

# POLÍTICA DE PRIVACIDAD

MABA ODONTOLOGÍA AVANZADA S.L.

**Responsable:** MABA ODONTOLOGÍA AVANZADA S.L.

**Domicilio:** Carrer del Joncar, 19, 1.º 2.ª, 08005 Barcelona

**NIF:** B23993413

**Contacto general:** [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es)

## 1. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS?

El responsable del tratamiento de los datos personales es **MABA ODONTOLOGÍA AVANZADA S.L.**, con domicilio en Carrer del Joncar, 19, 1.º 2.ª, 08005 Barcelona, y NIF B23993413. Para consultas generales sobre privacidad, escriba a [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es).

**Delegado/a de Protección de Datos (DPD):** cuando sea obligatorio, la clínica debe designar un DPD y publicar sus datos de contacto. **Antes de publicar esta política, debe sustituirse esta indicación por los datos de contacto del DPD efectivamente designado.** No debe presentarse el correo general de la clínica como contacto del DPD si no lo es.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política explica cómo tratamos los datos personales cuando visita nuestro sitio web, contacta con la clínica, solicita información, pide cita o recibe asistencia odontológica. Cuando corresponda, se complementa con los avisos específicos facilitados en formularios, documentos asistenciales u otros canales.

El acceso al sitio web no implica que el usuario deba consentir todos los tratamientos descritos. Cuando el consentimiento sea la base jurídica necesaria, se solicitará de forma específica.

## 3. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO

MABA trata los datos conforme a la normativa aplicable y a los principios de licitud, lealtad, transparencia, limitación de la finalidad, minimización, exactitud, limitación del plazo de conservación, integridad y confidencialidad. Solo se solicitan datos adecuados y necesarios para las finalidades informadas.

## 4. ¿CON QUÉ FINALIDADES TRATAMOS LOS DATOS Y CUÁL ES LA BASE JURÍDICA?

Podemos tratar datos personales para estas finalidades:

- Atención sanitaria e historia clínica: gestionar visitas, valoraciones, diagnósticos, tratamientos odontológicos, seguimiento clínico, prescripciones, derivaciones y documentación asistencial. La base jurídica puede incluir la prestación de asistencia sanitaria y las obligaciones legales aplicables.
- Gestión administrativa, contractual, contable y fiscal: tramitar presupuestos aceptados, pagos, facturas, cobros y financiación solicitada, sobre la base de la ejecución del contrato y del cumplimiento de obligaciones legales.

- Gestión de citas y comunicaciones asistenciales: confirmar, recordar o modificar citas y comunicar información administrativa relacionada con la atención.
- Atención de consultas y solicitudes: responder mensajes, llamadas y formularios de contacto.
- Cumplimiento de obligaciones legales: atender obligaciones sanitarias, fiscales, contables, de consumo y otros requerimientos.
- Prevención de fraudes o defensa de reclamaciones: cuando sea necesario y proporcional, sobre la base del interés legítimo o de obligaciones legales.
- Comunicaciones comerciales: enviar información promocional solo cuando exista una base jurídica válida y, cuando sea exigible, consentimiento previo. Puede retirarlo en cualquier momento.

## 5. ¿CUÁNDO SOLICITAMOS LOS DATOS?

Podemos solicitar datos cuando pide información o cita; inicia o recibe un tratamiento odontológico; cumplimenta un formulario o contacta por teléfono, correo o mensajería; solicita presupuestos, facturación, pagos o financiación; o ejerce sus derechos o presenta una consulta, queja o reclamación.

Los datos pueden incluir datos identificativos y de contacto, datos administrativos y de facturación y, cuando sea necesario para la asistencia, datos de salud e información de la historia clínica. Si no facilita los datos necesarios, quizá no podamos gestionar la petición o prestar el servicio.

## 6. USO DE WHATSAPP Y OTROS CANALES DE COMUNICACIÓN

La clínica puede utilizar teléfono, correo electrónico o WhatsApp para gestiones administrativas, confirmaciones y recordatorios de cita, de acuerdo con la normativa y las preferencias del paciente. WhatsApp puede implicar tratamientos por parte del proveedor y, según la configuración, posibles transferencias internacionales. Consulte [la información legal y de privacidad de WhatsApp](#).

Para reducir riesgos, evitamos transmitir información clínica detallada por estos canales cuando no sea necesario o no existan garantías adecuadas. Deben verificarse los proveedores y las garantías aplicables antes de publicar esta política.

## 7. ¿A QUIÉN PODEMOS COMUNICAR LOS DATOS?

Solo comunicamos datos cuando existe una base jurídica adecuada y en la medida necesaria. Los destinatarios pueden incluir:

- Administraciones públicas y autoridades competentes, cuando lo exija la ley.
- Profesionales sanitarios o centros a los que se derive al paciente para la continuidad asistencial.
- Laboratorios dentales, protésicos y proveedores necesarios para el tratamiento.
- Aseguradoras o mutuas, cuando corresponda.
- Entidades financieras o proveedores de financiación, si el paciente solicita financiar un tratamiento.
- Proveedores de servicios de la clínica, como alojamiento informático, software de gestión, soporte tecnológico o comunicaciones, bajo las garantías exigibles.

No debe afirmarse que los datos se comparten con una red de otras clínicas si esta no existe y no hay base jurídica para la comunicación.

## 8. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Algunos proveedores digitales pueden tratar datos fuera del Espacio Económico Europeo o permitir acceso desde fuera. En ese caso, la clínica debe comprobar si la transferencia está amparada por una decisión de adecuación o por las garantías exigidas por el RGPD, e informar cuando corresponda. No se afirma que exista una transferencia concreta sin verificar previamente los proveedores y servicios contratados.

## 9. ¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO CONSERVAMOS LOS DATOS?

Conservamos los datos durante el tiempo necesario para cada finalidad y después durante los plazos de conservación o prescripción establecidos por la normativa aplicable, incluida la sanitaria, fiscal y contable. Los datos de la historia clínica se conservan durante los plazos legalmente exigibles y no se suprimen simplemente porque haya finalizado la relación asistencial.

Cuando ya no sean necesarios, se suprimirán o, en su caso, se bloquearán o conservarán de forma restringida cuando lo exija la ley.

## 10. ¿QUÉ DERECHOS PUEDE EJERCER?

Puede ejercer, en los términos legales:

- Acceso: saber si tratamos datos personales suyos y obtener una copia.
- Rectificación: corregir datos inexactos o incompletos.
- Supresión: solicitar la eliminación cuando se cumplan los requisitos legales. No implica necesariamente eliminar datos de la historia clínica que deban conservarse.
- Oposición: oponerse a determinados tratamientos en los supuestos previstos.
- Limitación: restringir temporalmente el uso en los casos legales.
- Portabilidad: recibir determinados datos en un formato estructurado y, cuando proceda, transmitirlos a otro responsable.
- Retirada del consentimiento: retirarlo cuando el tratamiento se base en él, sin efectos retroactivos sobre el tratamiento legítimo anterior.

Puede ejercer sus derechos gratuitamente escribiendo a [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es) o al domicilio indicado en el apartado 1. La clínica puede solicitar información razonable para verificar su identidad.

## 11. RECLAMACIONES ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa, puede contactar primero con la clínica. También puede presentar una reclamación ante la [Agencia Española de Protección de Datos \(AEPD\)](#), sin perjuicio de las competencias de otras autoridades.

## 12. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

La clínica debe aplicar medidas técnicas y organizativas adecuadas al riesgo para proteger los datos frente a destrucción, pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizados. Pueden incluir control de accesos, permisos, copias de seguridad, protección de dispositivos y sistemas, formación, compromisos de confidencialidad y gestión de incidentes, según las medidas realmente implantadas.

Las personas autorizadas solo pueden tratar los datos de acuerdo con sus funciones e instrucciones y están sujetas al deber de confidencialidad.

## 13. COMUNICACIONES COMERCIALES

Las comunicaciones comerciales se realizarán de acuerdo con la normativa aplicable. Se identificarán como comerciales cuando sea exigible e incluirán un medio sencillo para dejar de recibirlas. No se enviarán comunicaciones que requieran consentimiento sin haberlo obtenido, salvo que sea aplicable una excepción legal.

## 14. EXACTITUD DE LOS DATOS

La persona interesada debe procurar que los datos facilitados sean exactos y estén actualizados, y comunicar cambios cuando sea necesario. La clínica adoptará medidas razonables para rectificar o suprimir datos inexactos.

## 15. COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

El sitio web puede utilizar cookies o tecnologías similares. Las cookies técnicas necesarias pueden utilizarse conforme a la normativa. Las cookies de analítica, publicidad u otras no necesarias solo deben activarse cuando se haya obtenido el consentimiento válido, cuando sea exigible, y debe permitirse aceptarlas, rechazarlas y configurarlas claramente.

## 16. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

Esta política puede actualizarse para reflejar cambios normativos, operativos o en los tratamientos de datos. La versión vigente estará disponible en el sitio web. Si un cambio requiere información específica o un nuevo consentimiento, se procederá conforme a la normativa aplicable.

## 17. INFORMACIÓN SOBRE LOS FORMULARIOS

Cuando un formulario recoja datos personales, debe incluir información clara y accesible que identifique al responsable, finalidades, base jurídica, destinatarios, plazos o criterios de conservación, derechos y forma de ejercerlos, además de cualquier otra información exigida legalmente. Las casillas de consentimiento para finalidades opcionales deben estar separadas de las necesarias para tramitar la solicitud y no deben estar premarcadas.

## 18. CONTACTO

Para cualquier consulta sobre esta política o el tratamiento de sus datos personales, puede contactar con MABA ODONTOLOGÍA AVANZADA S.L. en [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es) o en el domicilio indicado en el apartado 1. Si la consulta se dirige al DPD, utilice los datos del DPD formalmente designado, que deben incorporarse antes de publicar la versión definitiva.

# POLÍTICA DE PRIVACITAT

MABA ODONTOLOGIA AVANÇADA S.L.

**Responsable:** MABA ODONTOLOGIA AVANÇADA S.L.

**Domicili:** Carrer del Joncar, 19, 1r 2a, 08005 Barcelona

**NIF:** B23993413

**Contacte general:** [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es)

## 1. QUI ÉS EL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT DE LES DADES?

El responsable del tractament de les dades personals és **MABA ODONTOLOGIA AVANÇADA S.L.**, amb domicili a Carrer del Joncar, 19, 1r 2a, 08005 Barcelona, i NIF B23993413. Per a consultes generals relacionades amb la privacitat, pot escriure a [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es).

**Delegat/da de protecció de dades (DPD):** quan sigui exigible, la clínica ha de designar un DPD i publicar les seves dades de contacte. **Abans de publicar aquesta política, cal substituir aquesta indicació per les dades de contacte del DPD efectivament designat.** No s'ha de presentar el correu general de la clínica com a contacte del DPD si no ho és.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquesta política explica com tractem les dades personals quan visita el nostre lloc web, contacta amb la clínica, sol·licita informació, demana cita o rep assistència odontològica. Quan correspongui, aquesta informació es complementa amb els avisos específics que es facilitin en formularis, documents assistencials o altres canals de recollida de dades.

L'accés al lloc web no implica, per si mateix, que l'usuari hagi de consentir tots els tractaments descrits en aquesta política. Quan el consentiment sigui la base jurídica necessària, se sol·licitarà de manera específica.

## 3. PRINCIPIS DEL TRACTAMENT

MABA tracta les dades personals d'acord amb la normativa aplicable i amb els principis de licitud, lleialtat, transparència, limitació de la finalitat, minimització, exactitud, limitació del termini de conservació, integritat i confidencialitat. Només es demanen les dades adequades i necessàries per a les finalitats informades, i no s'utilitzen per a finalitats incompatibles amb aquestes.

#### 4. AMB QUINES FINALITATS TRACTEM LES DADES I QUINA ÉS LA BASE JURÍDICA?

Podem tractar les dades personals per a les finalitats següents:

- Atenció sanitària i història clínica: gestionar visites, valoracions, diagnòstics, tractaments odontològics, seguiment clínic, prescripcions, derivacions i documentació assistencial. La base jurídica pot incloure la prestació d'assistència sanitària, les obligacions legals aplicables i les bases específiques que permeten tractar dades de salut per a l'assistència sanitària.
- Gestió administrativa, contractual, comptable i fiscal: tramitar pressupostos acceptats, pagaments, factures, cobraments, finançament sol·licitat i altres gestions vinculades als serveis contractats, sobre la base de l'execució del contracte i del compliment d'obligacions legals.
- Gestió de cites i comunicacions assistencials: confirmar, recordar o modificar cites i comunicar informació administrativa relacionada amb l'atenció. La base jurídica dependrà del context.
- Atenció de consultes i sol·licituds: respondre missatges, trucades i formularis de contacte i fer les actuacions necessàries per atendre la petició.
- Compliment d'obligacions legals i requeriments: atendre obligacions sanitàries, fiscals, comptables, de consum i altres exigències legals.
- Prevenció i investigació de frau o defensa de reclamacions: quan sigui necessari i proporcional, sobre la base de l'interès legítim o del compliment d'obligacions legals.
- Comunicacions comercials: enviar informació publicitària o promocional només quan existeixi una base jurídica vàlida i, quan sigui exigible, el consentiment previ. Pot retirar-lo en qualsevol moment.

#### 5. QUAN DEMANEM LES DADES?

Podem demanar dades quan sol·licita informació o una cita; inicia o rep un tractament odontològic; emplena un formulari o contacta per telèfon, correu electrònic o missatgeria; demana pressupostos, facturació, pagaments o finançament; o exerceix els seus drets o presenta una consulta, queixa o reclamació.

Les dades poden incloure dades identificatives i de contacte, dades administratives i de facturació i, quan sigui necessari per a l'assistència, dades de salut i informació inclosa a la història clínica. Si no facilita les dades necessàries, pot ser que no puguem gestionar la petició o prestar el servei sol·licitat.

#### 6. ÚS DE WHATSAPP I ALTRES CANALS DE COMUNICACIÓ

La clínica pot utilitzar el telèfon, el correu electrònic o WhatsApp per a gestions administratives, confirmacions i recordatoris de cita, d'acord amb la normativa i les preferències del pacient. L'ús de WhatsApp pot implicar tractaments per part del proveïdor del servei i, segons la configuració, possibles transferències internacionals. Consulteu [la informació legal i de privacitat de WhatsApp](#).

Per reduir riscos, evitem transmetre informació clínica detallada per aquests canals quan no sigui necessari o no hi hagi garanties adequades. Les condicions reals d'ús, els proveïdors i les garanties de transferència s'han de verificar abans de publicar aquesta política.

#### 7. A QUI PODEM COMUNICAR LES DADES?

Només comuniquem dades quan hi ha una base jurídica adequada i en la mesura necessària. Els destinataris poden incloure:

- Administracions públiques, autoritats sanitàries, autoritats tributàries, jutjats i tribunals, quan ho exigeixi la llei.
- Professionals sanitaris o centres als quals es derivi el pacient per a la continuïtat assistencial.
- Laboratoris dentals, protètics i proveïdors necessaris per al tractament contractat.
- Asseguradores o mútues, quan el pacient utilitzi aquests serveis i la comunicació sigui legítima.
- Entitats financeres o proveïdors de finançament, quan el pacient sol·liciti finançar un tractament.

- Proveïdors de serveis de la clínica, com allotjament informàtic, programari de gestió, suport tecnològic o comunicacions, sota les garanties exigibles.

No s'ha d'afirmar que les dades es comparteixen amb una xarxa d'altres clíniques si aquesta xarxa no existeix i no hi ha una base jurídica que empari la comunicació.

## 8. TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS

Alguns proveïdors digitals poden tractar dades fora de l'Espai Econòmic Europeu o permetre-hi l'accés. Quan això succeeixi, la clínica ha de comprovar si la transferència està emparada per una decisió d'adequació o per les garanties i condicions exigides pel RGPD, i informar-ne quan correspongui. No s'afirma que existeixi una transferència concreta sense haver verificat abans els proveïdors i serveis contractats.

## 9. QUANT DE TEMPS CONSERVEM LES DADES?

Conservem les dades durant el temps necessari per a cada finalitat i, posteriorment, durant els terminis de conservació o prescripció establerts per la normativa aplicable, inclosa la normativa sanitària, fiscal i comptable. Les dades de la història clínica es conserven durant els terminis legalment exigibles; no se suprimeixen simplement perquè hagi finalitzat la relació assistencial.

Quan ja no siguin necessàries, les dades se suprimiran o, si escau, es bloquejaran o es conservaran de forma restringida quan així ho exigeixi la llei.

## 10. QUINS DRETS POT EXERCIR?

En els termes previstos per la normativa, pot exercir aquests drets:

- Accés: saber si tractem dades personals seves i obtenir-ne una còpia en els termes legals.
- Rectificació: corregir dades inexactes o incompletes.
- Supressió: demanar l'eliminació quan es compleixin els requisits legals. Això no implica necessàriament eliminar dades de la història clínica que s'hagin de conservar.
- Oposició: oposar-se a determinats tractaments en les circumstàncies previstes.
- Limitació: restringir temporalment l'ús en els supòsits legals.
- Portabilitat: rebre determinades dades en un format estructurat i, quan sigui procedent, transmetre-les a un altre responsable.
- Retirada del consentiment: retirar-lo quan el tractament s'hi basi, sense efectes retroactius sobre el tractament legítim anterior.

Pot exercir els drets gratuïtament, escrivint a [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es) o al domicili indicat a l'apartat 1. La clínica pot demanar informació raonable per verificar la identitat de la persona sol·licitant.

## 11. RECLAMACIONS DAVANT L'AUTORITAT DE CONTROL

Si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa, pot contactar primer amb la clínica. També pot presentar una reclamació davant l'[Agència Espanyola de Protecció de Dades \(AEPD\)](#), sense perjudici de les competències que puguin correspondre a altres autoritats.

## 12. SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT

La clínica ha d'aplicar mesures tècniques i organitzatives adequades al risc per protegir les dades davant la destrucció, pèrdua, alteració, divulgació o accés no autoritzats. Poden incloure control d'accessos, gestió de permisos, còpies de seguretat, protecció de dispositius i sistemes, formació, compromisos de confidencialitat i procediments de gestió d'incidents, segons les mesures realment implantades.

Les persones autoritzades només poden tractar les dades d'acord amb les seves funcions i les instruccions aplicables, i estan subjectes al deure de confidencialitat.

## 13. COMUNICACIONS COMERCIALS

Quan enviem comunicacions comercials, ho fem d'acord amb la normativa aplicable. Les comunicacions s'identificaran com a comercials quan sigui exigible i inclouran un mitjà senzill per deixar de rebre-les. No s'enviaran comunicacions que requereixin consentiment sense haver-lo obtingut, llevat que sigui aplicable una excepció legal.

## 14. EXACTITUD DE LES DADES

La persona interessada ha de procurar que les dades que facilita siguin exactes i actualitzades i comunicar-ne les modificacions quan sigui necessari. La clínica adoptarà mesures raonables per rectificar o suprimir les dades inexactes.

## 15. COOKIES I TECNOLOGIES SIMILARS

El lloc web pot utilitzar cookies o tecnologies similars. Les cookies tècniques necessàries es poden utilitzar d'acord amb la normativa. Les cookies d'anàlisi, publicitat o altres no necessàries només s'han d'activar quan s'hagi obtingut el consentiment vàlid, quan sigui exigible, i s'ha de permetre acceptar-les, rebutjar-les i configurar-les clarament.

Cal publicar una política de cookies específica amb informació sobre les cookies efectivament instal·lades, finalitats, proveïdors, durada i gestió del consentiment. Abans de publicar aquesta política, cal inserir-hi l'enllaç correcte a la política de cookies de MABA i verificar les eines actives.

## 16. MODIFICACIONS DE LA POLÍTICA

Aquesta política es pot actualitzar per reflectir canvis normatius, operatius o en els tractaments de dades. La versió vigent estarà disponible al lloc web. Si un canvi requereix informació específica o un nou consentiment, es procedirà d'acord amb la normativa aplicable.

## 17. INFORMACIÓ SOBRE ELS FORMULARIS

Quan un formulari reculli dades personals, ha d'incloure informació clara i accessible que identifiqui el responsable, les finalitats, la base jurídica, els destinataris, els terminis o criteris de conservació, els drets i la manera d'exercir-los, així com qualsevol altra informació exigida legalment. Les caselles de consentiment per a finalitats opcionals han d'estar separades de les necessàries per tramitar la sol·licitud i no han d'estar premarcades.

## 18. CONTACTE

Per a qualsevol consulta relacionada amb aquesta política o amb el tractament de les seves dades personals, pot contactar amb MABA ODONTOLOGIA AVANÇADA S.L. a [admin@mabadental.es](mailto:admin@mabadental.es) o al domicili indicat a l'apartat 1. Si la consulta s'adreça al DPD, utilitzi les dades del DPD formalment designat, que s'han d'incorporar abans de publicar la versió definitiva.

*Document de treball revisat amb criteris generals de protecció de dades. No substitueix la validació jurídica específica dels tractaments i de la configuració real del lloc web.*