Actividad individual: Registro de actividades del tratamiento

Descripción de la actividad y pautas de elaboración

La empresa Marketing S.L., con CIF nº B83472645 y domicilio en la Plaza Mayor º2 de Alicante, tiene contratados a catorce trabajadores de quienes ha recopilado en el momento de contratarlos y durante todo el tiempo que están en la empresa su documentación identificativa (como el D.N.I. y la tarjeta de la Seguridad Social), datos familiares, currículum, cursos realizados, cualificación y equipos asignados de ordenador y móvil, así como todos los proyectos en los que trabajan, rendimiento, productividad e incentivos que obtienen.

Se utilizan los datos, con un flujo de envío y recepción de estos datos, para gestionar las obligaciones fiscales, obligaciones de la Seguridad Social, la prestaciones y gestión de bajas/altas con la mutua Asepeyo, pago de la nómina a través del banco, prevención de riesgos laborales, gestionar la productividad e incentivos, seguimiento en su formación con la empresa externa Cursos Perfección S.L. (C/Paralela, 3, Alicante, info@cursoperfeccion.es) que les forma en cursos que imparte en las instalaciones de Marketing S.L. También se controla el portátil y el teléfono entregado por la empresa al trabajador.

Casi toda la documentación de contratación y obligaciones fiscales y laborales las mantiene Marketing S.L. en carpetas en papel, pero cuenta, desde hace cinco años, con los servicios de una gestoría: Asesor Laboral S.L.P. (C/Paraíso, 4 Elche contacto@asesorlab.com) que da asesoramiento en la liquidación de impuestos, gestión laboral y contratación de los empleados.

Se utiliza también para la gestión de la productividad de los empleados, la aplicación informática PEOPLEPRODUCT, de la empresa PlanetSoft Inc. de Estados Unidos, que se maneja a través del navegador, almacenando la información en Cloud en los servidores de este proveedor. Donde se incorporan datos de los empleados y sus proyectos para optimizar la productividad y calcular los objetivos e incentivos.

En la empresa —Marketing S.L.— se cuenta con una agenda electrónica de personal corporativa en los equipos de la empresa donde están los datos identificativos de los empleados, para contactar con ellos y facilitar la comunicación con los clientes, volcando esta información de contacto en la web de la empresa, para que la conozcan los potenciales clientes y los clientes.

Como medidas de seguridad para el manejo de los datos personales se cuentan con controles de acceso *online* (usuario-contraseña), limitación de acceso a las carpetas en papel que se archivan bajo llave, se realizan copias de seguridad, se forma al personal en seguridad, se cifra la información enviada a Asesor Laboral S.L.P., no se permite realizar soportes con información del personal, se tiene cámaras de seguridad en el acceso a las instalaciones, hay antivirus en los equipos y *firewall,* se firma acuerdos de confidencialidad con los proveedores y se cuenta con un plan de contingencia y recuperación de desastres. Contando para este mantenimiento de la informática e implantación de las medidas de seguridad con la empresa PCaPunto S.l. (C/Del Puerto, 33, Alicante, con correo: pcapunto@maling.org).

A partir de esta información, elabora el registro de actividades del tratamiento de los datos de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RGPD y el artículo 31 de la LOPDGDD.

**Objetivos**

Conocer qué es un tratamiento de datos y cómo elaborar el registro de actividades del tratamiento como exige el artículo 30 del RGPD y el artículo 31 de la LOPDGDD.

**Extensión máxima:** 2 páginas, fuente Calibri 12, interlineado 1,5.

**SOLUCIÓN**

**DATOS IDENTIFICATIVOS**

El principal responsable del tratamiento es la empresa Marketing S.L. con CIF nº B83472645 y domicilio en la Plaza Mayor º2 de Alicante. La misma cuenta con 14 trabajadores y a recolectado cierta información de cada uno de ellos como son:

* D.N.I.
* Tarjeta de la Seguridad Social
* Datos familiares
* Currículum
* Cursos Realizados
* Cualificación y equipos asignados de ordenador y móvil
* Proyectos en los que trabajan
* Rendimiento
* Productividad e incentivos que obtienen.

**FINES DEL TRATAMIENTO**

La empresa Marketing S.L. utilizara los datos recopilados por sus trabajadores con el fin de:

* Gestionar las obligaciones fiscales
* Gestionar las obligaciones de la Seguridad Social
* Gestionar la prestaciones y gestión de bajas/altas con la mutua Asepeyo
* Pago de la nómina a través del banco
* Prevención de riesgos laborales
* Gestionar la productividad e incentivos
* Seguimiento en su formación con la empresa externa Cursos Perfección S.L. (C/Paralela, 3, Alicante, info@cursoperfeccion.es) que les forma en cursos que imparte en las instalaciones de Marketing S.L.
* También se controla el portátil y el teléfono entregado por la empresa al trabajador.

**CATEGORÍA DE INTERESADOS**

La empresa Marketing S.L. recaba información entre:

* Empleados
* Empresas Externas:
  + Perfección S.L. (Cursos y/o Capacitaciones)
  + Asesor Laboral S.L.P. (Gestoría)
  + PlanetSoft Inc. (Gestión de Productividad)
  + PCaPunto S.l. (Mantenimiento de la informática e implantación de las medidas de seguridad con la empresa)
* Clientes

**CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS**

En la empresa Marketing S.L.

* Cuenta con una agenda electrónica de personal corporativa en los equipos de la empresa donde están los datos identificativos de los empleados, para contactar con ellos y facilitar la comunicación con los clientes.
* Hace uso de una Gestoría (Asesor Laboral S.L.P.) que da asesoramiento en la liquidación de impuestos, gestión laboral y contratación de los empleados.
* Empresa externa Cursos Perfección S.L. que les forma en cursos que imparte en las instalaciones de Marketing S.L.
* Gestión de la productividad de los empleados, por medio de la aplicación informática PEOPLEPRODUCT, de la empresa PlanetSoft Inc.

**CATEGORÍA DE DESTINATARIOS**

Toda esta información de contacto del personal corporativo se encuentra disponible en la web de la empresa, para que la conozcan los potenciales clientes y los clientes.

**TRANSFERENCIAS**

Parte de los datos para la gestión de los empleados se almacena en Cloud en los servidores de este proveedor PlanetSoft Inc. Donde se incorporan datos de los empleados y sus proyectos para optimizar la productividad y calcular los objetivos e incentivos.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN**

Se hace uso y se recopila todos los datos de los empleados desde el momento de la contratación y durante todo el tiempo que están en la empresa.

**MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS**

Como medidas de seguridad para el manejo de los datos personales se cuentan con:

* Controles de acceso *online* (usuario-contraseña)
* Limitación de acceso a las carpetas en papel que se archivan bajo llave
* Se realizan copias de seguridad
* Se forma al personal en seguridad
* Se cifra la información enviada a Asesor Laboral S.L.P.
* No se permite realizar soportes con información del personal
* Se tiene cámaras de seguridad en el acceso a las instalaciones
* Hay antivirus en los equipos y *firewall*
* Se firma acuerdos de confidencialidad con los proveedores y se cuenta con un plan de contingencia y recuperación de desastres.

**Rúbrica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Registro de actividades del tratamiento | Descripción | Puntuación máxima  (valor real: 6,3 puntos) | Peso  % |
| Criterio 1 | Se incluyen los apartados mínimos exigidos por ley | 5 | 50 % |
| Criterio 2 | Se redactan los apartados | 3 | 30 % |
| Criterio 3 | Se incluyen los contenidos correctamente | 2 | 20 % |
|  |  | **10** | **100 %** |