

Instrucció núm. 9/2019, per la qual s'aprova el Protocol per a l'accés a la informació digital en mitjans de la UAB dels membres difunts de la comunitat universitària

Per tal de solucionar la problemàtica sorgida arrel de diverses peticions d'accés a la informació digital de persones de la comunitat universitària posteriorment a la seva defunció, s'han d'articular els criteris que, tot respectant la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, en permetin donar resposta.

Aquesta instrucció té per objecte l'aprovació del Protocol per a l'accés a la informació digital en mitjans de la UAB dels membres difunts de la comunitat universitària, que s'adjunta com a annex d'aquesta instrucció.

PROTOCOL PER A L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ DIGITAL EN MITJANS DE LA UAB DELS MEMBRES DIFUNTS DE LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA

Primer.

Quan es produeixi el decés d'un membre de la comunitat universitària, l'accés a les seves dades contingudes en els sistemes universitaris quedaran automàticament bloquejades.

Segon.

Si, per raons fonamentades, es creu necessari accedir als continguts digitals caldrà una sol·licitud formal motivada dirigida al secretari o secretària general de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Tercer.

1. Tenint en compte les motivacions posades de manifest en la sol·licitud, el secretari o secretària general autoritzarà o denegarà formalment l'accés.
2. Només es podrà autoritzar l'accés als continguts digitals de les persones difuntes als seus caps de les àrees, dels serveis, dels departaments o altres unitats administratives. Igualment, es pot autoritzar a la Gerència o als òrgans de l'equip de govern.
3. Si el secretari o secretària general de la UAB no autoritza l'accés, la informació digital haurà de ser eliminada, en el termini màxim de sis mesos.
4. En el cas que el secretari o secretària general autoritzi l'accés a les dades digitals, s'haurà de fer d'acord amb els termes previstos a l'article següent, sense perjudici de la facultat del secretari o secretària general d'establir altres límits que consideri adequats al cas concret.

Quart.

1. Un cop comunicada l'autorització del secretari o secretària general de la UAB, l'Oficina de Coordinació Institucional, amb la col·laboració del Servei d'Informàtica de la UAB, facilitarà al delegat de Protecció de Dades de la UAB el NIU de la persona finada i l'accés al canvi de contrasenya per a l'accés a les dades digitals.
2. L'accés a les dades digitals es durà a terme en presència de la persona sol·licitant i del delegat de Protecció de Dades de la UAB, així com del personal tècnic que, si escau, sigui necessari per fer possible l'accés.

3. L'accés es limitarà a aquella informació que estigui relacionada de manera clara i inequívoca amb les tasques pròpies del lloc de treball de la persona difunta.
4. No es podrà accedir a cap informació la identificació de la qual deixi palesa la naturalesa privada del seu contingut.
5. No es podrà accedir en cap cas a l'adreça de correu electrònic institucional, de la persona difunta, ni al llistat dels encapçalaments ni al seu contingut, ni a missatges de WhatsApp, o aplicació equivalent, llevat que, per raons excepcionals, el secretari general o secretària general així ho hagi autoritzat.

Cinquè.

Un cop extreta la informació necessària, les dades digitals seran eliminades en el termini màxim de sis mesos o segons ordeni la Secretaria General, sens perjudici que el delegat de Protecció de Dades intervingui si es detecta algun tractament de dades que pugui comportar responsabilitats a la UAB com a responsable del tractament.

Sisè.

1. El delegat de Protecció de Dades de la UAB formalitzarà una diligència on s'hi farà constar el dia i l'hora de l'accés, la relació de les persones que intervinguin, i una breu descripció de contingut de la informació a què s'hagi accedit.
2. Aquesta documentació serà traslladada al secretari general o secretària general de la UAB per al seu arxiu.