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.

**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 %** |