GUÍA EXPLICATIVA

# INDICE DE CONTENIDO

* Documento de Seguridad
* Mapa de Riesgos
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Clientes
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Proveedores
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de Sistemas de Videovigilancia
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de Página Web
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales en Dispositivos Informáticos
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Empleados
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de Curriculum Vitae
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de fichaje de jornada
* Registro Actividad de Tratamiento – Garantías de Derechos Digitales
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Propietarios
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Pacientes
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Asociados
* Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Alumnos
* Anexo Práctico

## **Documento de Seguridad**

Se trata de un documento que presenta de forma sistemática las principales cuestiones que las organizaciones deberán tener en cuenta de cara a la aplicación del RGPD, para que resulte de ayuda a los responsables y a los encargados de tratamiento. Es posible y recomendable incorporar cualquier otra medida que se considere oportuna para aumentar la seguridad de los tratamientos, o incluso, adoptar las medidas exigidas para un nivel de seguridad superior al que por el tipo de información les corresponde, teniendo en cuenta la infraestructura y las circunstancias particulares de la organización.

Este documento contiene una guía para los responsables de tratamiento, que a su vez desarrolla las medidas adecuadas para adoptar en la organización para la correcta protección de los datos personales, así como las obligaciones legales para los responsables, el ejercicio de los derechos y la gestión de los riesgos. Asimismo, incluye las medidas adicionales en caso de realizar transferencias internacionales de datos personales o la necesidad de Delegado de Protección de Datos en la organización.

## **Mapa de Riesgos**

Se trata de un documento en el que se aprecian cuáles son los elementos esenciales respecto del tratamiento de los datos personales que realiza la organización y los mayores riesgos. Debe estar actualizado, por lo que se aconseja revisarlo periódicamente.

Realiza un análisis de los tratamientos y ayuda a gestionar mejor los riesgos que puedan producirse.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Clientes**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los clientes, describiendo, entre otros puntos quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los clientes.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Tratamiento de datos de clientes

Consiste en la autorización que deben prestar los clientes de la organización para poder tratar y almacenar sus datos personales. Asimismo, se incluye la opción de que los clientes seleccionen si quieren o no incluir sus datos de contacto para agilizar las comunicaciones entre la organización y él mismo.

Anexo 2. Autorización comunicaciones con clientes.

Autorización expresa

Se trata del documento que solicita la autorización de forma expresa a los clientes, de forma diferenciada, para poder contactar con ellos e incluirlos en grupos de aplicaciones de mensajería instantánea, como el WhatsApp.

Es adecuado para aquellos clientes que ya están registrados en la organización, pero no han tenido la oportunidad de manifestar su conformidad con las comunicaciones a través de estos sistemas.

Información por correo/Whatsapp/Otras

Se trata del texto que se podrá remitir a los clientes por las vías de mensajería instantánea a fin de poder informarles de que se les va a realizar comunicaciones por esa vía, y a que manifiesten su disconformidad en caso de no desear que se realice.

Anexo 3. Tratamiento de imágenes de clientes

Se trata del documento que deben firmarle expresamente aquellos clientes a los que la organización les vaya a tomar fotos o videos de forma que se les identifique claramente. A fin de poder publicarlo posteriormente en redes sociales, web u otros canales que decida la organización, pero que en todo caso deben estar informados a los clientes.

No se podrá publicar fotos o videos ni conservarlos si previamente no se ha recogido la autorización expresa.

Anexo 4. Autorización SEPA

Para aquellos clientes a los que se les vaya a domiciliar los pagos de sus recibos o facturas, para lo cual, se les recaben sus datos personales y aquellos datos bancarios que sean necesarios para realizar el trámite, se deberá recoger previamente su autorización expresa, a fin de poder tratar estos datos y poder almacenarlos.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Proveedores**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los proveedores. En este caso, únicamente de aquellos que sean trabajadores autónomos, pues bien es conocido que la legislación de protección de datos solo ampara a aquellas personas físicas, y no a las jurídicas. Por ello, el presente registro solo incluirá datos personales de trabajadores por cuenta propia expcluyendo aquellas empresas, entidades y demás personas jurídicas, cualquiera que sea su forma.

En el mismo documento se encuentra la descripción, entre otros puntos de quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los proveedores.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Autorización tratamiento de datos personales de trabajadores autónomos.

Consiste en la autorización que deben prestar los proveedores autónomos de la organización para poder tratar y almacenar sus datos personales.

Anexo 2. Contrato de encargado de tratamiento. Subcontrataciones

Se trata del documento que recoge las cláusulas que deben acordarse entre el responsable del tratamiento de los datos personales y aquella persona que elija la organización (propio responsable) para designarlo como encargado de tratamiento de datos personales.

Deberán formalizar este contrato con tantas personas o entidades como personas o entidades externas de la organización puedan acceder al tratamiento de datos personales que disponga la organización. De modo que, si subcontratan los servicios o externalizan su actividad, deberán formalizar previamente este contrato.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de Sistemas de Videovigilancia**

El presente documento plasma el registro de actividades de tratamiento que realiza la organización a través de los dispositivos de videovigilancia que se encuentran instalados en el establecimiento, local o instalaciones de la entidad.

En el mismo documento se encuentra la descripción, entre otros puntos de quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales a través de los dispositivos de videovigilancia.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Cartel Videovigilancia

Se incluye el cartel en el que se informa de que la zona está siendo videovigilada a través de imágenes. Es obligatorio colocarlo en un lugar visible de las instalaciones en las que se encuentren las cámaras de videovigilancia. En el mismo se incluye una descripción del responsable de tratamiento de los datos personales, así como la indicación del lugar donde podrán reclamar el ejercicio de sus derechos.

Anexo 2. Cartel Videovigilancia (imagen y sonido)

Se incluye el cartel en el que se informa de que la zona está siendo videovigilada a través de imágenes y de sonido. Es obligatorio colocarlo en un lugar visible de las instalaciones en las que se encuentren las cámaras de videovigilancia. En el mismo se incluye una descripción del responsable de tratamiento de los datos personales, así como la indicación del lugar donde podrán reclamar el ejercicio de sus derechos.

Anexo 3. Aviso a personal de la organización de la videovigilancia.

Se trata del documento que la organización debe compartir con todos los miembros de la misma, a fin de que se lo firmen y pueda justificar que les ha informado acerca de las zonas videovigiladas de las instalaciones. No se trata de un documento obligatorio, pues con la colocación de los carteles ya es suficiente, no obstante, a efectos de prevenir posibles incidencias y de demostrar ante las autoridades judiciales, en caso de posibles incidencias, es más adecuado.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de Página Web**

El presente documento plasma el registro de actividades de tratamiento que realiza la organización a través de la página web, la cual, tras su acceso por parte de los usuarios, podrá recoger información personal de los mismos.

En el mismo documento se encuentra la descripción, entre otros puntos de quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales a través de la página web.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Política de privacidad

Se trata del texto legal que debe colocar la organización en un apartado diferenciado y fácilmente accesible de la página web, a fin de que los usuarios de la misma puedan identificar quien es el responsable del tratamiento de sus datos personales, con qué finalidad se tratan, los posibles destinatarios de los datos, el plazo de conservación, así como los derechos de los usuarios.

Anexo 2. Aviso Legal

Texto que la organización debe colocar en un apartado diferenciado y fácilmente accesible de la página web, a fin de que los usuarios de la misma puedan conocer las condiciones de uso de la misma.

Anexo 3. Política de cookies

Texto que la organización debe incluir en un apartado diferenciado y fácilmente accesible de la página web, a fin de que los usuarios puedan identificar qué tipo de cookies se van a recoger en la misma, almacenar, compartir y las posibilidades de modificación de las mismas.

Asimismo, se debe establecer un aviso en el inicio de la propia página web para que pueda surgir la información sin necesidad de ir a buscarla.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales en Dispositivos Informáticos**

El presente documento plasma el registro de actividades de tratamiento de los datos personales que realiza la organización a través de dispositivos informáticos o electrónicos que ponga a disposición de los miembros de la misma.

En el mismo documento se encuentra la descripción, entre otros puntos de quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales a través de los dispositivos informáticos o tecnológicos.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Informe de activos informáticos de la entidad

Se incluye una tabla en la que la organización deberá recoger una relación de los dispositivos informáticos y tecnológicos que se integren en los activos de la entidad, en los cuales se contengan o a través de los cuales se traten datos personales propios de la organización.

Se deberá indicar el nombre del dispositivo, su estado actual, una breve descripción del mismo y su finalidad, el medio de conservación del mismo, el responsable al que está asignado el dispositivo, el tipo de dispositivo que se trata, la disponibilidad del mismo, si dispone de medios para garantizar al confidencialidad, si dispone de medios para garantizar la seguridad del mismo, y la asignación de un valor, desde el punto de vista de la protección de datos personales, siendo un valor elevado una importancia alta en materia de seguridad.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Empleados**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los empleados, describiendo, entre otros puntos quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los miembros de la organización.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Cláusula de protección de datos en contratos

Se trata del texto legal que debe incluirse en el clausulado de los contratados de formalización de la relación laboral entre la organización y el personal de la empresa, a fin de poder informar del tratamiento de los datos personales que se va a realizar.

Anexo 2. Autorización al tratamiento de datos personales de empleados

Se trata de la autorización que debe recabar la organización de aquellos empleados que en sus contratado laborales no dispongan de la cláusula que hemos visto anteriormente en el Anexo 1. En todo caso es conveniente recabar la presente autorización, independientemente de haber incluido la cláusula de tratamiento de datos personales en el contrato, puesto que es recomendable en todo caso contar con autorizaciones expresas sobre el tratamiento de los datos personales, teniendo en cuenta que se trata de un tratamiento de datos personales muy extenso, que en muchas ocasiones también podrá incluir una relación de datos personales sensibles.

Anexo 3. Compromiso de confidencialidad

Se trata de un acuerdo entre la organización y el propio empleado, en el que el mismo trabajador se compromete a no divulgar ni compartir los datos personales e información relevante a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de su actividad.

No se trata de un compromiso obligatorio, no obstante, es recomendable contar con el mismo, tanto a efectos de aumentar las medidas de seguridad en materia de protección de datos personales adoptadas por parte de la organización, como en materia de prevención de comisión de delitos (políticas de compliance).

Anexo 4. Autorización tratamiento información – Cuota sindical.

En el caso de que la organización cuente con un sindicato o entidad representativa de los empleados, que pueda solicitar que se descuenten de la nómina de los trabajadores las cutas que éstos abonan, la entidad responsable deberá recabara el previo consentimiento de los empleados que se vayan a ver afectados por esta gestión.

Se trata de un acceso, por parte de la organización, a un dato personal de carácter sensible, que requiere la adopción de medidas preventivas por parte de la misma.

Anexo 5. Autorización tratamiento de imágenes

En el caso de que en la organización se tomen fotos o videos de los miembros de la misma con fines comerciales, publicitarios o para la difusión por redes sociales, se deberá recabar previamente la autorización de los titulares de las imágenes. Sin esta autorización, la organización no podrá tomar, almacenar ni publicar las imágenes.

Anexo 6. Autorización comunicaciones internas.

En el caso de que la organización considere realizar las comunicaciones oportunas por vías de mensajería instantánea, podrá recabar previamente la autorización de los empleados, para realizarlas, así como para incluirlos en los grupos que estimen necesarios.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de Curriculum Vitae**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los candidatos a procesos de selección de personal, cuyos datos se han recogido a través de los curriculums que el personal pone a disposición de la entidad.

El presente documento describe, entre otros puntos, quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los candidatos que entregan el curriculum vitae.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Autorización presencial para el tratamiento de datos personales en curriculum.

Aquellas personas que deseen dejar a disposición de la organización sus datos personales a través de un curriculum para poder entrar en procesos de selección de personal de la misma, y lo realicen personalmente, deberán firmar previamente la autorización al tratamiento y conservación de sus datos personales.

Es obligatorio que la organización recabe esta autorización y la conserve junto con el curriculum.

Anexo 2. Autorización para el tratamiento de datos personales en curriculum a través de medios de comunicación instantánea.

Aquellas personas que deseen dejar a disposición de la organización sus datos personales a través de un curriculum para poder entrar en procesos de selección de personal de la misma, y lo realicen a través de correo electrónico, WhatsApp o cualquier otro medio de comunicación con la organización, podrán hacerlo, solo que la organización deberá tomar la precaución de informarles acerca del tratamiento y conservación de sus datos personales.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales a través de fichaje de jornada**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los empleados, el cual se recoge a través de medios de registro de jornada laboral o fichaje. Este tratamiento y almacenamiento es común, puesto que las organizaciones suelen instalar aplicaciones en las mismas instalaciones que recogen la huella dactilar o reconocimiento facial, datos personales muy sensibles; así como aplicaciones móviles en los dispositivos de la organización.

El presente documento describe, entre otros puntos, quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los empleados a través de medios de registro de jornada laboral.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Autorización de tratamiento de datos personales biométricos.

El tratamiento de datos personales biométricos suele realizarse por parte de la entidad a fin de poder registrar la llegada, salida o accesos que realizan los miembros de la misma a las instalaciones. El tratamiento y almacenamiento de este tipo de datos debe contar con todas las medidas de seguridad posibles por parte de la organización, puesto que se trata de una categoría de datos sensibles.

La organización, en todo caso, deberá recabar la autorización previa de los empleados para poder realizar este tratamiento. Una vez disponga de la autorización deberá conservarse a buen recaudo.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Garantías de Derechos Digitales**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los empleados, a fin de poder garantizar los derechos digitales, describiendo, entre otros puntos quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los miembros de la organización.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Autorización al tratamiento de datos personales a través de la geolocalización

Aquellas organizaciones que dispongan de personal fuera de sus instalaciones, realizando su actividad laboral en desplazamiento, podrán incluir dispositivos de geolocalización a fin de poder controlar el correcto desarrollo de la actividad laboral. No obstante, el acceso a la información de la ubicación del empleado, puede llegar considerarse una vulneración de su intimidad, por lo que es conveniente que previamente a la instalación de estos dispositivos las organizaciones recaben la autorización expresa de los empleados sobre este tratamiento y almacenamiento de datos que se va a proceder a realizar.

Anexo 2. Acuerdo de trabajo a distancia

Aquellas organizaciones que dispongan de personal que desarrolle su trabajo a distancia, total o parcialmente fuera de las instalaciones de la organización, deberán llevar a cabo una serie de acuerdos con el personal en estas situaciones, a fin de poder llevar un control, tanto de los dispositivos utilizados por parte de los empleados, como del tratamiento de datos personales que se realice fuera de la organización.

Es importante, al inicio de este tipo de relaciones, incluir el acuerdo presente como un anexo al contrato.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Propietarios**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los propietarios, describiendo, entre otros puntos quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los propietarios.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Texto legal informativo para propietarios

Se trata del documento que incluye el texto sobre el tratamiento de datos personales que realiza la comunidad de propietarios a cada uno de los titulares de los datos personales. Es conveniente realizarlo inicialmente a efectos informativos.

Anexo 2. Autorización tratamiento de datos personales y comunicaciones

En aquellos casos que se considere adecuado recabar expresamente la autorización del tratamiento de los datos personales por parte de los propietarios, se deberá recabar a través del presente documento, en el cual, también se prevé la inclusión de las comunicaciones a través de medios de comunicación instantánea que se consideren adecuadas.

Anexo 3. Acuerdo confidencialidad – Personal de la comunidad

Se trata del documento que el responsable del tratamiento de datos personales podrá compartir con aquel personal de la organización que tenga acceso a datos de carácter personal y que desee que permanezcan de forma confidenciales. De este modo, podrá recabar su compromiso y adoptar medidas de seguridad más adecuadas para el tratamiento previsto.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Pacientes**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los pacientes.

Se trata de un tratamiento de datos que puede contener información de carácter sensible, por lo que es importante adoptar el máximo de medidas de seguridad posibles, por parte de la organización.

El presente documento describe, entre otros puntos, quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los pacientes.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Autorización al tratamiento de datos personales de pacientes

Es muy importante que la organización recabe en cada alta de un nuevo paciente su autorización para el tratamiento y almacenamiento de datos personales, pudiendo incluir en este tratamiento el caso de datos sensibles. Deberá conservarse esta autorización junto con la ficha de cada paciente.

Anexo 2. Autorización al tratamiento de datos personales sensibles de menores

Es muy importante que la organización recabe en cada alta de un nuevo paciente su autorización para el tratamiento y almacenamiento de datos personales, pudiendo incluir en este tratamiento el caso de datos sensibles. En el caso de tratarse de pacientes menores de edad, este tratamiento deberá contar con todas las medidas de protección posibles, así como conservar los datos de forma segura. Deberá conservarse esta autorización junto con la ficha de cada paciente.

Anexo 3. Autorización al tratamiento de imágenes

En el caso de que la organización decida tomar fotos o videos de los pacientes a efectos publicitarios, para sus redes sociales o bien para conservarlo junto con sus historiales médicos, deberá contar previamente con la autorización por parte del titular de los datos, en este caso, el titular de las imágenes, tanto para el tratamiento, publicación y almacenamiento de los mismos.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Asociados**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los asociados.

Se trata de un tratamiento de datos que puede contener información de carácter sensible, por lo que es importante adoptar el máximo de medidas de seguridad posibles, por parte de la organización.

El presente documento describe, entre otros puntos, quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los asociados.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Tratamiento datos personales asociados

Se trata del documento que deben recabar las organizaciones para poder realizar el tratamiento y su correspondiente almacenamiento de datos personales del personal asociado a la organización. A su vez, recoge la autorización para realizar comunicaciones a través de mensajería instantánea a efectos de agilizar la comunicación entre la organización y el asociado o asociada.

Anexo 2. Compromiso de confidencialidad

Se trata del acuerdo que puede formalizar la organización con el personal asociado a la organización a fin de que los nuevos miembros de la misma puedan comprometerse a mantener la confidencialidad de aquellos datos personales e información a la que puedan tener acceso.

No se trata de un acuerdo obligatorio, pero es recomendable a efectos de preservar la protección de datos personales tratados por la organización y sus miembros.

Anexo 3. Captación y publicación de imágenes

Se trata del documento que podrá utilizar la organización en caso de optar por la toma de imágenes o videos del personal de la organización, para su posterior publicación en redes sociales, o bien con catare publicitario. En todo caso, se deberá recabar la autorización expresa de los afectados que puedan ser identificados en las imágenes de forma evidente.

Anexo 4. Captación y publicación de imágenes de menores

Las organizaciones que deseen tomar imágenes de menores para su simple almacenamiento o bien para su posterior publicación en diferentes medios, deberán tener en cuenta que se trata de un proceso que debe adoptar todas las medidas protectoras posibles, pues la imagen de un menor es un dato personal considerado muy sensible. Por lo que, previamente a la toma de imágenes, se deberá recabar la autorización de sus padres o tutores. Siempre se deber tener en cuenta que se debe contar con la autorización de todos los padres, madres o tutores legales del menor, pues sin la de todos, no se considerará válidamente prestada.

## **Registro Actividad de Tratamiento – Datos personales de Alumnos**

El presente documento plasma el registro de actividad de tratamiento de los datos personales que realiza la organización de los alumnos a los que les presta servicios académicos o formativos.

El presente documento describe, entre otros puntos, quién es el responsable del tratamiento, la finalidad del mismo, así como la categoría de interesados y de datos que se va a tratar. También prevé los diferentes posibles destinatarios de estos datos personales, la posibilidad de transferencias de datos con carácter internacional y el plazo de conservación de los mismos.

Es importante mantener este registro de actividad actualizado a fin de poder mantener unos controles de seguridad adecuados.

Se incluyen en el mismo documento una relación de medidas de seguridad que son convenientes adoptar en el tratamiento de datos personales de los alumnos.

Por último, se incluye una relación de anexos, los cuales describimos a continuación.

Anexo 1. Tratamiento datos personales de alumnos

Las organizaciones formativas deberán recabar en el momento del alta de un nuevo alumno su autorización para el correspondiente tratamiento de datos personales y su almacenamiento. Es importante contar con esta previa autorización, así como la posibilidad de poder comunicarse con el alumno a través de medios de comunicación instantánea.

Anexo 2. Tratamiento datos personales de alumnos menores de edad

Las organizaciones formativas deberán recabar en el momento del alta de un nuevo alumno su autorización para el correspondiente tratamiento de datos personales y su almacenamiento. En el caso de que se trate de alumnos menores de edad, la autorización deberá ser prestada por todos los padres, madres o tutores legales que tenga el menor, sin la cual, no se considerará correctamente prestado. Es importante contar con esta previa autorización, así como la posibilidad de poder comunicarse con el responsable legal del alumno a través de medios de comunicación instantánea.

Anexo 3. Captación y publicación de imágenes de alumnos

Se trata del documento que podrá utilizar la organización en caso de optar por la toma de imágenes o videos del personal de la organización, para su posterior publicación en redes sociales, o bien con carácter publicitario. En todo caso, se deberá recabar la autorización expresa de los afectados que puedan ser identificados en las imágenes de forma evidente.

Anexo 4. Captación y publicación de imágenes de alumnos menores de edad

Las organizaciones que deseen tomar imágenes de menores para su simple almacenamiento o bien para su posterior publicación en diferentes medios, deberán tener en cuenta que se trata de un proceso que debe adoptar todas las medidas protectoras posibles, pues la imagen de un menor es un dato personal considerado muy sensible. Por lo que, previamente a la toma de imágenes, se deberá recabar la autorización de sus padres o tutores. Siempre se deber tener en cuenta que se debe contar con la autorización de todos los padres, madres o tutores legales del menor, pues sin la de todos, no se considerará válidamente prestada.

Anexo 5. Tratamiento datos personales sensibles de menores

En el caso de que en la organización se vayan a poder tratar datos con carácter muy sensible de los alumnos que sean menores de edad, se deberá adoptar la medida preventiva de contar con la autorización de todos los responsables legales del menor, así como conservar la presente autorización mientras dure el tratamiento presente.

## **Anexo Práctico**

El presente documento recoge una serie de herramientas útiles para la adopción de medidas de protección de los datos personales tratados y almacenados por la entidad.

A continuación, se indica una relación de cada uno de los anexos previstos y su finalidad:

Anexo 1. Cartel informativo

Se trata del documento que las organizaciones pueden colocar en un lugar visible de sus instalaciones, a efectos de informar a los usuarios que accedan a las mismas que, en el caso de que cedan o trasladen sus datos de carácter personal a la organización, podrán contar con una serie de medidas protectoras de los mismos, pues la organización cuenta con un sistema implantado de protección de datos personales, a través del cual podrá tener garantías de protección y de ejercicio de los derechos inherentes a la legislación en vigor.

Anexo 2. Firma en correo electrónico

En el presente anexo se presentan dos textos para su inclusión en la firma del correo electrónico, una de ellas más extensa, otra mas abreviada. La organización deberá contar con una de ellas en la firma de todos los correos electrónicos que remita a sus usuarios.

En ambos casos, se traslada la información a los usuarios de la organización que reciban correos electrónicos de la misma de que cuentan con un sistema implantado de protección de datos personales a través del cual podrán contar con una serie de garantías protectoras y posibilidad del ejercicio de los derechos propios de protección de datos.

Anexo 3. Clausulas para la documentación

Aquellas organizaciones que cuenten con la emisión de documentos sobre los servicios o productos que ofrezcan, deberán incluir en los mismos un breve texto informático acerca del tratamiento de datos personales que se realiza en la misma, contacto y posibilidad del ejercicio de derechos. Los documentos en los que se puede incluir estos textos indicados, son, entre otros, las facturas, presupuestos o albaranes.

Anexo 4. Contratado de encargado de tratamiento

El presente modelo de contrato es el que deberá formalizar la organización con aquellas personas físicas o jurídicas que puedan tener acceso al tratamiento de los datos personales de la misma organización. Se puede dar en casos de subcontratación o externalización de servicios.

El modelo se deberá cumplimentar con los datos correspondientes, así como se deberá optar por las opciones indicadas que mejor se adecuen a la organización de la entidad.

Deberá contar con tantos contrataos de encargado de tratamiento de datos como personas físicas o jurídicas puedan acceder al mencionado tratamiento.

Este documento es un acuerdo obligatorio y es importante tenerlo en cuenta, para la adopción de medidas protectoras en materia de datos personales.

Anexo 5. Cesión de datos personales

El presente modelo de acuerdo trata la cesión de datos de carácter personal de una organización a otra persona, física o jurídica. El presente acuerdo debe formalizarse en aquellos casos en los que se realice la transferencia de datos con carácter puntual, sin que vaya a ser habitual que el cesionario pueda tener acceso a los registros de actividad de tratamiento de datos con carácter habitual en el desarrollo de su actividad.

Anexo 6. Plantillas para el ejercicio de derechos ARSULIPO

Para el correcto ejercicio de los derechos, se pone a disposición de la entidad una serie de plantillas sobre la solicitud de ejercicio de los mismos. Las cuales podrán facilitarse a aquellos usuarios de la organización que deseen ejercer un derecho previsto en el RGPD, tales como el derecho de acceso, de rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad o a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, relacionados con sus datos personales.

Asimismo, se pone a disposición un modelo de respuesta en cada caso de ejercicio de derechos.