



centralip

**Taller: Protecció de
dades per Associacions**

Índex

Documents d'utilitat per associacions.....	3
Document d'informació i obligació pel personal.....	3
Document d'informació als interessats.....	10
Contracte de confidencialitat amb els proveïdors.....	11

Documents d'utilitat per associacions

Document d'informació i obligació pel personal

Nom de l'Associació

(EN ADELANTE EL RESPONSABLE)

con domicilio en:

Domicili de l'Associació

Le informa que, con motivo de:

Gestión de nóminas, altas y bajas, afiliaciones y cotizaciones de los empleados y recursos humanos y actividades relacionadas con la seguridad social y otras administraciones públicas y gestión de la relación profesional y social entre los trabajadores, representantes de los trabajadores y/o con la compañía; gestión de la formación de los trabajadores y prevención de riesgos laborales.

Así como controlar la seguridad y acceso de bienes y personas a los Centros de Trabajo, control de absentismo laboral, control de acceso y control empresarial del desempeño de funciones.

El RESPONSABLE procede a la recogida de los siguientes datos personales, cuya entrega es obligatoria.

Nombre	Apellidos
Domicilio	

Número de afiliado a la Seguridad Social o Mutualidad
Número de cuenta bancaria
NIF
Teléfono y fax
E-Mail
Otros Datos

En la recogida y tratamiento de estos datos personales se adoptarán las **medidas técnicas y organizativas** adecuadas que eviten la destrucción, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de dichos datos personales.

Usted queda informada y consiente de forma expresa que sus datos personales sean **cedidos** a entidades relacionadas con el RESPONSABLE tales como la asesoría del RESPONSABLE, organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública, administraciones públicas, Entidades Bancarias que correspondan, mutuas y entidades aseguradoras relacionadas con la prevención de riesgos laborales y

vigilancia de la salud así como a las empresas de formación en prevención de riesgos laborales.

Los datos personales que se recogen se incorporarán a los **TRATAMIENTOS** cuyo responsable y titular es el RESPONSABLE, los cuales han sido debidamente considerados en el Registro de Actividades de Datos Personales.

Si usted desea ejercer sus **derechos** de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal, en los términos establecidos en la legislación aplicable en materia de protección de datos, podrá hacerlo en cualquier momento poniéndose en contacto con el RESPONSABLE en el domicilio arriba indicado.

Obligaciones

Asimismo, en calidad de personal del RESPONSABLE, soy informada mediante la presente que, en el ejercicio de mi actividad profesional debo cumplir de forma estricta las siguientes obligaciones:

FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL

1. En el cumplimiento de las funciones que desempeñen para el RESPONSABLE, deberán conocer y **cumplir con las instrucciones** y normativa que reciban de éste.
2. Deberán **comunicar al RESPONSABLE DE SEGURIDAD toda incidencia** de la que tengan

conocimiento y que pudiera afectar a los documentos e información del RESPONSABLE. Por ejemplo, la entrada en las dependencias del RESPONSABLE por persona no autorizada; o que una persona no autorizada consulte información del RESPONSABLE; recepción de mensajes de correo electrónico no solicitados, entrada de virus informáticos en el sistema de información, etc.

3. **Guardar el debido secreto y confidencialidad** sobre los datos personales que conozcan en el desarrollo de su actividad profesional.
4. **Acceder únicamente a aquellos datos** y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones y para los que estén autorizados.
5. **No acceder a aquellos lugares** de las dependencias del RESPONSABLE a los que no estén autorizados.
6. **No sacar soportes** (CD, DVD, LAPICES ELECTRÓNICOS, PC) fuera de los lugares designados, salvo que hayan sido autorizados expresamente por el RESPONSABLE DE SEGURIDAD.
7. **No extraer ni copiar información** contenida en el sistema de información del RESPONSABLE, salvo que hayan sido autorizados expresamente por el RESPONSABLE DE SEGURIDAD.
8. **No tratar los datos de carácter personal** contenidos en los FICHEROS **fuera de los locales** del RESPONSABLE DEL FICHERO, sin previa autorización del RESPONSABLE DE SEGURIDAD.
9. **No facilitar información contenida** en el sistema de información del RESPONSABLE **a ningún tercero**. En caso de que sea necesario comunicar cualquier dato, se

deberá obtener el consentimiento expreso del RESPONSABLE DE SEGURIDAD.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL AUTORIZADO

1. Controlar y **garantizar que la información contenida** en los sistemas de información del RESPONSABLE **no sea accesible a personas no autorizadas.**
2. **Utilizar las herramientas facilitadas por el RESPONSABLE (tales como ordenadores fijos y/o portátiles, móviles, cuenta de correo electrónico, Internet) única y exclusivamente para uso empresarial,** comunicándose desde este momento que se realizarán controles empresariales sobre el uso de todos estos dispositivos.
3. **No usar, ni descargar programas de ordenador en las herramientas facilitadas por el RESPONSABLE,** tales como FACEBOOK, WHATSAPP, GOOGLE+, DROPBOX, etc, ni ninguna otra aplicación informática o contenido alguno, **sin previa autorización del RESPONSABLE DE SEGURIDAD.**
4. **Mantener en activo dispositivos** como protectores de pantalla, sistemas de contraseñas, que impidan la visualización de los datos protegidos por cualquier persona al abandonar temporalmente el puesto de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
5. **No crear nuevos tratamientos** en el sistema de información del RESPONSABLE, ni copiar la información

existente en ningún otro soporte, sin la autorización expresa del RESPONSABLE DE SEGURIDAD.

6. **Destruir todo documento que contenga información** de datos del RESPONSABLE y/o datos de carácter personal, **nada más hayamos dejado de utilizar dicho documento**. Por ejemplo, los Currículum Vitae, una vez terminado el proceso de selección o cualquier otro documento que contenga datos personales.

7. Asegurarse **que no queden documentos impresos en la bandeja de salida de las impresoras y faxes que contengan datos de carácter personal**. Si las impresoras están compartidas con otros usuarios no autorizados para acceder a los datos personales, los usuarios de cada lugar de trabajo deberán retirar los documentos a medida que vayan saliendo.

8. **Guardar y cumplir con todas las medidas de seguridad** que el RESPONSABLE nos haya informado.

9. Poner en conocimiento del RESPONSABLE DE SEGURIDAD inmediatamente **cualquier suceso relacionado con el acceso indebido** al centro y/o al sistema de información del centro del RESPONSABLE, o la comunicación o utilización indebida de sus credenciales a terceros no autorizados.

10. **Mantener en secreto o salvaguardar la confidencialidad** de su número de identificación y clave de acceso, así como de toda la información a la que tenga acceso en el desempeño de mi actividad para el RESPONSABLE.

11. **Cambiar las contraseñas cada 6 meses**, en caso de procedimiento de distribución automática de las mismas.

--	--

Yo, personal de la empresa RESPONSABLE, habiendo sido informada, presto mi consentimiento EXPRESO PARA EL TRATAMIENTO Y FINALIDADES DESCRITAS y, a efectos de que el RESPONSABLE pueda verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento, quedo informada de que el RESPONSABLE podrá llevar a cabo inspecciones sin aviso previo, en los soportes que me han sido facilitados por razón de mi puesto laboral.

Para que así conste, firmo el presente DOCUMENTO,

En XXX, a XXX de XXX de 2017

Fdo.

Document d'informació als interessats

Le informamos que sus datos personales serán incorporados a un tratamiento de datos de carácter personal responsabilidad de la Asociación con la que contrata.

Los datos serán tratados con la finalidad de gestionar los servicios que Usted está recibiendo; gestionar el cobro y facturación de los mismos; así como para contactar con Usted posteriormente para conocer la calidad de prestación de los servicios, comunicarle eventos y acciones de la asociación.

En caso de estar conforme con los anteriores usos, rogamos nos lo haga constar a continuación (marcando con una X la siguiente afirmación):

DESEO RECIBIR COMUNICACIONES.

Con la entrega de sus datos personales, presta su consentimiento expreso e inequívoco para realizar el tratamiento y cumplir con las finalidades informadas; así como a comunicar los datos personales a las Entidades Públicas y Privadas relacionadas y/o necesarias para prestar los servicios contratados y/o gestionar el cobro de dichos servicios.

En caso de que desee ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición, rogamos nos lo comunique por escrito al domicilio XXX, acompañando copia de su documento de identificación.

Contracte de confidencialitat amb els proveïdors

REUNIDOS

De una parte,

XXX, mayor de edad, provisto de DNI. XXX. Obrando en número y representación de XXXASOCXXX, en calidad de XXX, domiciliado en XXX CIF XXX, (en adelante el Responsable).

Por otra,

XXX mayor de edad, obrando en número y representación de XXX en calidad de XXX domiciliado en XXX con CIF XXX (en adelante el Encargado del tratamiento).

MANIFESTACIONES

1. Ambas partes se encuentran vinculadas por una relación contractual de prestación de servicios consistente en:

2. tareas:

XXX.

XXX (adelante los Servicios)

3. Para la prestación de dichos servicios es necesario que tenga acceso a los sistemas de información y datos de carácter personal de responsabilidad del Responsable.

4. Por esta razón, ambas partes de su libre y espontánea voluntad acuerdan regular el acceso y el tratamiento de datos de carácter personal de conformidad con los siguientes:

PACTOS

1. Objeto del contrato

Mediante las presentes cláusulas habilita a Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta Responsable, los datos de carácter personal necesarios para prestar dichos servicios.

Concretamente el Encargado del tratamiento podrá XXX (recoger, conservar, modificar, suprimir, comunicar, ...) los datos personales de responsabilidad del Responsable.

El presente contrato da lugar a un acceso a datos de carácter personal y no a una comunicación o cesión de datos; por lo que el

Responsable sigue teniendo bajo su propio control los usos y finalidades del tratamiento de los datos personales incluidos en los ficheros.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de los Servicios, el Responsable pone a disposición del Encargado del tratamiento la información que se describe a continuación:

XXX

XXX

Esta información se incluída en los siguientes ficheros de datos personales del Responsable:

XXX

3. Duración

El presente contrato estará en vigor durante la prestación de los servicios, fecha en la que deja de tener efectos.

Una vez finalizada la prestación de los Servicios, el encargado de tratamiento (devolverá / destruirá) los soportes donde se incluyan los datos personales de responsabilidad del Responsable al que ha tenido acceso mediante el presente contrato.

4. Obligaciones y garantías de encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento y su personal se obliga a:

1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable.

3. Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe alguna disposición en materia de protección de datos, el Encargado de informar inmediatamente al Responsable.

4. Llevar, por escrito un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
5. La pseudoanonimización y el cifrado de datos personales.
6. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
7. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
8. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
9. No comunicar los datos a terceras personas, a menos que cuente con la autorización expresa del Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.
10. El Encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del Responsable. En este caso, el Responsable de identificar, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se comunicarán los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
11. Si el Encargado de transferir datos personales a un tercer país o una organización internacional, en virtud de la legislación aplicable, informará al Responsable de esta exigencia legal de manera previa, a menos que tal legislación lo prohíba por razones importantes de interés público.
12. Guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula por el presente contrato, obligándose a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el Responsable.
13. Cumplir las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida o tratamiento o acceso no autorizado,

debido al estado de la tecnología, l a) naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, provengan de la acción humana o del medio físico natural.

14. Disponer de un Documento de Seguridad de obligado cumplimiento en el que se recogerán las medidas de índole técnica y organizativa de acuerdo con la normativa de seguridad vigente a aplicar a los datos personales y archivos del Responsable.

15. Que el personal de Encargado del tratamiento conocerá sus deberes de custodia y confidencialidad respecto a los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan al desarrollo de las mismas, encontrando claramente definidas y documentadas.

16. Mantener a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

17. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

18. Asistir al Responsable en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

Acceso, rectificación, supresión y oposición.

Limitación del tratamiento.

Portabilidad de datos.

A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

19. Disponer de mecanismos para identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema donde se encuentren los datos personales y archivos del Responsable.

20. Establecidos perfiles de acceso que permitirán, en atención a la asignación de obligaciones y responsabilidades relacionadas con el tratamiento de datos de carácter personal, que cada usuario acceda sólo a los recursos que necesite para el desarrollo de sus funciones. La asignación del perfil y otorgamiento del acceso se hará mediante un procedimiento documentado y auditable.

21. Adoptar los mecanismos de control implantados por el Responsable para el acceso a los datos personales y archivos del Responsable.

22. Mantener un registro de las incidencias, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, que puedan afectar a la

seguridad de los datos personales y archivos del Responsable y comunicar al Responsable cualquier incidencia que pueda afectar a los datos personales y archivos del Responsable .

23. Concretamente, el Encargado del tratamiento notificará al Responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 3 días, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

24. Disponer de procedimientos de copias diarias, y de recuperación que puedan garantizar la reconstrucción en el estado en que se encontraban los datos en caso de producirse su pérdida o destrucción de los datos personales y archivos del Responsable.

25. La correcta definición, funcionamiento y aplicación de estos procedimientos se verificará cada seis meses, quedando registro de estas verificaciones en:

XXX

XXX

26. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, excepto los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho deberá comunicarse previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 10 días, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar y identificando de manera clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de manera que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad) y con los mismos requisitos formales que él, con respecto al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub encargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

Apoyar el Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

Apoyar el Responsable en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

Poner disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o inspecciones que realicen el Responsable u otro auditor autorizado por él.

5. Obligaciones y garantías del Responsable

El responsable garantiza y se obliga a:

1. Entregar al encargado los datos a que se refiere la cláusula 2 de este documento.

2. Los citados ficheros que ponen a disposición del Encargado del tratamiento se hayan debidamente legalizados y legitimados, en cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en la ley de protección de datos personales estatal y europea y concretamente los siguientes medidas de seguridad para datos de nivel correspondiente.

3. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.

4. Realizar las consultas previas que corresponda.

5. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

6. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Responsabilidad

Las partes, quedan exoneradas de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por incumplimiento por la otra parte de las cláusulas y obligaciones que se deriven del presente contrato.

En todos estos supuestos y, en general, por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente contrato, la parte que incumple será considerada como responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como de cualquier reclamación que por los interesados se interponga ante la Agencia de Protección de Datos, y de la indemnización, que, en su caso, procediera a favor del afectado que, ejercite la acción de responsabilidad por daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

7. Jurisdicción y ley aplicable

El presente contrato se regirá por lo expresamente convenido por las partes en el presente contrato y por la legislación española y europea.

Para la solución de las cuestiones que puedan plantearse entre las partes en relación a la aplicación y / o interpretación del contrato, éstas, con renuncia a sus propios fueros en caso de tenerlos, se someten expresamente a la jurisdicción y competencia los juzgados y tribunales de la ciudad de XXX.

Y en prueba de conformidad, las partes firman la presente en el lugar y fecha que figura en el encabezamiento, en dos ejemplares iguales, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.

Por el Responsable

Sr. XXX

Por el Encargado del tratamiento

Sr/Sra. XXX