



# Registro de Actividades como Responsable del Tratamiento (general)

# 1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

Nombre fiscal	Fundación Síndrome de Down Madrid
NIF	G81854283
Actividad	Asistencia, protección, atención y tutela de las personas
Dirección	Caídos de la División Azul, 15 - 28016 Madrid (Madrid)
Teléfono	913105364
E-mail	tratamiento.datos@downmadrid.org
Marca comercial	
Web	downmadrid.org
E-mail Notificación AEPD	tratamiento.datos@downmadrid.org
E-mail ejercicio derechos	tratamiento.datos@downmadrid.org
Representante legal	... Representante legal
Responsable seguridad (DSPO)	... Representante legal
Encargado seguridad (DSPP)	... Representante legal

## 2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

Fichero	Descripción
1 LABORAL Y RR. HH.	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
2 CLIENTES Y PROVEEDORES	Gestión comercial con clientes y proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
3 FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
4 CONTACTOS	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
5 COLABORADORES	Gestión de las aportaciones dinerarias a la Fundación
6 PATRONATO	Órgano de gestión
7 PARTICIPANTES	Gestión de los usuarios de la Fundación
8 CURRÍCULUMS	Gestión de candidatos a empleados
9 VOLUNTARIOS	Organización de actividades sociales. Personas, socias o no, que colaboran en la organización de las actividades de la asociación
10 VIDEOVIGILANCIA	Grabación audiovisual de personas por motivos de seguridad

11 REGISTRO JORNADA LABORAL	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
--------------------------------	---

### 3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
  - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
  - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Ficheros descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.

**1. Laboral y RR.HH**

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
Finalidades	Prevención de riesgos laborales, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Entidades aseguradoras, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

### 2. Clientes y proveedores

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión comercial con clientes y proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Proveedores
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

### 3. Fiscal y contable

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Proveedores
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia por una OBLIGACIÓN LEGAL

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

## 4. Contactos

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Personas de contacto, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 5. Colaboradores

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de las aportaciones dinerarias a la Fundación
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

## 6. Patronato

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Órgano de gestión
Finalidades	Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen

<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

## 7. Participantes

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los usuarios de la Fundación
Finalidades	Investigación epidemiológica y actividades análogas, Historial clínico, Gestión de asistencia social, Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Pacientes, Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Tarjeta sanitaria

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Notarios, abogados y procuradores, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Entidades aseguradoras, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

## 8. Currículums

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos a empleados
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Solicitantes

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 año
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 9. Voluntarios

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Organización de actividades sociales. Personas, socias o no, que colaboran en la organización de las actividades de la asociación
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 10. Videovigilancia

### Tratamiento

Descripción	Grabación audiovisual de personas por motivos de seguridad
-------------	--

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Finalidades	Videovigilancia
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 30 días
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

## 11. Registro jornada laboral

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen

<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Interesados legítimos, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

## MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

### Locales o delegaciones

<b>Sede principal</b>	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	Videovigilancia con grabación y/o alarma.	Sin riesgo
<b>Centro 3 Olivos</b>	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

<b>C.E.E. María Isabel Zulueta</b>	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

### Departamentos

<b>CENTROS</b>	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	Videovigilancia con grabación y alarma.	Sin riesgo

<b>OFICINA</b>	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	Videovigilancia con grabación y alarma.	Sin riesgo

### Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
<b>¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?</b>	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
<b>¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?</b>	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Transporte y transmisión de datos	Medidas	Riesgo
<b>Transporte de los soportes dentro de la empresa</b>	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Transporte de los soportes fuera de la empresa</b>	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)	Medidas	Riesgo
<b>Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)</b>	Se tratan impidiendo la visión de los datos a personas no autorizadas.	Bajo
<b>Almacenamiento de los soportes digitales</b>	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Destrucción de soportes digitales</b>	Destructoras de soportes digitales.	Bajo

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

Procedimientos con datos no automatizados (documentos)	Medidas	Riesgo
<b>Acceso durante el tratamiento manual (documentos)</b>	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
<b>Almacenamiento de documentos</b>	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Destrucción de documentos</b>	Destrucción de papel.	Bajo
Registro de accesos a categorías especiales de datos	Medidas	Riesgo
<b>¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?</b>	Sí, mediante listado manual/digital personalizado	Bajo

### Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos	Medidas	Riesgo
<b>Control de acceso a equipos informáticos</b>	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
<b>Control de acceso a ficheros con datos personales</b>	Acceso a los ficheros y/o programa mediante contraseña.	Bajo
<b>Otros tipos de acceso a equipos informáticos</b>	Ninguno	Sin riesgo
Acceso a redes informáticas	Medidas	Riesgo
<b>Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)</b>	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

<b>Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)</b>	Acceso restringido por clave de seguridad.	Bajo
<b>Acceso remoto a los sistemas de información</b>	NO SE REALIZAN conexiones remotas.	Sin riesgo
<b>Cifrado de las conexiones remotas</b>	NO SE REALIZAN conexiones remotas.	Sin riesgo
Sistema de identificación y autenticación	Medidas	Riesgo
<b>Sistema de identificación (USUARIO)</b>	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
<b>Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)</b>	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
<b>Cifrado de la contraseña</b>	La contraseña está cifrada	Bajo
<b>Combinación de caracteres</b>	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
<b>Intentos reiterados de acceso</b>	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
<b>Caducidad de la contraseña</b>	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo

### Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
--------------------	---------	--------

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

<b>Ubicación de las copias</b>	Se guardan en Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad (llave, etc.).	Bajo
<b>Periodicidad de programación</b>	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
<b>Periodicidad de comprobación de datos</b>	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
<b>Método de comprobación de datos</b>	Apertura manual de varios archivos.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
<b>Ubicación de las copias externas</b>	Local o departamento distinto de donde se creó.	Bajo
<b>Periodicidad de programación de las copias externas</b>	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
<b>Cifrado de los datos de las copias externas</b>	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
<b>Actualización de <i>software</i></b>	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
<b>Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información</b>	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antispam, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo
<b>Disponibilidad de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

<b>Restauración de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
<b>Resiliencia de los servicios de información</b>	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
<b>Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad</b>	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo

### Tratamientos específicos

Tratamientos específicos	Medidas	Riesgo
<b>Tratamiento de datos de niños menores de 14 años</b>	Se tratan datos HABITUALMENTE de niños menores de 14 años y NO EXISTE riesgo para sus derechos y libertades	Bajo
<b>Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad</b>	Se tratan datos HABITUALMENTE de personas en situación de vulnerabilidad y NO EXISTE riesgo para sus derechos y libertades	Bajo
<b>Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas</b>	Se tratan datos HABITUALMENTE que pueden invadir la intimidad de las personas y NO EXISTE riesgo para sus derechos y libertades	Bajo
<b>Vulneración de los derechos y libertades fundamentales</b>	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Sin riesgo

### Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
<b>Correo electrónico</b>	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

<b>Cláusula de protección de datos</b>	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
--	---	----------

### Organización

Organización	Medidas	Riesgo
<b>Política de información</b>	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
<b>Derechos del interesado</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo
<b>Política de seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo
<b>Violaciones de la seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
<b>Formación en protección de datos</b>	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
<b>Delegado de protección de datos (DPO)</b>	[No precisa un DPO porque la actividad principal de la empresa] CONSISTE en tratar datos personales pero NO a GRAN ESCALA, ni regulados en el art. 34 de la LOPDGDD.	Bajo
<b>Evaluación de impacto (DPIA)</b>	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para	Bajo

## Registro de actividades como responsable del tratamiento

	los derechos y libertades de las personas físicas.	
--	--	--