

**Cialimentaria**

# Protección de datos

### 

# Índice

[**Protección de datos 0**](#_n6arwwmay01c)

[**Índice 0**](#_6lb558fkzw5l)

[**Contexto 2**](#_isdsuu7o58gt)

[**Organigrama 2**](#_g1s1zmmplmkz)

[Derechos por parte de Terceros. 3](#_h14m6ab0lzjt)

[Ejemplos contextuales 3](#_te19iugyxp2a)

[Protocolo de respuesta 3](#_3k8gdlhrfgz0)

[Identificación del interesado 4](#_rfekkab1t0bh)

[Representante 4](#_8nv9ky47xegv)

[Recepción de la solicitud 4](#_vyeh4rnw3zv9)

[Análisis de la solicitud y respuesta 4](#_vyeh4rnw3zv9)

[Resolución 5](#_4jc8xxfdyq47)

[**Registro de Actividades de Tratamiento. 6**](#_fhjl5ow3a781)

[Caso práctico 6](#_pazdc2ghz65q)

# 

# Contexto

Cialimentaria es una empresa familiar, que nació fruto del trabajo de un agricultor, que se lanzó a comercializar sus productos y que ha crecido.

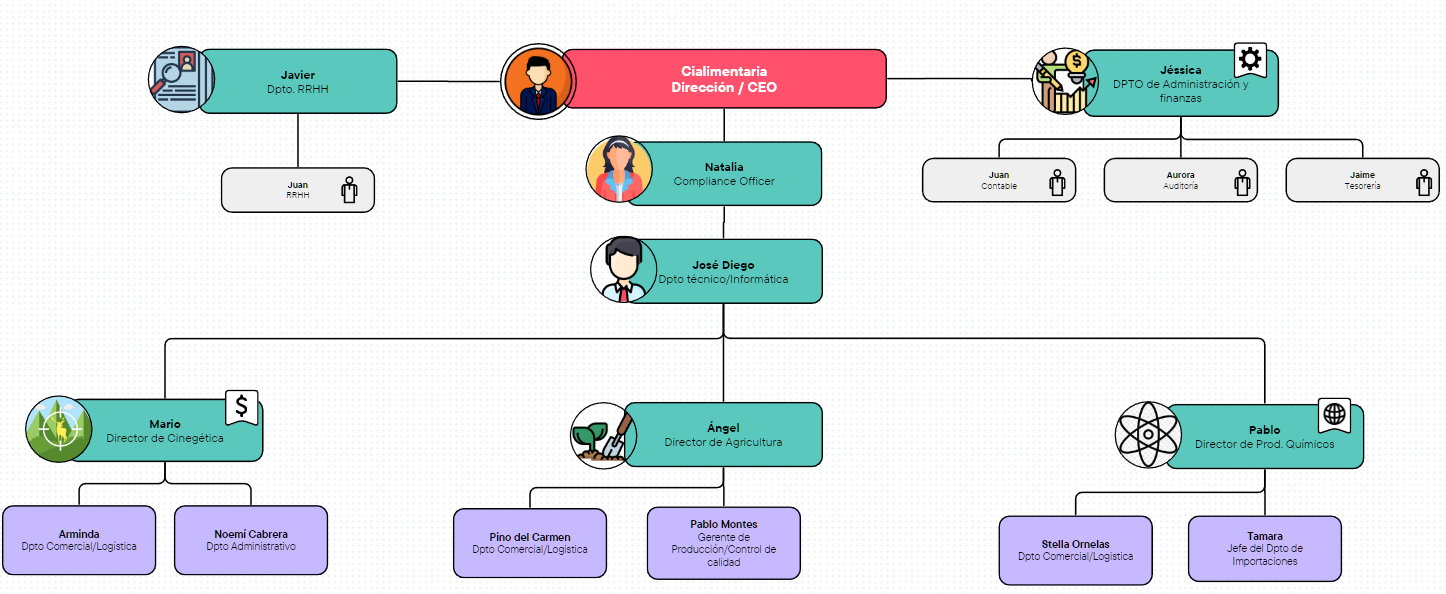
Luego entraron los hijos y posteriormente los nietos; la empresa ha ido creciendo y ampliando sectores.

Uno de los hijos montó una Cinegética (cazar), no le gusta trabajar y conoció a unos amigos en el extranjero que les gustaba la cacería, a través de ellos conoció una empresa árabe ( agente en el extranjero) que trabaja con productos químicos, se han asociado y ahora Cialimentaria ha puesto una línea de negocios de Productos químicos en colaboración con el extranjero. Por otro lado, este hijo está valorando la expansión de la empresa en nuevos mercados.

# Organigrama

Organigrama → [Aaliyah Igwe Chief Executive Officer - Pizarra online (canva.com)](https://www.canva.com/design/DAFy6jbtg7o/p1kNGPrRdqnML5f6zZ8urw/edit)

Después de reunirnos con la dirección determinamos que el organigrama empresarial que mejor se adapta al Cialimentaria era el siguiente



| **Derechos por parte de Terceros.** |
| --- |
| Eres el DPD y te llaman dos clientes con dos situaciones distintas: |
| Ejemplos contextuales |
| *“A un cliente de la empresa CIALIMENTARIA le ha llegado publicidad y no está de acuerdo con ello. Comenta no recuerda haberlo permitido y desea solicitar el ejercicio de su derecho de acceso.”* |
| ***“****Otro cliente, en cambio, quiere solicitar su* ***derecho de rectificación*** *porque no le llegan los comunicados y comenta que tenemos sus datos desactualizados.”* |
| Protocolo de respuesta |
| ¿Qué sistemas implantaría en la empresa para que se puedan ejercer estos derechos? (ayuda en línea en la web, formulario online, formulario pdf para descargar, etc...) |
| Para realizar solicitudes, se debe seguir el procedimiento específico denominado "Ejercicio de Derechos Vinculados a la Protección de Datos", disponible en la Sede Electrónica de la página web de Cialimentaria: [https://Cialimentaria.es/misdatos](https://cialimentaria.es/misdatos).  También es posible enviar la solicitud por correo electrónico a la unidad o servicio encargado del tratamiento de los datos, asegurándose de indicar claramente la naturaleza de la petición y adjuntando los documentos que se consideren pertinentes.  En caso de no recibir respuesta, se puede contactar por correo electrónico con el **Delegado/a de Protección de Datos (DPD)** a través de la dirección [delegada.protecciondedatos@cialimentaria.es](mailto:delegada.protecciondedatos@cialimentaria.es) adjuntando el siguiente informe: <https://www.aepd.es/documento/formulario-derecho-de-acceso.pdf> |
| *¿Cuál es el protocolo para que el cliente acceda? (instrucciones claras y dónde encontrarlas)*  *¿Cómo funciona el protocolo/procedimiento de respuesta? (protocolo completo incluidos los departamentos/ personas que se encargan según tu organigrama de Cialimentaria)* |
| Link con las instrucciones referentes trámites relacionados con la protección de datos:   * [https://Cialimentaria.es/misdatos](https://cialimentaria.es/misdatos). |
| Identificación del interesado |
| Siempre que no se utilice la cuenta de correo institucional, se requerirá al interesado que acredite su identidad aportando información adicional. |
| El procedimiento de identificación dependerá del medio usado, véase el apartado anterior, y de si el interesado tiene un correo institucional.  En cualquiera de las vías será necesaria una copia del identificador fiscal y la información recogida del siguiente formulario rellenado:  Formulario derecho de acceso a datos personales: [https://Cialimentaria.es/misdatos](https://cialimentaria.es/misdatos). |
| Representante |
| Los derechos relacionados con la protección de datos son de carácter personalísimo. Sin embargo, el individuo interesado podrá ejercer dichos derechos a través de un representante legal o voluntario.  En caso de que el interesado opte por ejercer el derecho mediante un representante legal o voluntario, será necesario contar con la representación o autorización notarial otorgada a favor de dicha persona. |
| Recepción de la solicitud |
| Se contemplan tres escenarios diferentes, y en cada uno se actuará con la máxima diligencia:  1. Si la solicitud es recibida por la unidad/servicio que está tratando los datos, esta entidad deberá informar al Delegado/a de Protección de Datos (DPD) tan pronto como sea posible, proporcionándole todos los detalles relacionados con la solicitud.  2. Si la solicitud es recibida directamente por el DPD, este analizará la petición y solicitará a la unidad/servicio responsable que le proporcione información completa al respecto. Esto permitirá al DPD evaluar la solicitud y tomar una decisión informada sobre cómo proceder.  3. Si la solicitud es recibida por el encargado del tratamiento de datos, se seguirán las pautas establecidas en el documento jurídico vinculante que regula el encargo. El encargado del tratamiento actuará de acuerdo con lo establecido en dicho documento. |
| Análisis de la solicitud y respuesta |
| Una vez recibida la solicitud para ejercer un derecho, el Delegado/a de Protección de Datos (DPD) llevará a cabo las siguientes comprobaciones:  1. Verificará que la solicitud sea clara y contenga los elementos necesarios para identificar correctamente al solicitante.  2. Confirmará que la solicitud se refiera a un derecho relacionado con la protección de datos personales.  3. Evaluar si la solicitud es abusiva.  4. Analizará si el ejercicio del derecho no afecta negativamente los derechos y libertades de terceros.  Si durante la primera revisión surgieran dudas respecto a la identificación del solicitante, o si la solicitud no proporciona suficiente información sobre el Servicio o Unidad Responsable destinatario, o sobre los datos o actividades de tratamiento implicados, se concederá un plazo de diez días para que se realicen las correcciones necesarias. Este aviso se enviará por el mismo medio por el cual se recibió la solicitud. Además, se informará al solicitante que, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si no se aporta la documentación requerida dentro del plazo indicado, se considerará que ha desistido de su petición, conforme al artículo 21 de la misma Ley. |
| El DPD enviará su informe de asesoramiento al responsable de tratamiento, en el que habrá examinado la situación planteada, consecuencias y medidas a tomar, facilitando una posible respuesta al interesado fundada en el RGPD y en la LOPDGDD. |
| Resolución |
| Después de revisar la propuesta especializada y fundamentada del Delegado/a de Protección de Datos (DPD), el Responsable deberá responder al solicitante sin demora injustificada y, en todo caso, dentro del plazo máximo de un mes. En situaciones donde sea necesario, este plazo puede extenderse hasta dos meses adicionales, considerando la complejidad y el número de solicitudes recibidas. El Responsable informará al solicitante sobre cualquier prórroga dentro de un mes a partir de la recepción de la solicitud, detallando los motivos de la demora.  En caso de que el Responsable decida no atender el derecho solicitado, deberá justificar los motivos y notificar al solicitante sobre su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos para proteger sus derechos.  Además, el Responsable podrá negarse a actuar o establecer un canon razonable en caso de considerar que el ejercicio del derecho es repetitivo, es decir, si se ejerce en más de una ocasión durante un período de seis meses, según lo establecido en el artículo 12.5 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y el artículo 13.3 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD). |

| Registro de Actividades de Tratamiento. |
| --- |

**TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES**

**Cláusula informativa**:

Datos del responsable del tratamiento:

Identidad: Cialimentaria - NIF: 40712411L

Dirección postal: Industrial José Sánchez Peñate, s/n, 35001 Las Palmas de Gran Canaria, Las Palmas

Teléfono: 928304367 - Correo electrónico: delegada.protecciondedatos@cialimentaria.es

“En Cialimentaria tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado y realizar su facturación. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en Cialimentaria estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante Cialimentaria, Industrial José Sánchez Peñate, s/n, 35001 Las Palmas de Gran Canaria, Las Palmas o en la dirección electrónica delegada.protecciondedatos@cialimentaria.es, identificándose suficientemente en su solicitud por medios electrónicos o, en su defecto, mediante solicitud debidamente firmada. No obstante, si el responsable del tratamiento tuviese dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud podrá solicitar que se facilite información adicional necesaria para confirmar su identidad. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Asimismo, solicitamos su autorización para ofrecerle productos y servicios relacionados con los contratados y fidelizarlo como cliente.”

SI

NO

**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**.

Tratamiento: **Clientes**

| a) Responsable del tratamiento | Identidad: Cialimentaria - NIF: 40712411L  Dirección postal: Industrial José Sánchez Peñate, s/n, 35001 Las Palmas de Gran Canaria, Las Palmas  Correo electrónico: delegada.protecciondedatos@cialimentaria.es  Teléfono: 928304367 |
| --- | --- |
| b) Finalidad del tratamiento | Gestión de la relación con los clientes, Recopilación de Datos de Interesados en nueva línea de negocio “Monte y morcillas” |
| c) Categorías de interesados | Clientes: Personas jurídicas inscritas a la campaña. |
| d) Categorías de datos | Los necesarios para el mantenimiento de la relación comercial.  De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail  Datos bancarios: para la domiciliación de pagos |
| e) Categorías de destinatarios | Agencia Estatal de Administración Tributaria |
| f) Transferencias internacionales | No está previsto realizar transferencias internacionales |
| g) Plazo de supresión | Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades |
| h) Medidas de seguridad | Las reflejadas en el ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD |

**ANEXO**

**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 (en adelante, 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 de demostrar, tal y como establece el artículo 5.2, que estas medidas se han llevado a la práctica (*responsabilidad proactiva*).

Además, deberá establecer mecanismos visibles, accesibles y sencillos para el ejercicio de derechos y tener definidos procedimientos internos para garantizar la atención efectiva de las solicitudes recibidas.

**ATENCIÓN DEL EJERCICIO DE DERECHOS**

El responsable del tratamiento 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.) y teniendo en cuenta lo siguiente:

* 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, portabilidad y limitación del tratamiento. El ejercicio de los derechos es gratuito.
* El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida y de forma concisa, transparente, inteligible, con un lenguaje claro y sencillo y conservar la prueba del cumplimiento del deber de responder a las solicitudes de ejercicio de derechos formuladas.
* Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, la información se facilitará por estos medios cuando sea posible, salvo que el interesado solicite que sea de otro modo.
* Las solicitudes deben responderse en el plazo de 1 mes desde su recepción, pudiendo prorrogarse en otros dos meses teniendo en cuenta la complejidad o el número de solicitudes, pero en ese caso debe informarse al interesado de la prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

**DERECHO DE ACCESO:** En el derecho de accesose facilitará a los interesados copia de los datos personales de los que se disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación previstos o el criterio utilizado para determinarlo, la existencia del derecho a solicitar la rectificación o supresión de datos personales así como la limitación o la oposición a su tratamiento, el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y si los datos no han sido obtenidos del interesado, cualquier información disponibles sobre su origen. El derecho a obtener copia de los datos **no puede afectar negativamente** a los derechos y libertades de otros interesados.

* [Formulario para el ejercicio del derecho de acceso.](https://www.aepd.es/media/formularios/formulario-derecho-de-acceso.pdf)

**DERECHO DE RECTIFICACIÓN:** En el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento. El interesado deberá indicar en la solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse, aportando, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la rectificación de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

* [Formulario para el ejercicio del derecho de rectificación](https://www.aepd.es/media/formularios/formulario-derecho-de-rectificacion.pdf)

**DERECHO DE SUPRESIÓN:** En el derecho de supresión se eliminarán los datos de los interesados cuando estos manifiesten su negativa al tratamiento y no exista una base legal que lo impida, no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos, retiren el consentimiento prestado y no haya otra base legal que legitime el tratamiento o éste sea ilícito. Si la supresión deriva del ejercicio del derecho de oposición del interesado al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, pueden conservarse los datos identificativos del interesado con el fin de impedir futuros tratamientos. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la supresión de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

* [Formulario para el ejercicio del derecho de supresión](https://www.aepd.es/media/formularios/formulario-derecho-de-supresion.pdf).

**DERECHO DE OPOSICIÓN:** En el derecho de oposición, cuando los interesados manifiesten su negativa al tratamiento de sus datos personales ante el responsable, este dejará de procesarlos siempre que no exista una obligación legal que lo impida. Cuando el tratamiento esté basado en una misión de interés público o en el interés legítimo del responsable, ante una solicitud de ejercicio del derecho de oposición, el responsable dejará de tratar los datos salvo que se acrediten motivos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, derechos y libertades del interesado o sean necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. Si el interesado se opone al tratamiento con fines de mercadotecnia directa, los datos personales dejarán de ser tratados para estos fines.

* [Formulario para el ejercicio del derecho de oposición](https://www.aepd.es/media/formularios/formulario-derecho-de-oposicion.pdf).

**DERECHO DE PORTABILIDAD:** En el derecho de portabilidad, si el tratamiento se efectúa por medios automatizados y se basa en el consentimiento o se realiza en el marco de un contrato, los interesados pueden solicitar recibir copia de sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Asimismo, tienen derecho a solicitar que sean transmitidos directamente a un nuevo responsable, cuya identidad deberá ser comunicada, cuando sea técnicamente posible.

* [Formulario para el ejercicio de la portabilidad de los datos](https://www.aepd.es/media/formularios/formulario-derecho-de-portabilidad.pdf).

**DERECHO DE LIMITACIÓN AL TRATAMIENTO:** En el derecho de limitación del tratamiento, los interesados pueden solicitar la suspensión del tratamiento de sus datos para impugnar su exactitud mientras el responsable realiza las verificaciones necesarias o en el caso de que el tratamiento se realice en base al interés legítimo del responsable o en cumplimiento de una misión de interés público, mientras se verifica si estos motivos prevalecen sobre los intereses, derechos y libertades del interesado. El interesado también puede solicitar la conservación de los datos si considera que el tratamiento es ilícito y, en lugar de la supresión, solicita la limitación del tratamiento, o si aun no necesitándolos ya el responsable para los fines para los que fueron recabados, el interesado los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. La circunstancia de que el tratamiento de los datos del interesado esté limitado **deberá constar claramente en los sistemas** del responsable. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la limitación del tratamiento de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

* [Formulario para el ejercicio de la limitación del tratamiento.](https://www.aepd.es/media/formularios/formulario-derecho-de-limitacion.pdf)

Si no se da curso a la solicitud del interesado, el responsable del tratamiento le informará, sin dilación y a más tardar transcurrido un mes desde la recepción de esta, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y de ejercitar acciones judiciales.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD**

A tenor del tipo de tratamiento que ha puesto de manifiesto cuando ha cumplimentado este formulario, las medidas 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
* 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.
* Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.
* No se desechará documentos o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción efectiva.
* No se comunicarán datos personales o cualquier otra información de carácter personal a terceros, prestando especial atención a no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
* El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador con la empresa.
* VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
* 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/sede-electronica-web/>.

**MEDIDAS TÉCNICAS**

IDENTIFICACIÓN

* 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.
* 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.
* 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.
* 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).
* 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](https://www.aepd.es/media/guias/guia-privacidad-y-seguridad-en-internet.pdf) 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 llevadas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

* **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 media posible.
* **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 actuali zado de forma periódica.
* **CORTAFUEGOS O FIREWALL**: Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará por garantizar la existencia de un firewall activado y correctamente configurado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.
* **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.
* **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.

Recuerda que hay una herramienta para esto

<https://www.aepd.es/guias-y-herramientas/herramientas/facilita-rgpd>