

Spett.le  
InfoClinic ONLUS  
Via Caronni,9  
20052 Monza

....., li ...../...../.....

Asunto: solicitud de asociación

Yo, el infrascrito ....., nacido en ..... el ..../..../..... , domiciliado en ..... , código postal ..... en la calle/plaza ..... , pido ser asociado en su organización empezando desde hoy mismo.

Apenas haya recibido la confirmación de aceptación de la solicitud, enviaré a al dirección que me hayan comunicado, mis documentos personales (una foto actual, las historias clínicas, eventuales exámenes radiográficos, ecografías, etc. y un historial clínico personal), pidiéndoles expresamente que los archiven bajo mi nombre y por mi cuenta en su servidor, para que queden a mi exclusiva disposición y por ello, accesibles sólo a mí y a las personas que de vez en vez considere oportuno y útil. Ustedes se encargarán de procesar mis datos personales y sensibles respetando todas las disposiciones previstas por la ley vigente en materia de protección de datos personales.

Para acceder a dichos datos, ustedes me darán un Código personal (ID de usuario) y una consigna (contraseña).

La contraseña podrá ser modificada en línea tempestivamente por mí mismo, cada vez que lo considere oportuno por motivos de seguridad. El servicio de cambio de contraseña, podrá asimismo ser solicitado por escrito a su sede central por serios motivos, como extravío de la misma.

Posteriormente al archivo en el servidor, ustedes me mandarán mi tarjeta personal, Medical Card, con una foto mía y la información sobre mi patología principal en ella, la dirección web desde la cual puedo acceder a mis datos, además del Código personal y la contraseña asignadas a mí. En la Medical Card se hallarán asimismo algunos datos, como los números de teléfono de familiares a contactar en caso de necesidad, mi dirección y los datos relativos al posible hospital o médico de referencia.

La Medical Card constituirá parte integrante de mis documentos personales y como tal, yo la guardaré.

Los documentos personales que les mandaré serán procesados por ustedes sólo para adquirir digitalmente sus imágenes por archivar y me serán oportunamente devueltos, acreditándome los gastos de envío, mediante correo expreso o correo certificado en caso de que el servicio no estuviese disponible.

En caso de no necesitar más dichos documentos, ya que poseo copias de ellos, tras petición específica por parte mía, autorizaré a destruirlos.

Con esta solicitud adjunto además lo siguiente:

- 1) Anexo "Privacidad"
- 2) Anexo "Datos personales"
- 3) Aceptación de los términos del contrato
- 4) Recibo de pago
- 5) Fotocopia del carné de identidad

Visto y aprobado

.....

## TÉRMINOS DEL CONTRATO

La sociedad Infoclinic ONLUS es la titular exclusiva de los servicios otorgados por **Infoclinic.org** para el archivo de datos personales sensibles y para el servicio Infoclinic\_Mail

Acceso al servicio de archivo de los propios datos personales sensibles: Pueden acceder al servicio exclusivamente los socios mayores de edad, o de ser necesario, los menores con autorización de quien ejerza la patria potestad o de un tutor documentalmente probado.

Modalidades de inscripción y recogida de datos: Quienes deseen ser asociados, han de solicitarlo enviando a la sede central de Infoclinic ONLUS, mediante correo o fax, la solicitud de inscripción, la ficha de datos personales, el permiso para procesar los propios datos (privacidad), la aceptación de los términos del contrato, la copia del pago de la cuota anual adelantada junto con la fotocopia de un documento de identidad. Al ser aceptada la solicitud, se le comunicará oportunamente al solicitante la dirección de la sede local en donde tendrá que llevar los documentos necesarios para llevar a cabo el servicio. Los documentos por hacer llegar son: una foto actual, el fajo de historias clínicas que se desea archivar junto con un historial completo que puede ser llenado por el solicitante en persona, si bien se aconseja vivamente que lo haga el propio médico de cabecera.

Modalidades del procesamiento de datos: Apenas lleguen los documentos enviados por el asociado a la dirección que le ha sido comunicada, un encargado se ocupará de adquirir digitalmente las imágenes de los originales, accediendo sólo a los datos personales cuando sea estrictamente necesario para cumplir con las tareas asignadas. Se prestará una atención especial incluso al respeto de las medidas de seguridad de dichos datos, en cumplimiento de las disposiciones del art.26 del Decreto Legislativo no.196 del 30/06/2003. Ninguna transcripción manual o procesamiento será llevado a cabo por el personal encargado, con el fin de archivar exclusivamente copias originales, que contengan claramente el nombre del paciente y la estructura que lo ha escrito. Incluso los exámenes radiográficos serán adquiridos digitalmente como imágenes, aconsejándose enviar sólo las radiografías más significativas. Tras adquirir las imágenes éstas serán introducidas en una carpeta y archivadas en el servidor, que puede ser consultado a través de Internet introduciendo de manera cruzada el código personal y la palabra clave (nombre de usuario y contraseña). Esta carpeta será asimismo archivada en soportes magnéticos internos para garantizar una copia de seguridad de la misma. Todos los servidores están protegidos con cortafuegos (*firewalls*) para evitar accesos no autorizados. Los documentos que contienen imágenes e información sobre el asociado serán guardados hasta su devolución, en portacarpets/archivos provistos de cerradura y de acceso limitado. Infoclinic ONLUS adoptará todas las medidas de seguridad necesarias y oportunas para garantizar la seguridad de los datos personales por procesar, según lo dispuesto por los artículos 33 y 34 del D. Leg. no.196/2003.

Comunicación de documentos archivados: Cuando la historia clínica esté lista para ser consultada, al asociado se le enviará una tarjeta personal "Medical Card" con la foto del mismo, y los datos de primera emergencia que nos hayan sido comunicados, junto con la dirección Web en donde podrá ver los propios datos sensibles, el propio Código personal y la palabra clave indispensables para consultar los documentos. El material impreso recibido y, de contar con ellos, los exámenes radiográficos, serán devueltos al asociado para que los retire personalmente o mediante correo expreso a cargo de éste (con pago de los gastos). El asociado tiene derecho a autorizar a Infoclinic ONLUS a destruir materialmente dicha documentación impresa.

Nombre de usuario y contraseña: El acceso a los datos será posible sólo tecleando el nombre de usuario y la contraseña que serán entregados por Infoclinic ONLUS en la Medical Card. Dichos códigos están asignados a título estrictamente personal y el socio es directamente responsable de guardarlos, sin divulgarlos a terceros siendo personalmente responsable de todo daño surgido a raíz de la protección indebida de los mismos. El asociado podrá cambiar personalmente la contraseña en línea, siendo igualmente necesario reemplazarla en la Medical Card ya en sus manos. En caso de extravío de la tarjeta o frente a la duda de que otras personas lleguen a conocer la contraseña, el asociado podrá solicitar por escrito su cambio y la emisión de una nueva. Solicitar el cambio de la contraseña está incluida en los derechos del asociado, mientras que la emisión de una nueva Medical Card es una operación pagada.

Verificación de los propios datos: Para que el archivo del asociado sea eficiente y esté al día, apenas reciba la tarjeta Medical Card, éste tiene la obligación de controlar la exactitud de los documentos archivados y el correcto funcionamiento de las claves de acceso (nombre de usuario y contraseña). En caso de interrupción temporal del servicio de conexión o su funcionamiento defectuoso transitorio, no podrán ser acreditados de ninguna manera a la asociación Infoclinic ONLUS; además, el asociado está obligado a comunicar a Infoclinic ONLUS posibles fallas del servicio.

Actualización de los propios datos: El asociado se encargará de enviar oportunamente a Infoclinic ONLUS, tras recibir la confirmación vocal o por escrito de la dirección de expedición, todas las actualizaciones necesarias (exámenes radiográficos, exámenes de laboratorio, etc.). El asociado tendrá derecho a una actualización para el primer año a partir de su ingreso y dos actualizaciones para los años siguientes. En caso de otras actualizaciones, éstas serán pagadas.

Tamaño del archivo (espacio web): El archivo disponible para cada asociado es de 3 megabytes, por lo general suficientes para archivar con una buena calidad de consultación, alrededor de 30 páginas escritas en papel blanco y de unas 10 imágenes, como ecografías y exámenes radiográficos. En caso de que los documentos por archivar fuesen mucho más grandes se le comunicará al asociado el posible espacio que falta para que decida si desea hacer una selección más amplia de los documentos por archivar o aceptar un espacio mayor.

Infoclinic\_Mail: El servicio Infoclinic\_Mail, de haberlo solicitado, hará que todos los asociados reciban correo en la dirección [propionombre@infoclinic.org](mailto:propionombre@infoclinic.org) que será clasificada a la de correo electrónico que proporcionará el mismo asociado.

Modalidades de pago: Los pagos de la cuota asociativa y de los servicios extras que se deseen adquirir tienen que ser hechos exclusivamente mediante cuenta corriente postal, giro bancario o tarjeta de crédito directamente en el sitio web <http://www.infoclinic.org> Ninguna otra forma de pago podrá ser reconocida y nadie estará encargado de cobrar ninguna suma de dinero.

Valor de la asociación: El valor anual de la asociación es de € 50,00 y tiene que ser pagada por adelantado según las modalidades citadas arriba. El primer año se calculará a partir de 60 días respecto a la comunicación de aceptación de la solicitud de inscripción (tiempos operativos para la recogida de datos). Infoclinic ONLUS se reserva el derecho de variar en el tiempo los costos de la asociación anual si los valores inflativos u otros costes relacionados con el servicio obligasen a revisar los precios, en ese caso esto será comunicado por escrito a todos los asociados.

Valor de otros servicios: El servicio de devolución a domicilio de los documentos personales por correo expreso es de € 10,00 y, de ser necesario, dicho servicio podrá ser ampliado incluso para retirar los documentos al domicilio del interesado tras acuerdos telefónicos. El valor de la activación del servicio Infoclinic\_Mail es de €3 por año. Para todos los demás servicios se remite a "Valores de los servicios" en el sitio web <http://www.infoclinic.org> . Dichos costos podrán variar según las necesidades; por ello, se invita a consultar dicho sitio.

Cese del servicio: El servicio de archivo de datos podrá cesar tras solicitud del asociado o, en caso de motivos serios, tras comunicación de la asociación y notificado por carta certificada con acuse de recibo. El servicio será automáticamente suspendido si, una vez transcurridos los 60 días desde la fecha prevista para el pago de la cuota anual, el asociado aún no haya pagado la misma.

Por aceptación

**Infoclinic ONLUS**  
Via Caronni, 9  
20052 Monza

**Informativa sobre la Privacidad**

En arreglo con la ley sobre Privacidad les informamos acerca de la utilización de sus datos personales y, en conformidad con el art. 13 del Decreto Legislativo no. 196 del 30/06/2003 vigente en Italia, sobre sus derechos.

**1. Finalidad del procesamiento de datos :** La asociación InfoClinic® para poder ofrecer los servicios de archivo de los datos personales sensibles de los asociados, necesita conocerlos. La recogida de los datos personales es sólo y exclusivamente para su archivo informático y para su consultación sólo por parte del interesado.

Todos los datos procesados, podrán ser utilizados en forma de datos anónimos para fines exclusivamente estadísticos.

El otorgamiento de los datos es facultativo, pero sin ellos no se podrá ofrecer el servicio que forma parte esencial de la asociación. El archivo de los datos sensibles se lleva a cabo bajo solicitud específica y consciente del asociado. El servidor en el que serán archivados los datos, está protegido por cortafuegos, para impedir intromisiones de terceros, siendo necesario para acceder a ellos introducir una palabra clave (contraseña) cruzada con un código del asociado para visualizarlos mediante acceso telemático.

**2. Modalidades del procesamiento de datos :** El tratamiento de los datos, la recogida, la adquisición digital, la publicación, la devolución o la destrucción de los documentos se produce según lo previsto por la norma vigente sobre privacidad. Dicha recogida se realiza en material impreso y/o en soportes informáticos incluso combinados entre sí, utilizando todo procesamiento necesario para alcanzar los fines antes indicados, incluso con instrumentos electrónicos.

**3. Secreto :** Los datos serán procesados y guardados en absoluto secreto profesional y no podrán ser comunicados a terceros, excepto en casos de peticiones (en conformidad con la ley) hechas por fuerzas de policía, autoridades judiciales y organismos de seguridad. Tras su archivo, podrán ser consultados sólo a través de la red, introduciendo el Código personal y la contraseña que podrá ser cambiada en cualquier momento directamente por el asociado.

**4. Titular del procesamiento :** el "Titular" del procesamiento de los datos personales según la ley es Infoclinic ONLUS, con sede central en Monza, Via Caronni n.9, y en arreglo con el art.7 de dicho decreto legislativo, el asociado, en todo momento, podrá tener acceso a los mismos dirigiéndose al Responsable de datos personales domiciliado para el cargo en la sede central de Infoclinic ONLUS, pidiendo información respecto a dichos datos y solicitando su actualización, rectificación y ampliación, siempre quedando salvo el derecho del asociado a oponerse, por legítimos motivos, a dichos procesamientos y utilizaciones. El Responsable se valdrá asimismo de la ayuda de colaboradores, expresamente instruidos, encargados en las estaciones de digitalización, quienes se limitarán escrupulosamente a las disposiciones recibidas.

**5. Tutela de menores :** o serán tomadas en consideración solicitudes asociativas y de servicios presentadas por parte de personas menores de 18 años, para quienes es necesario el consentimiento de quien ejerce la patria potestad o del tutor.

**4. Derechos del interesado :** La norma vigente sobre privacidad, confiere al interesado el ejercicio de derechos específicos, entre los cuales se halla obtener del titular la confirmación de la existencia o no de los propios datos personales y su puesta a disposición de manera inteligible; el interesado tiene derecho a conocer el origen de los datos, fines y modalidades de procesamiento, datos de identificación del titular y de las personas a las que pueden ser comunicados los datos; el interesado además cuenta con el derecho de obtener la actualización, rectificación y ampliación de los datos, y la cancelación, transformación de manera anónima o bloqueo de los datos procesados en caso de violación de la ley. El interesado tiene el derecho a oponerse, completamente o en parte:

- al procesamiento (por motivos legítimos) de los datos personales que lo tocan, aun cuando sean pertinentes al fin de la recogida
- al procesamiento de los datos personales que lo tocan para fines de envío de material publicitario o de venta directa o para la realización de encuestas de mercado o de comunicación comercial.

Basándose en lo previsto por la normativa vigente sobre privacidad, los derechos aludidos en el punto 4 que se refieran a los datos personales relativos a personas fallecidas, estos pueden ser ejercidos por quienes poseen un interés propio, o actúan por motivos familiares dignos de protección. Para hacer valer los derechos mencionados en el punto 4, el interesado puede otorgar por escrito, delegación o poder a personas físicas, entidades, asociaciones u organismos.

Al rogarles que nos devuelvan una copia de la presente firmada como comprobante y consentimiento para el tratamiento de los datos personales, les saludamos atentamente.

.....  
(firma como comprobante y consentimiento)

.....día ...../...../.....  
(Lugar y fecha)

## FICHA DE DATOS PERSONALES

● Nombres:  Abrevie nombres compuestos

● Apellidos:

● Dirección:

● Código postal:

● Ciudad:

● Provincia:  ● País:

● Fecha de nacimiento:  día/ mes / año

● Grupo de sangre:

● Patología principal:

● Alergias/Intolerancias:

⊖ Teléfono de casa:  ⊖ fax.

⊖ dirección de correo electrónico:

● Campos obligatorios  
⊖ Campos sugeridos

### Primera persona a contactar

Teléfono \_\_\_\_\_

Relación: (hijo/mujer/amigo/pariente..) \_\_\_\_\_

País \_\_\_\_\_

### Segunda persona a contactar

Teléfono: \_\_\_\_\_

Relación: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

### Hospital / Clínica de Referencia

Nombre \_\_\_\_\_

Sección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Médico de referencia \_\_\_\_\_

.....  
Firma del interesado

.....  
Firma del tutor o de la persona con patria potestad