

DOCUMENTACION A REVISAR

Este documento contiene las cláusulas informativas que debe incluir en los formularios de solicitud de información, el documento a anexar en cada uno de los contratos de prestación de servicios, el registro de actividades de tratamiento y un anexo con recomendaciones sobre medidas de seguridad y tratamientos de datos personales (imágenes) captados por cámaras de videovigilancia, las cuales debe implantar en su organización.

La presentación de la documentación está asociada a cada uno de los tratamientos que ha seleccionado al cumplimentar el programa.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES

Clausula informativa:

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de sus clientes, tanto si se realiza en soporte papel como si los recoge a través de un formulario web:

Responsable: Identidad: ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC - NIF: 75268574Q Dir. postal: C/MENDOZA, S/N , 04800 ALBOX (ALMERIA) Teléfono: 629832864 Correo elect: antoniosanchez.dsc@gmail.com

“En nombre de la empresa tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado, realizar la facturación del mismo. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

Asimismo solicito su autorización para ofrecerle productos y servicios relacionados con los solicitados y fidelizarle como cliente.”

SI

NO

AVISO: Debe tener en cuenta que si su cliente marca la opción NO, en ningún caso podrá enviarle publicidad

Contratos:

AVISO: En su contrato con la gestoría que trata los datos personales de sus clientes deberá anexar las siguientes cláusulas contractuales:

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a GALERA ASESORES, S.L., con dirección en C/RAMON Y CAJAL, Nº10, 04800 ALBOX y NIF B04592127 como encargado del tratamiento para tratar por cuenta de ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifica.

El tratamiento consistirá en ASESORAMIENTO FISCAL Y LABORAL

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad GALERA ASESORES, S.L., los datos de identificación y bancarios de sus clientes.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración de _____, siendo renovado automáticamente salvo decisión en contra por alguna de las partes.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable o transmitir a otro encargado que designe el responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que esté en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

- 1 El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado.

- 2 Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- 3 Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.

No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.

Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.

Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante la gestoría, ésta debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el

número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

- b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

GALERA ASESORES, S.L., a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible esas violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el responsable, como mínimo:

- a) La naturaleza de la violación de datos.
- b) Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.
- c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c) Supervisar el tratamiento.

TRATAMIENTO DE DATOS DE POTENCIALES CLIENTES

Clausula informativa:

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de sus potenciales clientes, tanto si se realiza en soporte papel como si los recoge a través de un formulario web.

Responsable: Identidad: ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC - NIF: 75268574Q Dir. postal: C/MENDOZA, S/N , 04800 ALBOX (ALMERIA) Teléfono: 629832864 Correo elect: antoniosanchez.dsc@gmail.com

“En nombre de la empresa tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarle el servicio solicitado o enviarle la información requerida. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Us ted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexacto o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos”

Asimismo solicito su autorización para enviarle publicidad relacionada con nuestros productos y servicios por cualquier medio (postal, email o teléfono) e

invitarle a eventos organizados por la empresa.

SI

NO

AVISO: Si compra datos personales a terceros para realizar publicidad de sus productos y servicios, debe tener en cuenta que los mismos proceden de fuentes accesibles al público y que están contrastados con la lista Robinson.

AVISO: Recuerde que debe borrar los datos cuando haya transcurrido un tiempo sin hacer uso de los mismos.

TRATAMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS

Clausula informativa:

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de sus empleados, tanto si se realiza en soporte papel como si los recoge a través de un formulario web:

Responsable: Identidad: ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC - NIF: 75268574Q Dir. postal: C/MENDOZA, S/N , 04800 ALBOX (ALMERIA) Teléfono: 629832864 Correo elect: antoniosanchez.dsc@gmail.com

“En nombre de la empresa tratamos la información que nos facilita con el fin del mantenimiento de la relación laboral. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación laboral o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

AVISO: Recuerde que debe borrar los datos cuando finalice la relación laboral y no haya ninguna obligación legal para mantenerlos.

Contratos:

AVISO: En su contrato con la gestoría que gestiona la nómina deberá anexar las siguientes cláusulas contractuales:

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a GALERA ASESORES, S.L., con dirección en C/RAMON Y CAJAL, 10, 04800 ALBOX (ALMERIA) y NIF B04592127 como encargado del tratamiento para tratar por cuenta de ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC, en calidad de responsable

del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifica.

El tratamiento consistirá en ASESORAMIENTO FISCAL Y LABORAL

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad GALERA ASESORES, S.L. los datos de identificación sus potenciales clientes.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración de _____, siendo renovado automáticamente salvo decisión en contra por alguna de las partes.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable o transmitir a otro encargado que designe el responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que esté en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

- 1 El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- 2 Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable.
- 3 Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.

No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos

legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.

Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.

Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas

adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

GALERA ASESORES, S.L., a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, incluir los elementos que en cada caso señale el responsable, como mínimo:

- a) La naturaleza de la violación de datos.
- b) Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.
- c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c) Supervisar el tratamiento.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CANDIDATOS

Clausula informativa:

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de los candidatos a un puesto de trabajo, tanto si se realiza en soporte papel como si los recoge a través de un formulario web:

Responsable: Identidad: ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC - NIF: 75268574Q Dir. postal: C/MENDOZA, S/N , 04800 ALBOX (ALMERIA) Teléfono: 629832864 Correo elect: antoniosanchez.dsc@gmail.com

“En nombre de la empresa tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros.”

Si los candidatos aportan su CV en papel normal, sin formulario, se les pedirá que firmen un formulario fechado en que figure la información antes citada.

TRATAMIENTO DE DATOS DE PROVEEDORES

Clausula informativa:

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de los proveedores como por ejemplo en facturas:

Responsable: Identidad: ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC - NIF: 75268574Q Dir. postal: C/MENDOZA, S/N , 04800 ALBOX (ALMERIA) Teléfono: 629832864 Correo elect: antoniosanchez.dsc@gmail.com

“En nombre de la empresa tratamos la información que nos facilita con el fin de realizar pedido y facturar los servicios. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en ANTONIO MANUEL SANCHEZ CAPARROS /DSC estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.”

Si los proveedores aportan sus datos mediante otro sistema, se les pedirá que firmen un formulario fechado en que figure al información antes citada.

AVISO: No olvide firmar la última hoja de cada uno de los contratos que se han obtenido.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Tratamiento: **Cientes**

Finalidad del tratamiento

Gestión de la relación con los clientes

Descripción de las categorías de clientes y de las categorías de datos personales:

Cientes:

Personas con las que se mantiene una relación comercial como clientes

Categorías de datos personales:

Los necesarios para el mantenimiento de la relación comercial.
Facturar, enviar publicidad postal o por correo electrónico, servicio postventa y fidelización

De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail

Datos bancarios: para la domiciliación de pagos

Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:

Administración tributaria

Bancos y entidades financieras

Gestoría

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades

Tratamiento: **Potenciales Clientes**

Finalidad del tratamiento

Gestión de la relación con los potenciales clientes

Descripción de las categorías de potenciales clientes y de las categorías de datos personales:

Potenciales clientes:

Personas con las que se busca mantener una relación comercial como clientes

Categorías de datos personales:

Los necesarios para la promoción comercial de la empresa

De identificación: nombre y apellidos y dirección postal, teléfonos, e-mail

Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:

No se contempla

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

Un año desde el primer contacto

Tratamiento: **Empleados**

Finalidad del tratamiento

Gestión de la relación laboral con los empleados

Descripción de las categorías de empleados y de las categorías de datos personales:

Empleados:

Personas que trabajan para el responsable del tratamiento

Categorías de datos personales:

Los necesarios para el mantenimiento de la relación comercial.
Gestionar la nómina, formación

De identificación: nombre, apellidos, número de Seguridad Social,
dirección postal, teléfonos, e-mail

Características personales: estado civil, fecha y lugar de
nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y porcentaje de minusvalía

Datos académicos

Datos profesionales

Datos bancarios, para la domiciliación del pago de las nóminas

Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los
datos personales:

Gestoría laboral

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes
categorías de datos:

Los previstos por la legislación fiscal y laboral respecto a la prescripción
de responsabilidades

Tratamiento: **Candidatos**

Finalidad del tratamiento

Gestión de la relación con los candidatos a un empleo en la empresa

Descripción de las categorías de candidatos y de las categorías de datos
personales:

Candidatos:

Personas que desean trabajar para el responsable del tratamiento

Categorías de datos personales:

Los necesarios para gestionar los curriculum de posibles futuros
empleados

De identificación: nombre, apellidos, dirección postal, teléfonos, e-
mail

Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y otros excluyendo datos de raza, salud o afiliación sindical

Datos académicos

Datos profesionales

Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:

No se contempla

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

Un año desde la presentación de la candidatura

Tratamiento: **Proveedores**

Finalidad del tratamiento

Gestión de la relación con los proveedores

Descripción de las categorías de proveedores y de las categorías de datos personales:

Proveedores:

Personas con las que se mantiene una relación comercial como proveedores de productos y/o servicios

Categorías de datos personales:

Los necesarios para el mantenimiento de la relación laboral

De identificación: nombre, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail

Datos bancarios: para la domiciliación de pagos

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades

ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

Este documento ha sido diseñado para tratamientos de datos personales de bajo riesgo de donde se deduce que el mismo no podrá ser utilizado para tratamientos de datos personales que incluyan datos personales relativos al origen étnico o racial, ideología política religiosa o filosófica, filiación sindical, datos genéticos y biométricos, datos de salud, y datos de orientación sexual de las personas así como cualquier otro tratamiento de datos que entrañe alto riesgo para los derechos y libertades de las personas.

El artículo 5.1.f del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) determina la necesidad de establecer garantías de seguridad adecuadas contra el tratamiento no autorizado o ilícito, contra la pérdida de los datos personales, la destrucción o el daño accidental. Esto implica el establecimiento de medidas técnicas y organizativas encaminadas a asegurar la integridad y confidencialidad de los datos personales y la posibilidad (artículo 5.2) de demostrar que estas medidas se han llevado a la práctica (responsabilidad proactiva).

A tenor del tipo de tratamiento que ha puesto de manifiesto cuando ha cumplimentado este formulario, las medidas mínimas de seguridad mínimas que debería tener en cuenta son las siguientes:

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

INFORMACIÓN QUE DEBERÁ SER CONOCIDA POR TODO EL PERSONAL CON ACCESO A DATOS PERSONALES

Todo el personal con acceso a los datos personales deberá tener conocimiento de sus obligaciones con relación a los tratamientos de datos personales y serán informados acerca de dichas obligaciones. La información mínima que será conocida por todo el personal será la siguiente:

- **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO**
 - o Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales, a tal fin se evitará: dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.), esta consideración incluye las pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia. Cuando se ausente del puesto de trabajo, se procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
 - o Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.

- o No se desecharán documentos o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción.
- o No se comunicarán datos personales o cualquier información personal a terceros, se prestará atención especial en no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
- o El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador con la empresa.

- DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Se informará a todos los trabajadores acerca del procedimiento para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los derechos (medios electrónicos, referencia al Delegado de Protección de Datos si lo hubiera, dirección postal, etc.) teniendo en cuenta lo siguiente:

- o Previa presentación de su documento nacional de identidad o pasaporte, los titulares de los datos personales (interesados) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad. El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida.

Para el **derecho de acceso** se facilitará a los interesados la lista de los datos personales de que disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación, y la identidad del responsable ante el que pueden solicitar la rectificación supresión y oposición al tratamiento de los datos.

Para el **derecho de rectificación** se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento.

Para el **derecho de supresión** se suprimirán los datos de los interesados cuando los interesados manifiesten su negativa u oposición al consentimiento para el tratamiento de sus datos y no exista deber legal que lo impida.

Para el **derecho de oposición** los interesados deberán manifestar su negativa al tratamiento de sus datos ante el responsable, que dejará de procesarlos siempre que no exista una obligación legal que lo impida.

Para el **derecho de portabilidad** los interesados deberán

comunicar su decisión e informar al responsable, en su caso, sobre la identidad del nuevo responsable al que facilitar sus datos personales.

El responsable del tratamiento deberá informar a todas las personas con acceso a los datos personales acerca de los términos de cumplimiento para atender los derechos de los interesados, la forma y el procedimiento en que se atenderán dichos derechos.

- VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- o Cuando se produzcan violaciones de seguridad DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, como por ejemplo, el robo o acceso indebido a los datos personales se notificará a la Agencia Española de Protección de Datos en término de 72 horas acerca de dichas violaciones de seguridad, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que hubieran dado lugar al acceso indebido a los datos personales. La notificación se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos en la dirección: <https://sedeagpd.gob.es>

- CAPTACIÓN DE IMÁGENES CON CÁMARAS Y FINALIDAD DE SEGURIDAD (VIDEOVIGILANCIA)

- o **UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS:** Se evitará la captación de imágenes en zonas destinadas al descanso de los trabajadores.
- o **UBICACIÓN DE MONITORES:** Los monitores donde se visualicen las imágenes de las cámaras se ubicarán en un espacio de acceso restringido de forma que no sean accesibles a terceros.
- o **CONSERVACIÓN DE IMÁGENES:** Las imágenes se almacenarán durante el plazo máximo de un mes, con excepción de las imágenes que sean aportadas a los tribunales y las fuerzas y cuerpos de seguridad.
- o **DEBER DE INFORMACIÓN:** Se informará acerca de la existencia de las cámaras y grabación de imágenes mediante un distintivo informativo donde mediante un [pictograma](#) y un texto se detalle el responsable ante el cual los interesados podrán ejercer su derecho de acceso. En el propio pictograma se podrá incluir el texto informativo. En la página web de la Agencia disponen de modelos, tanto del pictograma como del texto.
- o **CONTROL LABORAL:** Cuando las cámaras vayan a ser

utilizadas con la finalidad de control laboral según lo previsto en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se informará al trabajador o a sus representantes acerca de las medidas de control establecidas por el empresario con indicación expresa de la finalidad de control laboral de las imágenes captadas por las cámaras.

- o **DERECHO DE ACCESO A LAS IMÁGENES:** Para dar cumplimiento al derecho de acceso de los interesados se solicitará una fotografía reciente y el Documento Nacional de Identidad del interesado, así como el detalle de la fecha y hora a la que se refiere el derecho de acceso.

No se facilitará al interesado acceso directo a las imágenes de las cámaras en las que se muestren imágenes de terceros. En caso de no ser posible la visualización de las imágenes por el interesado sin mostrar imágenes de terceros, se facilitará un documento al interesado en el que se confirme o niegue la existencia de imágenes del interesado.

Para más información puede consultar las guías de videovigilancia de la Agencia Española de Protección de Datos que se encuentran a su disposición en la sección de publicaciones de la web www.aepd.es.

MEDIDAS TÉCNICAS

IDENTIFICACIÓN

- o Cuando el mismo ordenador o dispositivo se utilice para el tratamiento de datos personales y fines de uso personal se recomienda disponer de varios perfiles o usuarios distintos para cada una de las finalidades. Deben mantenerse separados los usos profesional y personal del ordenador.
- o Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
- o Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá al menos 8 caracteres, mezcla de números y letras.
- o Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada persona con acceso a los datos personales, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
- o Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. Para la gestión de las contraseñas puede consultar [la guía de privacidad y seguridad en](#)

[internet](#) de la Agencia Española de Protección de Datos y el Instituto Nacional de Ciberseguridad. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.

DEBER DE SALVAGUARDA

A continuación se exponen las medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

- o **ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:** Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la medida posible.
- o **MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- o **CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.
- o **CIFRADO DE DATOS:** Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- o **COPIA DE SEGURIDAD:** Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el ordenador con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

Las medidas de seguridad serán revisadas de forma periódica, la revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual. Considere que cualquier incidente de seguridad informática que le haya ocurrido a cualquier conocido le puede ocurrir a usted, y prevéngase contra el mismo.

Si desea más información u orientaciones técnicas para garantizar la seguridad de los datos personales y la información que trata su empresa, el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE) en su página web www.incibe.es, pone a

su disposición herramientas con enfoque empresarial en su sección «[Protege tu empresa](#)» donde, entre otros servicios, dispone de:

- un apartado de [formación](#) con un [videojuego](#), [retos](#) para respuesta a incidentes y videos interactivos de [formación sectorial](#),
- un [Kit de concienciación](#) para empleados,
- diversas [herramientas](#) para ayudar a la empresa a mejorar su ciberseguridad, entre ellas [políticas](#) para el empresario, el personal técnico y el empleado, un [catálogo](#) de empresas y soluciones de seguridad y una [herramienta de análisis de riesgos](#).
- [dosieres temáticos](#) complementados con videos e infografías y otros recursos,
- [guías](#) para el empresario,

Además INCIBE, a través de la [Oficina de Seguridad del Internauta](#), pone también a su disposición [herramientas](#) informáticas gratuitas e información adicional pueden ser de utilidad para su empresa o su actividad profesional.