

PNT 10: PROCEDIMIENTO SOBRE CONFIDENCIALIDAD DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ
Versión 02/2021

TÍTULO

Confidencialidad del funcionamiento interno del comité.

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para garantizar la confidencialidad del funcionamiento interno del comité.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

CEIM Regional de la Comunidad de Madrid.

DEFINICIÓN

Establecer un procedimiento para garantizar la confidencialidad del funcionamiento interno del comité.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Gestión de la documentación

En la Secretaría del CEIM Regional de la Comunidad de Madrid se conservarán todos los documentos esenciales, relacionados con cada proyecto de investigación evaluado, durante al menos diez años tras la finalización del mismo. Esta documentación se archivará agrupada por protocolos, en un lugar que permita garantizar la confidencialidad de la información durante el tiempo de archivo requerido.

La documentación en formato electrónico se archiva en una carpeta de uso compartido, cuyo acceso está restringido a los componentes de la Secretaría del comité.

Desde el año 2015, la documentación en formato papel que se archiva se refiere básicamente a las actas firmadas de forma manual. La documentación en formato papel que se mantiene del archivo histórico se guarda en archivadores cerrados con llave o en lugares de acceso restringido.

El envío de documentación a los componentes del comité se realiza por medio de correo electrónico o sistemas relacionados con el mismo.

10.2. Destrucción de la documentación

La documentación en papel, referente a estudios finalizados desde hace más de quince años se transfiere a un archivo pasivo de la Comunidad de Madrid.

10.3. Compromiso de confidencialidad de cada componente del comité

Cada uno de los componentes del comité deberá comprometerse a:

- Tratar la información referida a los protocolos evaluados y a las deliberaciones sobre los mismos, en condiciones de estricta confidencialidad.
- No revelar, ni autorizar a otras personas que revelen a terceros la información sometida al procedimiento de evaluación.
- No usar, ni autorizar a que otras personas usen la información con otros objetivos que no sean los derivados de mi trabajo como componente del CEIM.
- Eliminar de forma adecuada la documentación confidencial tan pronto como sea posible cuando no se vaya a hacer nuevo uso de ella.

Este Compromiso de Confidencialidad se firmará una vez al año, según el modelo que se anexa a estos PNT (Anexo V).

10.4. Compromiso de confidencialidad de los asistentes que no forman parte del comité

A las reuniones del comité podrán asistir, además de sus componentes, cualquier persona que lo solicite y justifique y previo acuerdo de Presidente, Vicepresidente y Secretario Técnico del comité. Estas personas no

tendrán voto y respetarán el principio de confidencialidad, que se garantizará mediante la firma del correspondiente compromiso, en los mismos términos referidos en el punto 10.3.

RESPONSABILIDADES DE APLICACIÓN DEL PNT

La responsabilidad de aplicación de este PNT recae sobre todos los componentes del CEIM Regional. En especial:

Corresponde al Presidente y al Secretario del Comité

Velar por que se mantenga la confidencialidad de la información contenida en los proyectos de investigación.

Corresponde al Secretario del Comité

Solicitar anualmente el compromiso de confidencialidad y archivar dichos documentos garantizando su custodia de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Corresponde a todos los componentes del comité

Realizar la declaración anual de compromiso de confidencialidad