

1. Cerca a Internet un lloc web on s'ofereixi algun tipus de servei a canvi d'alguna prestació econòmica i que aquest portal compleixi amb els requisits de la LOPD.

Logisman es una empresa que ofrece múltiples servicios, tal y como se puede ver en su página web: <http://www.logisman.es/servicios/custodia/>

Custodia Documental

Logisman aporta más de una década de experiencia en el sector de la Gestión y Custodia Documental, avalada por la confianza de nuestros clientes, tanto del sector privado como público, con oficinas repartidas por toda España.

Garantizamos la custodia y conservación de la documentación, desde la salida de las instalaciones de nuestros clientes hasta que es necesaria su destrucción. Logisman cumple con los estándares más altos de calidad desde los servicios más sencillos que pueda requerir una pequeña empresa hasta los procesos más complejos requeridos por una gran empresa o la **Administración Pública**.

El valor diferencial de Logisman en lo que a custodia de archivos se refiere es sin duda la seguridad de su centro de custodia documental. Nuestras instalaciones están dotadas de las mejores **medidas de seguridad**, tanto activas como pasivas, prestando especial atención al tipo de producto que se custodia, que es en su mayor parte papel. Los sistemas antiincendios de Logisman disponen de la tecnología más avanzada y exigente del mercado, lo que convierte al centro de custodia en un búnker blindado para los documentos.

El proceso de custodia de archivos es una de las principales fases en el ciclo de vida de la documentación y, a lo largo de este ciclo, la protección de los datos custodiados es uno de los factores más importantes. El mantenimiento de la confidencialidad de los datos y el cumplimiento de la **LOPD** permiten a Logisman convertirse en referente de la seguridad en gestión documental.

Entre ellos destaca la gestión documental para otras empresas. Ofrece la posibilidad de *digitalizar, custodiar, organización de archivos y destruir documentos*.

En concreto Logisman mantiene la confidencialidad de los datos de la documentación que custodia desde el servicio inicial de consultoría hasta el final de la vida de la misma, la **destrucción certificada de documentos**.

Digitalización de historias clínicas:

- Organización de archivos sanitarios, poniendo a disposición del hospital personal experto en gestión documental para localizar y organizar los historiales clínicos.
- Externalización de la custodia de archivos pasivos y activos. En las instalaciones de custodia de Logisman, se guardan en condiciones óptimas de conservación y seguridad historias clínicas de hospitales tanto públicos como privados.
- Digitalización de historias clínicas e indexación de la documentación en el sistema de gestión documental de Logisman. Este gestor no precisa de instalación y es de sencillo manejo.
- Cumplimiento de la LOPD según la normativa y salvaguardando el acceso a los datos confidenciales.
- Destrucción certificada de historias clínicas y radiografías.
- Reducción de los costes derivados de la logística documental y el tratamiento de la información.

Custodia de hipotecas:

- Gestión de la documentación diaria ubicada en la oficina bancaria.
- Gestión de documentación hipotecaria, digitalizando y custodiando todo lo que la entidad precise.
- Gestión de documentación de préstamos personales y créditos, agilizando sus consultas a través del documento electrónico.
- Consultas de la documentación custodiada en Logisman en tiempo real o traslados de la misma en un plazo máximo de 48 horas a las oficinas situadas en cualquier punto de España.
- Instalación de cubos de recogida de documentación para destruir. Con este servicio, Logisman logra que toda la documentación diaria que se genera en las oficinas y que contiene datos de clientes no acabe en papeleras convencionales y posteriormente en contenedores públicos vulnerando así la confidencialidad del cliente.

GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Trabajan con la Agencia Tributaria, Ayuntamientos, Colegios y Universidades entre otros...

El Ministerio de Sanidad, a través de los servicios médicos públicos, también ha recurrido a los servicios de custodia de documentación sanitaria y digitalización de historias clínicas.

En el caso de precisar consultas del documento físico el personal de Logisman se desplaza hasta el lugar requerido en un plazo máximo de 48 horas desde la solicitud.

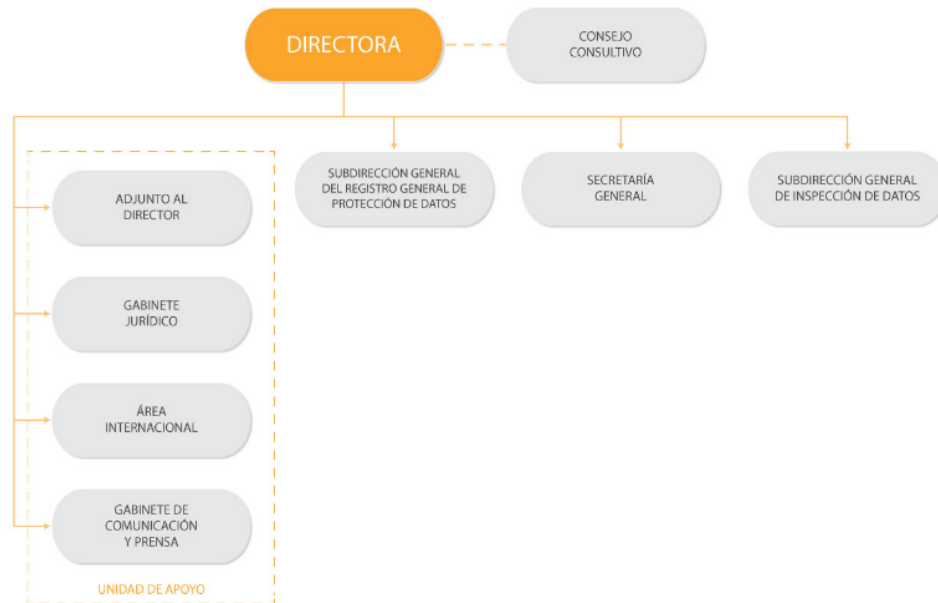
Pyme:

- Gestión de facturas y albaranes.
- Gestión de documentación bancaria recibida y emitida.
- Gestión de expedientes de RRHH custodiando, digitalizando o destruyendo partes de baja, nóminas, contratos...etc.
- Destrucción confidencial de rollos de cajas registradoras y TPVs.
- Acceso a la documentación tanto custodiada en Logisman en un plazo mínimo, así como las consultas a tiempo real de la documentación indexada.
- Eliminación del riesgo de que la documentación archivada en las instalaciones del cliente, pueda sufrir daños relacionados con incendios, fugas de información, robos o inundaciones entre otros.
- Acceso a través de plataforma web a la aplicación de Logisman de gestión documental.
- Outsourcing de la gestión documental.

Estas son algunas de las actividades que desempeña **Logisman**.

2. Cerca en la normativa quins són els òrgans de "la Agencia Española de Protección de Datos" i descriu breument les seves funcions

Organigrama



- **Director:** Entre las funciones del Director destacan las resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa (sobre inscripción de ficheros, códigos tipo, transferencias internacionales, tutelas de derecho, procedimientos sancionadores, expedientes disciplinarios, etc...); la coordinación con las autoridades internacionales, nacionales y autonómicas en la materia, así como las funciones de dirección y gestión propias del cargo desempeñado.

- **Consejo Consultivo:** Órgano colegiado de asesoramiento del Director. El Director será elegido de entre sus miembros, entre los cuáles se encuentra un representante de cada uno de los siguientes órganos: Congreso, Senado, Administración General del Estado, CCAA que tengan Agencia de Protección de Datos (País Vasco, Cataluña y Madrid); Administración Local, Real Academia de la Historia, Consejo de Coordinación Universitaria, Consumidores y Usuarios, Ficheros de titularidad privada.

- **Secretaría General:** Su misión principal consiste en apoyar al adecuado funcionamiento de la Agencia, gestionar el ámbito interno de la AEPD, elaborar y ejecutar el presupuesto, servir de Fondo de documentación, editar repertorios, publicaciones y la memoria anual del organismo, organizar conferencias y prestar un servicio de atención e información al Ciudadano.

- **Registro General de Protección de Datos (RGPD):** Su función principal es la de velar por la publicidad de los tratamientos de datos de carácter personal con miras a hacer posible el ejercicio de los derechos ARCO.

- **Inspección de Datos:** Esta Subdirección comprueba la legalidad de los tratamientos, instruyendo los distintos tipos de procedimientos cuya competencia corresponde a la AEPD (tutelas de Derechos, procedimientos sancionadores y procedimientos de infracción por las Administraciones Públicas).

- **Gabinete Jurídico:** Es quién emite los informes correspondientes a los Proyectos de normas en materia de protección de datos y da respuesta a las consultas procedentes de las distintas entidades públicas y privadas con motivo de la aplicación de las normas Pertinentes.

-**Gabinete de Prensa:** Su labor primordial consiste en atender a los diferentes medios de comunicación, algunos de ellos muy especializados, así como preparar las distintas intervenciones del Director de la AEPD ante los mismos.

Bibliografía:

http://www.agpd.es/portalwebAGPD/LaAgencia/informacion_institucional/conoce/index-ides-idphp.php
<http://www.logisman.es/>