



PROTECCIÓN DE DATOS. GUÍA DE IMPLANTACIÓN

CONFORME AL REGLAMENTO (UE) 2016/679 Y A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD) 3/2018.

01

Lea y firme la **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD** que le hemos entregado.



02

Lea y firme la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS EN PROTECCIÓN DE DATOS** que le hemos entregado.



03

Compruebe el REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO.

El Registro de actividades de tratamiento es el instrumento que permite demostrar la conformidad con la normativa de protección de datos, debiendo reflejar la realidad de los tratamientos y permitir la cooperación con la Autoridad de Control, poniéndolos a su disposición si fuese requerido al efecto.



04

Compruebe el resultado del “ANÁLISIS DE RIESGOS”, puede que necesite realizar algunas acciones correctoras. Le guiaremos en el proceso.



05

Entregue a cada empleado el **“COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS”** que deberá ser firmado particularmente por cada uno.



06

Entregue a cada empleado el **PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL**, para informar a los mismos de los derechos digitales recogidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.





07

Si ha **encargado a terceros** (personas o empresas) el tratamiento de los datos personales de su organización (una gestoría, por ejemplo) deberá entregar el **"CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD"** para su firma.



08

A cada **persona, entidad u organización** que pueda tener acceso (autorizado o accidental) a los datos personales de su compañía (por ejemplo, empresas de limpieza, reparación de ordenadores, miembros de Junta Directiva, socios, alumnos en prácticas, etc..) **le deberá entregar el compromiso de confidencialidad correspondiente.**



09

Inserte la información de protección de datos así como los consentimientos en los documentos de su compañía en los que recoja datos de clientes: MODELOS DE SOLICITUD, FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN, PEDIDOS, CONTRATOS, etc...

Los textos están disponibles en los documentos: INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.



En documentos como las **FACTURAS**, con datos personales que ya fueron recogidos al cliente, es suficiente con insertar el texto informativo (sin los textos para consentimiento).

Casos particulares:



EMPLEADOS: Incluir el texto del documento denominado "INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO-EMPLEADOS" dentro de los contratos de trabajo de cada empleado. Si hay videovigilancia, añadir en los contratos de trabajo la información indicada en el apartado VIDEOVIGILANCIA. También puede optar por entregar el documento a cada empleado con acuse de recibo.



PROVEEDORES: Incluir el texto aportado en el documento "INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO-PROVEEDORES" dentro de los contratos con los proveedores o en su defecto entregar el documento con acuse de recibo.



VIDEOVIGILANCIA: Colocar el cartel informativo de ZONA VIDEOVIGILADA junto a las cámaras de captación de imágenes e informar a cada empleado usando el texto que le hemos aportado en el documento "INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO - VIDEOVIGILANCIA."



INFORMACIÓN A CANDIDATOS: Si recoge CV de aspirantes, recuerde informar a cada candidato y recabar el consentimiento según se recoge en el documento "INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO-CANDIDATOS."

Puede informar y recabar los consentimientos a través de formatos digitales.
Siempre conserve los registros.





10

Configure su PÁGINA WEB. Para la prestación de servicios a través de página WEB es obligatorio cumplir con los requisitos establecidos por **Ley 34/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico (LSSI- CE)**, para ello asegúrese de poner en su web la siguiente información:



- ▶ **POLÍTICA DE PRIVACIDAD - AVISO LEGAL** según el texto aportado en el documento con el mismo nombre.
- ▶ **FORMULARIOS WEB.** En cualquier formulario en el que los usuarios puedan escribir sus datos personales, para realizar consultas o pedidos, asegúrese de incluir el texto informativo recogido en el documento. No se podrá enviar el formulario a menos que el usuario acepte dicha información.
- ▶ **COOKIES.** Si su web emplea esta tecnología (consulte a su proveedor de servicios web), deberá incluir en la web la INFORMACIÓN DE COOKIES, así como la POLÍTICA DE COOKIES (documento con el mismo nombre).
- ▶ **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE COMPRA.** El texto lo puede descargar del documento con el mismo nombre. Es necesario definir algunos datos como precios, formas de pago, etc...
- ▶ **DERECHO DE DESISTIMIENTO.** Contiene el procedimiento legal que permite a un usuario desistir del pedido realizado desde la web. Compruebe si sus productos/servicios se ajustan a alguno de los motivos de excepción al derecho de desistimiento recogidos en el Art. 103 de la Ley 34/2002 (ver Anexo al final del documento).

La información en la web debe estar permanentemente visible en el pie o en el encabezado de la página.

11

Sea **proactivo** en sus responsabilidades de protección datos.
Realizar un adecuado **MANTENIMIENTO** garantiza el éxito.



Contacte con nosotros en cualquiera de estas situaciones:

- Si aparecen nuevos trabajadores, nuevos encargados, etc... que tengan acceso a datos o desautoriza a los existentes.
- Si compra un nuevo ordenador o desecha un ordenador antiguo o si cambian otros soportes (discos duros, pen drives) o las medidas de seguridad.
- Si necesita recabar nuevos datos personales (domicilio, datos de salud, datos bancarios, etc.)
- Si decide realizar nuevas operaciones con datos: difusión, transferencias de datos a otros países, etc.
- Si obtiene datos de diferentes sitios o fuentes: internet, bases de datos, etc...
- Si aparecen nuevas entidades/personas con acceso a los datos personales de su organización.
- Si decide tratar los datos personales para otras finalidades (subir imágenes a una web, crear un grupo de WhatsApp, etc.)
- O cualquier otro cambio en su organización que afecte a los datos personales tratados.



12

Asegúrese de NO TRATAR datos personales de usuarios que **NO HAYAN** dado su consentimiento expreso o que revoquen dicho consentimiento.

*Si envía información comercial a sus clientes (mailings por ejemplo) asegúrese de **incluir la opción al usuario de poder darse de baja y no recibir nuevas comunicaciones comerciales.***



13

Revise de forma periódica la eficacia de su sistema de protección de datos.
AUDITORÍA DE REVISIÓN INTERNA.

El proceso de auditoría de revisión interna permite valorar la eficacia de su sistema de protección de datos, identificar nuevas necesidades, detectar posibles mejoras y verificar el nivel de cumplimiento del RGPD en su organización (art. 32 del Reglamento).



ANEXO. Art. 103 Ley 34/2002.

No será aplicable el derecho de desistimiento en los siguientes casos:

- “La prestación de servicios, una vez que el servicio haya sido completamente ejecutado, cuando la ejecución haya comenzado, con previo consentimiento expreso del consumidor y usuario y con el reconocimiento por su parte de que es consciente de que, una vez que el contrato haya sido completamente ejecutado por el empresario, habrá perdido su derecho de desistimiento.
- El suministro de bienes o la prestación de servicios cuyo precio dependa de fluctuaciones del mercado financiero que el empresario no pueda controlar y que puedan producirse durante el periodo de desistimiento.
- El suministro de bienes confeccionados conforme a las especificaciones del consumidor y usuario o claramente personalizados.
- El suministro de bienes que puedan deteriorarse o caducar con rapidez.
- El suministro de bienes precintados que no sean aptos para ser devueltos por razones de protección de la salud o de higiene y que hayan sido desprecintados tras la entrega.
- El suministro de bienes que después de su entrega y teniendo en cuenta su naturaleza se hayan mezclado de forma indisoluble con otros bienes.
- El suministro de bebidas alcohólicas cuyo precio haya sido acordado en el momento de celebrar el contrato de venta y que no puedan ser entregadas antes de 30 días, y cuyo valor real dependa de fluctuaciones del mercado que el empresario no pueda controlar.
- Los contratos en los que el consumidor y usuario haya solicitado específicamente al empresario que le visite para efectuar operaciones de reparación o mantenimiento urgente; si, en esa visita, el empresario presta servicios adicionales a los solicitados específicamente por el consumidor o suministra bienes distintos de las piezas de recambio utilizadas necesariamente para efectuar las operaciones de mantenimiento o reparación, el derecho de desistimiento debe aplicarse a dichos servicios o bienes adicionales.
- El suministro de grabaciones sonoras o de vídeo precintados o de programas informáticos precintados que hayan sido desprecintados por el consumidor y usuario después de la entrega.
- El suministro de prensa diaria, publicaciones periódicas o revistas, con la excepción de los contratos de suscripción para el suministro de tales publicaciones.
- Los contratos celebrados mediante subastas públicas.
- El suministro de servicios de alojamiento para fines distintos del de servir de vivienda, transporte de bienes, alquiler de vehículos, comida o servicios relacionados con actividades de esparcimiento, si los contratos prevén una fecha o un periodo de ejecución específicos.
- El suministro de contenido digital que no se preste en un soporte material cuando la ejecución haya comenzado con el previo consentimiento expreso del consumidor y usuario con el conocimiento por su parte de que en consecuencia pierde su derecho de desistimiento.”

