REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO GDR

Conforme al nuevo RGPD y su adaptación a través de la reforma de la LOPD, los ficheros entendidos como tales se modifican y pasan a ser de consumo interno por parte de la compañía, a la par que cambian de nombre y se simplifican para pasar a denominarse **tratamientos**. Este documento es imprescindible a los efectos de identificarlos y gestionarlos de una forma correcta:

1. **Qué son los tratamientos**

Podemos definir como tratamientos cualquier tipo de gestión que se lleve a cabo por parte del responsable del tratamiento de datos personales, es decir, entra cualquier tipo de gestión o actividad relacionada con los datos personales que se hayan adquirido de un tercero con su pertinente consentimiento, como por ejemplo su almacenamiento, el envío de comunicaciones comerciales, la gestión de la atención al cliente, la realización de estudios estadísticos o el perfilado de usuarios, como mero ejemplo de algunos tratamientos posibles.

Se adjunta la identificación de los datos personales, las medidas de seguridad aplicadas y los tratamientos que se llevan a cabo en Chekin.io.

Este documento es un documento vivo y de gestión interna que debe actualizarse con los cambios pertinentes que se lleven a cabo en la empresa.

1. **Datos personales almacenados**

Para proceder a la identificación de los datos tratados debemos partir en primera instancia de dos conceptos de necesario conocimiento para que dicha identificación pueda ser correcta, que son los siguientes:

* Se entiende por dato personal cualquier elemento que posibilite la identificación del titular de los mismos, como por ejemplo su fotografía, nombre, apellidos o incluso su número de teléfono móvil o fijo entre otra mucha información personal
* Se entiende por finalidad el uso que se le va a dar a dicha información, la cual puede ser tan variada como la actividad propia que desarrolle la empresa. En este sentido las finalidades más comunes son almacenamiento, gestión comercial, contratación, atención al cliente, redes sociales, recursos humanos, bajas laborales, pedidos, devoluciones, publicidad etc...

En este sentido debemos tener en consideración que dados los principios de Privacidad por diseño y por defecto (Privacy by Design y Privacy by Default según sus conceptos originales) es necesario plantear el dato personal desde una perspectiva amplia, es decir, como todo aquel que pueda llegar a serlo aun cuando en primera instancia no lo sea.

A su vez, la finalidad debe ir claramente indicada, ya que en el análisis de riesgo asociado se determinará, en gran medida, su nivel de riesgo asociado.

En la siguiente tabla se indican los datos personales que se ha observado son tratados por la entidad Grupo de Desarrollo Rural Valle del Guadalhorce

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dato | Sí | No | Finalidades |
| Nombre y Apellidos | x |  | Registro de socios/as / personas interesadas en realizar cursos/ Empleados/as, Proveedores, Acreedores |
| DNI | x |  | Registro de socios/as / personas interesadas en realizar cursos/ Empleados/as, Proveedores, Acreedores |
| Imágenes |  | x |  |
| Correo electrónico | x |  | Registro de socios/as / personas interesadas en realizar cursos/ Empleados/as, Proveedores, Acreedores |
| Gustos personales |  | x |  |
| Dirección | x |  | Registro de socios/as / personas interesadas en realizar cursos/ Empleados/as, Proveedores, Acreedores |
| Teléfono | x |  | Registro de socios/as / personas interesadas en realizar cursos/ Empleados/as, Proveedores, Acreedores |
| Formación académica | x |  | Empleados/as |
| Cuenta corriente | x |  | Empleados/as, Proveedores, acreedores |
| Número de Tarjeta |  | x |  |
| Datos de salud | x |  | Empleados/as |
| Orientación sexual |  | x |  |
| Orientación política o sindical |  | x |  |
| Datos biométricos |  | x |  |
| Datos genéticos |  | x |  |
| Fecha de nacimiento | x |  | Registro de socios/as / personas interesadas en realizar cursos, Empleados/as |
| Datos Laborales y formativos | x | x | Empleados/as |
| Estado Civil |  | x |  |
| IP |  | x |  |
| Datos de Facturación |  | x |  |
| Geoposicionamiento |  | x |  |

1. **Medidas de Seguridad**

Las medidas de seguridad son todas aquellas medidas encaminadas a proteger el acceso y la integridad de los datos personales almacenados por parte de la empresa, tanto en formato físico como en digital.

A continuación se muestra un listado detallado de las medidas de seguridad más comunes en las empresas para que indiquen cuáles de ellas están implementadas en su organización, distinguiendo entre medidas de carácter informático o virtual, y medidas físicas o presenciales. Previamente a ello tienen una pequeña definición de cada una de dichas medidas de seguridad:

* **Auditorías**: revisión periódica y detallada de los datos personales tratados por la empresa y los tratamientos que se realizan con los mismos
* **Identificación**: identificación de los usuarios que acceden a la información personal tratada
* **Archivo**: condiciones de depósito de los datos personales
* **Control de acceso**: registro de los accesos a los tratamientos por los usuarios
* **Comunicación**: existencia de medidas de seguridad adicional en la comunicación de la información (Cifrado de las comunicaciones, cifrado de archivos a enviar, contraseña en pendrives…)
* **Traslado**: medidas de protección de dispositivos físicos con datos personales fuera de las instalaciones del cliente
* **Copias de seguridad**: periodicidad y condiciones de almacenamiento y acceso de las copias de seguridad
* **Cifrado**: medidas para imposibilitar el acceso no autorizado a los datos
* **Pseudonimización**: sustitución de datos personales explícitos por códigos para evitar la comprensión de los mismos ante accesos no autorizados

Las medidas de seguridad aplicadas son las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Medidas de Seguridad | Físico | Virtual |
| Auditorías |  | x |
| Identificación |  | x |
| Archivo | x | x |
| Control de acceso |  |  |
| Comunicación |  |  |
| Traslado |  |  |
| Copias de seguridad |  | x |
| Cifrado |  |  |
| Pseudonimización |  |  |

1. **Tratamientos de la empresa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tratamiento | Datos asociados | Medidas de seguridad | Cesión a terceros | Legitimación | TI | Finalidad | Afectados |
| Almacenamiento | Nombre y ApellidosDNICorreo electrónicoDirecciónTeléfonoFormación académicaCuenta corrienteDatos de saludFecha de nacimientoDatos Laborales y formativos | AuditoríasIdentificaciónArchivoCopias de seguridad | Si | ContractualInterés legitimo | NO | Ejecución del resto de tratamientos | SociosInteresadosEmpleadosCandidatos procesos selecciónProveedoresAcreedoresPersonas de contactoEncargados de tratamiento |
| Gestión de RRHH | Nombre y ApellidosDNICorreo electrónicoDirecciónTeléfonoFormación académicaCuenta corrienteDatos de saludFecha de nacimientoDatos Laborales y formativos | AuditoríasIdentificaciónArchivoCopias de seguridad | SI | Contractual | NO | Identificación y gestión de empleadosAltas y bajas seguridad social HaciendaPagos de nóminasProcesos de selección | EmpleadosCandidatos procesos selecciónEncargados de tratamiento |
| Gestión de socios y cursos de formación | Nombre y ApellidosDNICorreo electrónicoDirecciónTeléfonoFecha de nacimiento | AuditoríasIdentificaciónArchivoCopias de seguridad | NO | Contractual | NO | Identificación y gestión de sociosOrganización de cursos de formación | SociosInteresadosAAPPEncargados del tratamiento |
| Gestión de proveedores | Nombre y ApellidosDNICorreo electrónicoDirecciónTeléfonoCuenta corriente | AuditoríasIdentificaciónArchivoCopias de seguridad | NO | Contractual | NO | Identificación y gestión de proveedoresPagos a proveedores | ProveedoresEncargados del tratamiento |
| Publicidad, redes sociales y comunicaciones comerciales | Nombre y ApellidosDNICorreo electrónicoDirecciónTeléfono | AuditoríasIdentificaciónArchivoCopias de seguridad | NO | Consentimiento expreso y explícito del destinatario | NO | Gestión de información y comunicaciones comerciales | SociosInteresadosProveedoresPersonas de contacto |