractament d'aquestes dades.
CATEGORIES DE DADES PERSONALS	<u>Dades que tracta en HSC:</u> ☐ <i>Dades identificatives:</i> Nom i cognoms, Sexe, Estat Civil, Nacionalitat, Lloc i data naixement, Adreça, Telèfon, DNI /NIF. ☐ <i>Dades econòmiques:</i> Dades relatives al procés de facturació ☐ <i>Dades de salut:</i> Dades que conformen la història i documentació clínica d'acord al que disposen els articles 10 i 14 de la Llei 21/2000, de 29 de desembre, sobre els drets d'informació concernent a la salut i l'autonomia del pacient, i la documentació clínica.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS DE DADES	NO previstes

	Entitat : HSC Activitat de Tractament : Germandat
REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT COM ET	

DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEURETAT	1. Comitè de Protecció de Dades 2. Subcomissió de Protecció de Dades: Control d'accés. 3. Assignació als usuaris autoritzats a l'accés a les dades (lògics i físics). Descripció de les funcions i obligacions dels usuaris i tercers amb accés a les dades. 4. Procediments, periodicitat i custòdia per a la realització de còpies de seguretat. 5. Auditoria interna i externa. 6. Mecanismes de seguretat en la transmissió de la informació. 7. Proves amb dades reals. 8. Formalització de registres. 9. Règim de treball fora dels locals de la ubicació dels Fitxers. 10. Gestió de suports.
ALTRE INFORMACIÓ RESPECTE D'AQUEST TRACTAMENT	NA