

# Manual SGDP (sistema de gestión de datos personales)



Métodos y Tecnología de Sistemas  
y Procesos S. L. (MTP)

Versión 3.0  
11/02/2020

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Antonio García	Gobierno y Calidad MTP	Mamdouh El Cuera

© Métodos y Tecnología, S.L 2020

Este documento es propiedad de Métodos y Tecnología S. L. y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de Métodos y Tecnología S. L. En el caso de ser entregado en virtud de algún contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. Métodos y Tecnología S. L. no podrá ser responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

**Únicamente es válida la documentación existente en el repositorio de documentación del SG de MTP.**

**Prohibida su reproducción**

**Confidencial.**

**Solo para uso interno.**

REVISIÓN	FECHA	ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES
Versión 1.0	19/02/18	Versión inicial realizada tras analizar los resultados del Assessment RGPD realizado en MTP
Versión 2.0	17/05/18	Versión aprobada (en el comité de seguridad que acoge el rol DPO) estando en la fase final del proceso de implantación RGPD en MTP.
Versión 3.0	11/02/20	Revisión completa y actualización tras la implantación de la nueva web de MTP y la desaparición de la aplicación de gestión de consentimiento en favor del CRM. Inclusión en anexo del registro de actividades de tratamiento de DCP.

## ÍNDICE

<b>0. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. GARANTÍA DE LEGITIMIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. LÍMITE DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS.....</b>	<b>5</b>
<b>3. MINIMIZACIÓN DE LOS DATOS .....</b>	<b>5</b>
<b>4. GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>5. RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS INTERESADOS .....</b>	<b>6</b>
<b>6. RECABADO DE LOS DATOS DE LOS INTERESADOS .....</b>	<b>6</b>
6.1. ENTRADA POR LA WEB MTP .....	7
6.2. ENTRADA POR FUERA DE LA WEB DE MTP.....	8
6.3. ENTRADA DE DATOS MEDIANTE CONTRATOS Y ACUERDOS .....	8
6.4. ENTRADA DE CANDIDATOS DE RRHH DESDE PLATAFORMAS DE EMPLEO.....	9
6.5. DATOS DE EMPLEADOS .....	9
6.6. DATOS ADQUIRIDOS POR COMPRAS DE UNA BASE DE DATOS.....	9
6.7. DATOS DE EXTERNOS (DE PROVEEDORES DE RRHH).....	10
<b>7. COMUNICACIÓN A LOS INTERESADOS DE SUS DERECHOS.....</b>	<b>10</b>
<b>8. GESTIÓN DE CONSENTIMIENTOS OBTENIDOS POR TERCEROS .....</b>	<b>11</b>
<b>9. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>10. INFORMACIÓN A LOS PROPIETARIOS DE CAMBIOS SOBRE LOS DATOS .....</b>	<b>11</b>
<b>11. GESTIÓN DE VIOLACIONES DE SEGURIDAD – FUGAS DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>12. ANEXOS .....</b>	<b>13</b>
12.1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DCP.....	13
12.2. REQUISITOS DEL RGPD.....	15

## 0. Introducción

El presente documento se genera como uno de los puntos fundamentales de la adaptación MTP al Reglamento General de Protección de Datos. Está en permanente revisión, con el fin de reflejar las optimizaciones realizadas por MTP a medida que aumenta su grado de madurez en la gestión de la privacidad de los datos de carácter personal de acuerdo al nuevo Reglamento Europeo de Privacidad Datos.

Este documento compila todos los procedimientos asociados al buen uso de los datos de carácter personal (DCP) en MTP, atendiendo a los requisitos dictados por la ley referido al reglamento general de protección de datos implantada en 2018.

Junto con las políticas de protección de datos se crea y pone en marcha del sistema de gestión de la privacidad del dato de carácter personal en MTP (SGDP.- Sistema de gestión de datos personales).

Incluye los 10 procedimientos considerados principales para el tratamiento del dato de carácter personal (DCP):

1. Procedimiento para garantizar la legitimidad del tratamiento de los datos
2. Procedimiento para limitar el plazo de conservación de los datos
3. Procedimiento para minimizar los datos que se tratan de los interesados
4. Procedimiento para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad
5. Procedimiento para responder a los requerimiento de información de los interesados
6. Procedimiento sobre cómo recabar los datos de los interesados
7. Procedimiento sobre cómo comunicar al interesado sus derechos tras recabar sus datos
8. Procedimiento sobre cómo gestionar los consentimientos obtenidos por terceras partes
9. Procedimiento para gestionar las solicitudes de limitación al tratamiento de los datos del interesado
10. Procedimiento para informar a los propietarios de los datos de cualquier cambio (incluyendo el borrado) que se realice sobre los mismos

Y, además, el Procedimiento de gestión de violaciones de seguridad.

Aunque hay aspectos relacionados con el SGSI, el SGDP es considerado como un sistema diferenciado del SGMTP, de manera que podamos manejarlo de forma eficaz.

## 1. Garantía de legitimidad del tratamiento de los datos

MTP recoge los DCP para fines explícitos y determinados y lo hace basándose en la legalidad española para su tratamiento. Dicha legalidad puede representarse con el Artículo 6 de la GDPR, el cual dictamina que para que el tratamiento sea lícito se debe cumplir al menos, alguna de las siguientes condiciones:

- El interesado haya dado su consentimiento para la finalidad (o finalidades) del tratamiento.
- Los datos son necesario para el pre-contrato o contrato en el que el interesado es parte.
- Tratamiento necesario por obligación legal.
- Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado.
- Tratamiento necesario para el cumplimiento del interés público.

- Tratamiento necesario para la satisfacción de los intereses legítimos del responsable del tratamiento siempre que no se vean afectados los derechos y libertades del interesado.

En líneas generales MTP trata los DCP de forma lícita ya que los mismos son necesarios para el pre-contrato o contrato entre las partes y al mismo tiempo dicha información es necesaria para el interés legítimo de MTP en relación a la operativa de su negocio.

## 2. Límite del plazo de conservación de los datos

Teniendo en cuenta que la obligatoriedad de salvaguardar documentación en el plazo más extenso corresponde con 5 años, establecemos que el límite de conservación de los DCP, que además pueden estar relacionados con dicha documentación, será igualmente de 5 años.

La conservación de los datos está regida a su vez por el ejercicio de los derechos de los interesados en cuanto a su eliminación.

## 3. Minimización de los datos

MTP conserva exclusivamente los datos imprescindibles para el tratamiento al que son destinados y que son los correspondientes al Negocio.

En la siguiente tabla se muestran los datos que corresponden a cada fuente y área:

Tipología	Direcciones afectadas										Características del dato
	D. General	Comercial	Operaciones	Marketing	Administración	RRHH	Gobierno	Sistemas	Formación	Productividad	
Cientes	●	●	●		●			●			Nombres, Apellidos, Mail, Tlfn, NIF
Proveedores	●		●	●	●			●			Nombres, Apellidos, Mail, Tlfn, NIF
Candidatos			●			●		●			Nombres, Apellidos, Mail, Tlfn, Foto
Empleados	●		●	●		●		●		●	Nombres, Apellidos, Mail, Tlfn, minusvalía, salario
Externos				●	●			●			Nombres, Apellidos, Mail, Tlfn, NIF, tarifa / hora
Oportunidades	●	●	●	●				●			Nombre, Apellidos, Mail, Tlfn
Partnership								●			Nombres, Apellidos, Mail, Tlfn
PRL y Relaciones Laborales						●		●			Nombre, Apellidos, Minusvalía, mail
Alumnos								●	●		Nombre, Mail, Tlfn, Dirección Física
Profesores								●	●		Nombre, Apellidos, Mail, Tlfn, Dir.
Biometría								●			Huella biométrica

## 4. Garantía de confidencialidad, integridad y disponibilidad

Entendemos como “integridad” a como gestionamos la imposibilidad de que alguien o algo modifique algún dato sin ser detectado. La integridad del dato es la garantía de que la información que contiene no puede ser modificada sin contar con la autorización necesaria.

Tenemos implantadas buenas prácticas en el acceso a los datos y la información tales como la asignación de roles, permisos, control de cambios, inventario y que exista una persona y/o unidad de negocio responsable del dato a proteger.

Aplicando los principios de “Need to Know” y “Least Privilege” tenemos controlado el acceso al dato necesario y que los permisos de acceso queden reflejados en una solicitud formal.

Otro principio a aplicar es la de “Segregación de funciones”, es decir, que la persona y/o unidad de negocio responsable del dato se someta a auditorías para comprobar la adecuada protección del dato.

Entendemos como “confidencialidad” a la garantía de que el dato a proteger no sea divulgado o accesible sin consentimiento o sin ser detectado frente a terceros.

Para lograr este objetivo, uno de las principales herramientas que disponemos es el cifrado del dato, tanto en las unidades de almacenamiento como en el tránsito del mismo por la red. Así mismo el acceso al dato debe de estar previamente validado por unas credenciales de acceso y permisos al mismo que eviten que un tercero pueda acceder a la información.

Entendemos como “disponibilidad” a la garantía de que el dato pueda ser accedido correctamente y en tiempo por personal autorizado.

Para lograr este objetivo haremos uso de los procedimientos de continuidad de negocio que garanticen la disponibilidad del dato usando sistemas en alta disponibilidad, realizando copias de seguridad y restauración periódicas, manteniendo al día los sistemas informáticos, realizando tareas preventivas que minimicen el impacto en caso de incidente.

Todas estas medidas técnicas y organizativas que garantizan el nivel de seguridad adecuado al riesgo correspondiente son certificados por la ISO27001 de MTP. Garantizamos la integridad, confidencialidad y disponibilidad de toda la información, incluyendo los DCP.

## **5. Respuesta a los requerimientos de los interesados**

Los interesados siempre que lo deseen podrán solicitar información acerca de sus datos personales.

Estas solicitudes se procesarán en dos semanas naturales como máximo y el procesamiento consistirá en enviarle la información que poseemos acerca de sus consentimientos. Se le informará de los datos de sus registros en la base de datos. A su vez se acompañará de sus derechos ARCO (véase apartado 7 del presente documento).

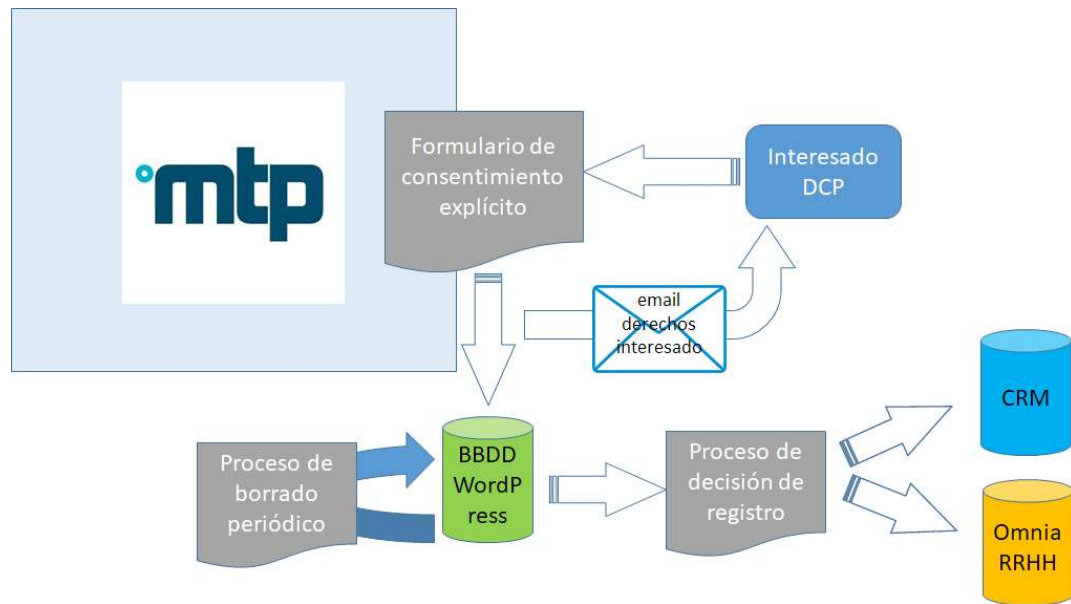
Para llevar el control adecuado de las solicitudes, si procede, se asociará a cada una de ellas un mantis de “incidencia” acerca de los DCP. En principio procede abrir mantis de los siguientes tipos de solicitudes o hechos asociados al cumplimiento del reglamento:

- Solicitudes de ejercicio del “derecho al olvido” y portabilidad
- Violaciones de seguridad

El procesamiento de dicho mantis será evidenciado porque se informará de la fecha y motivo de la solicitud, de los datos de los interesados y de la evidencia del envío de la información correspondiente al interesado.

## **6. Recabado de los datos de los interesados**

En todos los casos el proceso de recabado de DCP y obligación de comunicación de los derechos sigue el mismo proceso básico. A continuación se muestra gráficamente el proceso de tratamiento cuando la entrada es por la web.



Todos los DCP recabados han expresado su consentimiento y se ha validado posteriormente si procede su registro o no. Se registran en:

- El CRM (clientes)
- OmniaRRHH (candidatos empleo)

En MTP existen diversas fuentes de recabado de los DCP:

### 6.1. Entrada por la Web MTP



1. Identidad de los datos del responsable o su representante legal
2. Los datos del DPO (Data Privacy Officer) que depende directamente del CEO MTP
3. Los fines del tratamiento
4. La base jurídica en la que MTP apoya la solicitud de consentimiento y el tratamiento de los datos
5. Intereses legítimos del responsable si procede
6. Los destinatarios de los datos personales o sus categorías
7. La intención de transferirlos a un tercer país y que medidas se aplicarán si procede

Para la entrada de DCP a través de la web se utiliza el correspondiente formulario.

En todos los casos el interesado debe darnos su consentimiento (online mediante un click en el lugar correspondiente) y mostraremos la información que debe acompañar a dicho consentimiento que, atendiendo a la normativa MTP (véase Políticas y Normativas del SGDP) es la siguiente:

- Identidad de los datos del responsable o su representante legal
- Los datos del DPO (Data Privacy Officer) que depende directamente del CEO MTP
- Los fines del tratamiento
- La base jurídica en la que MTP apoya la solicitud de consentimiento y el tratamiento de los datos
- Intereses legítimos del responsable si procede
- Los destinatarios de los datos personales o sus categorías
- La intención de transferirlos a un tercer país y que medidas se aplicarán si procede

El texto estándar que MTP puede disponer en el siguiente: *“Porque tus datos personales son tuyos”* en el botón de click (antes de enviar) y debajo: *“Los datos que nos envías a MTP se mantendrán de forma segura en nuestra base de datos, sólo los utilizaremos para enviarte contenidos que sean de tu interés o para contar contigo en nuestros procesos de selección si nos has enviado tu curriculum. Los guardamos en virtud de tu consentimiento y los tratamos atendiendo a tus intereses legítimos. En ningún caso serán transferidos a terceros y su uso está estrictamente limitado al uso por nuestros departamentos de RRHH, Formación o de Marketing, según proceda”*.

## 6.2. Entrada por fuera de la web de MTP

La llegada de DCP puede producirse por distintas vías a la web como por ejemplo, de manera informal, por proveedores de RRHH, plataformas de empleo, solicitudes de formación, contratos y acuerdos; es decir, ilustrativamente cuando los datos llegan impresos o en soportes digitales directamente, veánse cv's en papel, tarjetas profesionales, oralmente, etc. Incluimos también los datos obtenidos desde la RRSS (p.ej. LinkedIn).

Sólo si los DCP van a ser utilizados por alguna de las actividades de negocio MTP, los consideraremos para gestionarlos pues en el resto de casos se deben destruir o quedar en el seno del ámbito personal que corresponda a las personas implicadas, puesto que no se les podrá realizar tratamiento alguno (los DCP pueden estar en nuestras bbdd's pero no podrán ser utilizados si no existe consentimiento por parte del interesado).

Así pues seguiremos el proceso general (expuesto en el punto 6 del manual).

El correo de solicitud/confirmación de consentimiento que enviamos al interesado le dirigirá url en la que marcará el consentimiento correspondiente que desea dar a MTP a través de un formulario web.

## 6.3. Entrada de datos mediante contratos y acuerdos

Los contratos y acuerdos contemplados son:

- Con proveedores
- Con freelance (incluidos los monitores de formación)
- Con clientes
- Con partners

Lo habitual es que los datos DCP asociados ya hayan sido recabados y gestionados antes de llegar al proceso de la firma.

Los contratos y acuerdos (ya sean los formatos estándar o no) con MTP deben contemplar el clausulado exigido por la AEPD que da derecho al uso de los DCP's de los implicados y de los profesionales de sus organizaciones ya que MTP entiende que las organizaciones en cuestión han recabado el DCP y gestionan su consentimiento, Es

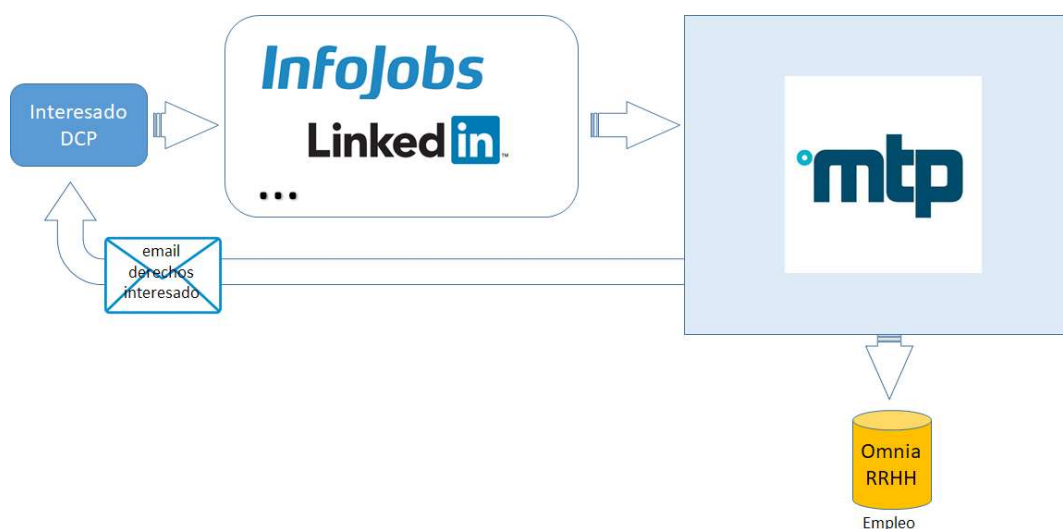


decir consideramos que son contactos profesionales y su uso está amparado bajo el acuerdo o acuerdos relacionados con él. Es lo que se denomina “interés legítimo”.

Si el contrato o acuerdo firmado no contempla dicho clausulado pues es una obligación impuesta en la relación por parte de aquel con el que firmamos, dejaremos evidencia de nuestra petición de incorporación de dicho clausulado e independientemente de su respuesta, MTP velará por el adecuado tratamiento de los DCP en virtud de dicho acuerdo.

La existencia de un acuerdo o contrato sin el clausulado del RGPD podría conllevar la apertura de un mantis de incidencias para su adecuado procesamiento y control.

## 6.4. Entrada de candidatos de RRHH desde plataformas de empleo



La plataforma de empleo correspondiente (p.ej. Infojobs) debe recabar el consentimiento de los interesados según el RGPD.

Es aconsejable que MTP compruebe que es así y guardar evidencia de su respuesta.

MTP podrá comunicar la procedencia de un tercero cuando se envía el email comunicando los derechos al interesado.

## 6.5. Datos de empleados

La relación laboral de los empleados para con MTP conlleva el uso de DCP en el ámbito laboral profesional.

El proceso de firma de contrato conlleva el consentimiento explícito de los empleados hacia MTP.

La fecha de vencimiento de dicho consentimiento sería de 5 años a partir de su salida de la empresa en el caso de producirse.

## 6.6. Datos adquiridos por compras de una base de datos

MTP puede realizar compras o adquisiciones de contactos de clientes u otros con el fin de tratarlos como oportunidades comerciales.

El proceso debería ser similar al de DCP que provienen de plataformas de empleo puesto que MTP entiende que existe un consentimiento previo por parte del interesado hacia el propietario de la bbdd.

Es aconsejable que MTP compruebe que es así y guardar evidencia de su respuesta.

También en este caso, es aconsejable que MTP envíe el email comunicando los derechos al interesado informando del origen de los datos puesto que los hemos recabado a través de un tercero.

## 6.7. Datos de externos (de proveedores de RRHH)

Es de aplicación lo descrito en el apartado 8; es decir, entendemos que el subcontratado tiene un contrato-acuerdo con dicho proveedor y por tanto no gestionamos su consentimiento pues recae dicha responsabilidad en su organización, distinta a MTP, con la que existe una relación comercial con MTP.

Igualmente entendemos que estos interesados también han sido informados de sus derechos.

## 7. Comunicación a los interesados de sus derechos

Tanto si el DCP es recabado directamente por medios de MTP, formales o informales, como si proviene de terceros es de obligado cumplimiento remitir un email al interesado (siempre que sea posible), comunicándole sus derechos.

Un buen ejemplo es el siguiente:

Desde la dirección de correo MTP “[misdatos@mtp.es](mailto:misdatos@mtp.es)”.

*“Gracias por confiar en MTP. Atenderemos tu petición lo antes posible.*

*Queremos que te encuentres cómodo en la relación que mantengamos y que seas siempre consciente de que sólo TÚ eres el dueño de tus datos.*

*Porque tus datos personales son tuyos te comunicamos que:*

- *Los hemos obtenido a través de tu petición enviada a través de [www.mtp.es](http://www.mtp.es) (modificar dependiendo del origen).*
- *Los conservaremos en nuestra base de datos por un plazo de 5 años salvo que nos retires antes tu consentimiento en [misdatos@mtp.es](mailto:misdatos@mtp.es).*
- *Tienes derecho a acceder a ellos, rectificarlos, cancelar u oponerte a su uso*
- *También tienes derecho a su portabilidad y a su supresión u olvido por nuestra parte*
- *Podrás presentar reclamación ante la autoridad de control (AGPD).*
- *Estamos obligados a utilizar estos datos únicamente bajo el consentimiento que nos diste. Es por ello que deberemos informarte si pretendiésemos tratarlos de manera diferente al consentimiento que nos diste.*
- *Pretendemos informarte de cualquier tema que pueda mejorar la imagen que tienes de MTP sobre el tratamiento de tus datos.*

- *Y por último te indicamos que no serán tratados automáticamente como por ejemplo para obtener perfiles de usuarios de manera automatizada*

Lo anteriormente comunicado tiene que cumplir con la obligatoriedad de comunicar lo siguiente expuesto por el RGDP:

- La fuente de los datos
- El plazo de conservación
- Los derechos ARCO, de portabilidad y de derecho al olvido.
- Derechos de retirar del consentimiento, a presentar reclamación ante la autoridad de control (AGPD)
- La existencia de decisiones automatizadas y sus implicaciones
- La obligatoriedad de informarles si el tratamiento fuese distinto del que consintió el interesado
- Las limitaciones que tiene MTP para el tratamiento de los datos
- Y cualquier otra información que pueda satisfacer al interesado y mejore la imagen que pudiese tener de MTP al respecto del adecuado tratamiento de los DCP

## 8. Gestión de consentimientos obtenidos por terceros

MTP no gestionará consentimientos en aquellos casos en los que el consentimiento del interesado se lo ha dado a un tercero dentro del ámbito profesional de su relación laboral. Estos casos son:

- empleados de una empresa con la que existe un acuerdo con MTP
- empleados de una empresa que trabajan en el mismo cliente que MTP y por tanto MTP y esa empresa están bajo el amparo de un acuerdo-contrato con dicho cliente
- subcontratados que pertenecen a un proveedor de MTP con el que también tenemos un acuerdo

MTP si incluirá en su proceso de gestión de DCP aquellos casos en los que el tercero es un intermediario para que finalmente pudiese haber un acuerdo directo con MTP. Tal es el caso de las plataformas de empleo (véase apartado 6.6. del presenta documento).

## 9. Gestión de solicitudes de limitación del tratamiento

Cualquier interesado podrá realizar solicitudes de información y de modificación del tratamiento de sus DCP, que serán procesadas por MTP en el plazo de dos semanas y que podrán originar la apertura de un mantis de incidencias para su adecuado control y procesamiento.

## 10. Información a los propietarios de cambios sobre los datos

En el caso de producirse una modificación de los datos, MTP podrá proceder a informar al interesado de cuál es la situación de sus DCP en la organización (véase apartado 5). Se aplicará el mismo procedimiento que el correspondiente a solicitudes de información por parte del interesado, independientemente de que el origen de la modificación provenga de una solicitud del propio interesado (véase apartado 9).

La eliminación del dato conlleva también podrá determinar la comunicación al interesado pues aunque los datos no han cambiado, para MTP han desaparecido

## 11. Gestión de violaciones de seguridad – Fugas de información

Por el tipo de datos que tratamos, que no son del tipo denominado “sensible”, no consideramos necesario ni obligatorio comunicar a la AEPD en casos de violaciones de seguridad acerca de los DCP en MTP.

En el caso de producirse, real o potencialmente, se determina abrir una incidencia en Mantis.

La incidencia debe analizarse de manera que se determine si se han visto afectados DCP.

En caso afirmativo, se debe evaluar la sensibilidad de los datos personales afectados y por tanto el impacto de dicha fuga de información. ¿Son datos considerados sensible por la RGPD?.

**Sólo se debe comunicar a la AGPD la incidencia de Seguridad relativa a los DCP (en un plazo máximo de 72 horas) si dicha violación constituye un riesgo para el derecho y las libertades de las personas físicas.** En caso de requerir notificarla, se debe:

- a. Describir 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. Comunicar el nombre y los datos de contacto del DPO.
- c. Describir las posibles consecuencias de la violación.
- 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

**En el caso de que dicha violación de Seguridad entrañe un riesgo alto para los derechos y libertades de los interesados, MTP comunicará la incidencia de Seguridad a los mismos.**

La comunicación al interesado describirá en un lenguaje claro y sencillo la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales y contendrá como mínimo la información relativa al punto 4, apartado b, c y d.

## 12. Anexos

### 12.1. Registro de actividades de tratamiento de DCP

#### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

MTP (Métodos y Tecnología S.L.)

CIF 81758344

C/ Santa Leonor, 65. Edificio C. 28037 Madrid

Datos identificativos del Delegado de Protección de Datos (si corresponde):

No existe DPO pero el comité de Seguridad del SGMTP ejerce dicha función.

#### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Actividad de tratamiento Gestión de clientes y de alumnos de Formación externa

Finalidad: Gestión de los servicios prestados y actividades comerciales

Interesados: Clientes

Categorías de datos: Datos identificativos (nombre, correo electrónico) y de la organización a la que pertenecen

Actividad de tratamiento Gestión de empleados

Finalidad: Gestión de empleados desde el punto de vista de RRHH (empleados y candidatos).

Interesados: Empleados y candidatos a empleados

Categorías de datos: Datos identificativos (nombre, DNI, correo, el cv en su conjunto, huella dactilar para el acceso a oficinas, fotografía, etc), datos bancarios y administrativos en general

Actividad de tratamiento Gestión de partners y asociados

Finalidad: Gestión de relaciones comerciales y contractuales con proveedores, partners y asociados a MTP.

Interesados: proveedores, partners y asociados

Categorías de datos: Datos identificativos (nombre, correo electrónico) y de la organización a la que pertenecen.

#### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES

Cesiones: en el caso de empleados se ceden datos a la Seguridad Social, Hacienda, Mutua de previsión, Bancos.

Transferencias previstas: No se realizan transferencias internacionales

Periodo de conservación 5 años

#### CICLO DE VIDA DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

##### 1. CAPTURA DE LOS DATOS

Véase Manual SGDP

##### 2. ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS

Véase Manual SGDP

##### 3. USO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Véase Manual SGDP

##### 4. TRANSFERENCIAS Y CESIONES PREVISTAS

Véase Manual SGDP

##### 5. DESTRUCCIÓN

Véase Manual SGDP

**MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO**

- 1.- Garantía de legitimidad del tratamiento de los datos
- 2.- Límite del plazo de conservación de los datos
- 3.- Minimización de los datos
- 4.- Garantía de confidencialidad, integridad y disponibilidad (need to know, least privilege, segregación de funciones, etc...)
- 5.- Respuesta a los requerimientos de los interesados (derecho al olvido, portabilidad, violaciones de seguridad)
- 6.- El acceso a los datos será realizada únicamente por personal autorizado mediante usuario y contraseña únicos y personales
- 7.- Se dispone de copias de seguridad diarias respecto a los datos almacenados
- 8.- El acceso a los datos será realizada mediante cifrados SSL/TLS
- 9.- Existe un procedimiento de alta y baja de empleados, sobretodo aquellos que tengan acceso a los sistemas que contengan datos de carácter personal
- 10.- El acceso a los sistemas de gestión de datos personales guarda un registro de acceso sobre los mismos

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El mismo expuesto en el apartado: Responsable del tratamiento.

## 12.2. Requisitos del RGPD

En este apartado se engloban todos aquellos artículos referentes a los requisitos básicos que dictamina el Reglamento:

Artículo RGPD	Control
5.- Principios relativos al tratamiento	Comprobar que el responsable del tratamiento EJERCE LA RESPONSABILIDAD PROACTIVA asegurando que el procesamiento de los datos se hace atendiendo a (medias Organizativas y Técnicas): 1. litud, lealtad, transparencia. 2. recogidos con fines determinados explícitos y legítimos. 3. Minimización de datos, sólo lo imprescindible para el tratamiento. 4. Exactos y actualizados. Medidas para suprimir y rectificar sin dilación. 5. Limitación del plazo de conservación. 6. Seguridad para asegurar confidencialidad e integridad.
6.- Litud del tratamiento	Comprobar que al menos se cumple una de las siguiente condiciones: 1. El interesado dió su consentimiento para la finalidad (o finalidades) del tratamiento. 2. Los datos son necesario para el pre-contrato o contrato en el que el interesado es parte. 3. Tratamiento necesario por obligación legal. 4. Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado. 5. Tratamiento necesario para el cumplimiento del interés público. 6. Tratamiento necesario para la satisfacción de los intereses legítimos del responsable del tratamiento siempre que no se vean afectado los derechos y libertades del interesado.
7.- Condiciones para el consentimiento	1. Comprobar que el responsable puede demostrar que el interesado dio su consentimiento para dicha finalidad. 2. Comprobar que la recepción del consentimiento es user friendly (inteligible, fácil acceso, lenguaje claro y sencillo) 3. Comprobar que el interesado puede retirar su consentimiento en cualquier momento. (tan fácil como darlo). 4. Revisar que si dicho consentimiento ha sido necesario otorgarlo para la ejecución de un contrato los datos recopilados son aquellos que son necesarios exclusivamente para la ejecución del mismo.
8.- Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información	No aplica en MTP

Artículo RGPD	Control
9.- Tratamiento de categorías especiales de datos personales	<p>Verificar que no se registra la siguiente tipología de datos salvo las excepciones pertinentes: Prohibido el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, biométricos, salud, vida sexual y orientación sexual. Salvo :</p> <p>a) que el interesado dé su consentimiento expreso para el tratamiento.</p> <p>b) que sean necesarios para cumplimiento de derechos y deberes del responsable.</p> <p>c) necesario para proteger intereses vitales del interesado.</p> <p>d) se recoge en el ámbito de sus actividades legítimas (fundación, asociación política, religiosa, etc.)</p> <p>e) El tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral o asistencia sanitaria.</p> <p>f) Necesario en el ámbito de los intereses de la salud pública o es necesario con fines de archivo público</p>
10.- Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales	No aplica en MTP
11.- Tratamiento que no requiere identificación	<p>1. Si los fines para los cuales un responsable trata datos personales no requieren o ya no requieren la identificación de un interesado.</p> <p>2. El responsable sea capaz de demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado.</p>
12.- Transparencia de la información, comunicación y modalidades de ejercicio de los derechos del interesado	<p>Verificar que los derechos del interesado descritos en este capítulo siempre cumplen con:</p> <p>1. El responsable del tratamiento tomará las medidas oportunas para facilitar al interesado toda información indicada en los artículos 13 y 14, así como cualquier comunicación con arreglo a los artículos 15 a 22 y 34 relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo.</p> <p>2. En el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud. Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación.</p> <p>3. El responsable lo hará de forma GRATUITA.</p> <p>4. La información que deberá facilitarse a los interesados en virtud de los artículos 13 y 14 podrá transmitirse en combinación con iconos normalizados que permitan proporcionar de forma fácilmente visible, inteligible y claramente legible una adecuada visión de conjunto del tratamiento previsto</p>



Artículo RGPD	Control
13 .- Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado	<p>Comprobar que el consentimiento se facilita toda la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identidad de los datos del responsable (o representante).</li> <li>2. Los datos del DPO.</li> <li>3. Fines de tratamiento y base jurídica.</li> <li>4. Intereses legítimos del responsable si fuese el caso.</li> <li>5. Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.</li> <li>6. Intención de transferir datos personales a un tercer país. Y en este caso las medidas que se aplicarán</li> </ol> <p>Adicionalmente, tras recoger los datos se debe facilitar la siguiente información para garantizar un tratamiento legal y transparente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo de conservación de los datos.</li> <li>2. Derechos ARCO así como derechos de portabilidad y derecho al olvido.</li> <li>3. Derecho a retirar el consentimiento.</li> <li>4. Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (AGPD)</li> <li>5. La existencia de decisiones automatizadas y sus implicaciones.</li> </ol> <p>En caso de necesitar realizar un tratamiento con los datos diferente al que consintió el interesado, se debe informar al mismo de dicho tratamiento con anterioridad</p>
14 . - Información que deberá facilitarse cuando los datos personales no se hayan obtenido del interesado	<p>Comprobar que en estos casos, se facilita la misma información que la detallada en el Art.13 Adicionalmente, tras recoger los datos deberá facilitar además de lo descrito en el Art 13, la fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público; El aviso anterior se debe realizar atendiendo a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes.</li> <li>b) si los datos personales han de utilizarse para comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado,</li> <li>c) si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez</li> </ol>
15 . - Derechos de acceso del interesado	<p>Derecho a conocer si se están tratando tus datos personales y en caso afirmativo acceder a sus datos y a la siguiente información: Toda la informada en el Art. 14 El responsable del tratamiento facilitará una copia de los datos personales objeto de tratamiento. El responsable podrá percibir por cualquier otra copia solicitada por el interesado un canon razonable basado en los costes administrativos. Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, y a menos que este solicite que se facilite de otro modo, la información se facilitará en un formato electrónico de uso común.</p>
16 .- Derecho de rectificación	<p>Comprobar que el interesado tiene derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos,</p>

Artículo RGPD	Control
17 . - Derecho de supresión o derecho al olvido	<p>El interesado tendrá derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la supresión de los datos personales que le conciernan, el cual estará obligado a suprimir sin dilación indebida los datos personales cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos</li> <li>2. el interesado retire el consentimiento</li> <li>3. el interesado se opone al tratamiento</li> <li>4. los DCP se han tratado de forma ilícita</li> <li>5. Deben suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal</li> <li>6. ha finalizado el contrato o la prestación de servicio motivo de la cual se solicitaron los datos</li> </ol> <p>Muy importante, en el caso de que se hayan hecho públicos, el responsable de tratamiento, el responsable se pondrá en contacto con los otros responsables de suprimir dicho datos, copias o réplicas.</p>
18 .- Derecho a la limitación del tratamiento	<p>Cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado, dichos datos solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica. Todo interesado que haya obtenido la limitación del tratamiento será informado por el responsable antes del levantamiento de dicha limitación. Se puede acoger a este derecho cuando se den las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El interesado impugna la exactitud de los datos</li> <li>2. Tratamiento ilícito pero se opone a la supresión de los datos</li> <li>3. El responsable no los necesita, pero el interesado puede que si para reclamaciones.</li> <li>4. El interesado se opone al tratamiento mientras se verifica que los motivos del interesado prevalecen frente a los del responsable</li> </ol>
19 .- Obligación de notificación relativa a la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento	<p>Verificar que se contempla que el responsable del tratamiento comunique cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento a cada uno de los destinatarios</p>
20 . - Derecho a la portabilidad de los datos	<p>El interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tratamiento está basado en el consentimiento</li> <li>2. Se trata de un tratamiento automatizado</li> </ol>
21 . - Derecho a oponerse al tratamiento	<p>El interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular. A más tardar en el momento de la primera comunicación con el interesado, este derecho será mencionado explícitamente al interesado y será presentado claramente y al margen de cualquier otra información</p>

Artículo RGPD	Control
22 .- Decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles	Todo interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar. No se aplicará en el caso de que la decisión: 1. Sea necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento. 2. Se base en le consentimiento explícito del interesado. En el caso de categorías especiales, no se aplicarán las 2 excepciones anteriores.
23 .- Limitaciones	El Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable o el encargado del tratamiento podrá limitar, a través de medidas legislativas, el alcance de las obligaciones y de los derechos establecidos. En particular, cualquier medida legislativa contendrá como mínimo, en su caso, disposiciones específicas relativas al tratamiento que se realizará de los DCP.
24 .- Responsabilidad del responsable del tratamiento	Se debe poder demostrar teniendo en cuenta los Riesgos el responsable del tratamiento aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el presente Reglamento. Comprobar que se cuenta con políticas de tratamiento de los datos personales Verificar si existe adhesión a códigos de conducta o mecanismo de certificación (aún sin existir)
25 .- Protección de datos desde el diseño y por defecto	Chequear que el responsable del tratamiento aplica, tanto en el momento de determinar los medios de tratamiento como en el momento del propio tratamiento, medidas técnicas y organizativas apropiadas, como la seudonimización, concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de datos (datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad), e integrar las garantías necesarias en el tratamiento. Verificar si existe certificación (aún sin existir)
26 .- Corresponsables del tratamiento	Cuando dos o más responsables determinen conjuntamente los objetivos y los medios del tratamiento serán considerados corresponsables del tratamiento. Los corresponsables determinarán de modo transparente y de mutuo acuerdo sus responsabilidades respectivas en el cumplimiento de las obligaciones impuestas. Se pondrán a disposición del interesado los aspectos esenciales del acuerdo
27 .- Representantes de responsables o encargados del tratamiento no establecidos en la Unión	No aplica en MTP

Artículo RGPD	Control
28.- Encargado del tratamiento	<p>1. Comprobar que cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta de un responsable del tratamiento, este elegirá únicamente un encargado que ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del presente Reglamento.</p> <p>2. El encargado del tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, del responsable</p> <p>3. Revisar los contratos con el encargado de tratamiento. Deben garantizar:</p> <p>a) Que los DCP se tratan siguiendo instrucciones del responsable del fichero.</p> <p>b) las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad</p> <p>c) Cumplir con las medidas de seguridad del Art. 32 al 36</p> <p>d) Asistir al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas especialmente en los derechos de los interesados (capítulo 3)</p> <p>e) A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento.</p> <p>f) pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas.</p> <p>4. Cuando un encargado del tratamiento recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del responsable, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato.</p> <p>5. La adhesión a un código de conducta o una certificación podrá utilizarse para mostrar garantías</p>
29.- Tratamiento bajo la autoridad del responsable o del encargado del tratamiento	El encargado del tratamiento y cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable o del encargado y tenga acceso a datos personales solo podrán tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable.
30.- Registro de las actividades de tratamiento	<p>Comprobar que existe un registro de actividades que contiene toda la información indicada a continuación (esto sólo es obligatorio para Empresas con más de 250 empleados o que traten datos de categorías especiales):</p> <p>1. El nombre y los datos del responsable y del DPO</p> <p>2. Los fines de tratamiento</p> <p>3. Descripción de las categorías de interesados y las categorías de DCP</p> <p>4. En su caso, transferencias internacionales</p> <p>5. Plazos previstos para la supresión de los datos</p> <p>6. Descripción medidas técnicas y organizativas</p> <p>7. Cada encargado deberá llevar un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas (misma información puntos 1-6)</p> <p>El registro de actividades deberá ser puesto a disposición de la autoridad de control que lo solicite.</p>
31.- Cooperación con la autoridad de control	Responsable y encargado cooperarán con las autoridades de control