

9^a
sesión
anual
abierta
de la
AGENCIA
ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN
DE DATOS



9^a
sesión
anual

abierta
de la
AGENCIA
ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN
DE DATOS



25 DE MAYO DE 2017
Centro de Conferencias
Fundación Pablo VI
Paseo de Juan XXIII, 3. Madrid

Herramientas de aplicación del RGPD – (PYMES)

Julián Prieto Hergueta
Subdirector General del Registro
General de Protección de Datos

Andrés Calvo Medina
Coordinación Unidad de Evaluación y
Estudios Tecnológicos

APLICACIÓN DEL RGPD

Periodo transitorio y de adecuación finaliza el 25 de mayo de 2018
(1 AÑO JUSTO)

Objetivos de la AEPD:

- **Difundir y fomentar el conocimiento del nuevo marco jurídico**
- **Incidir en el impacto del RGPD en el tratamiento de los datos**
- **Concienciar a los sujetos obligados de su cumplimiento**
- **Facilitarles la adecuación a la nueva normativa, en particular a las PYMES y micropymes:**
 - **El 99,8% de las empresas son PYMES (hasta 249 trabajadores)**
 - **Las micro de 0 a 9 trabajadores son el 95,4% del tejido industrial**
 - **Sin asalariados 55,05%**
 - **Las micro entre 1 y 9 representan el 40,03%**
 - **Se concentran en el comercio y en el resto de servicios**

SITE RGPD

Las actuaciones en relación con la aplicación del RGPD están y estarán disponibles a través el espacio específico creado en la página web de la Agencia

Contenido:

- **Legislación**
- **Guías**
- **Información**
- **Orientaciones**
- **Directrices sobre la aplicación del RGPD (WP29)**
- **Herramientas**
- **Presentaciones**

La que se vaya incorporando a lo largo de este año

The screenshot shows the homepage of the Spanish Agency for Data Protection (AEPD). At the top, there is a navigation bar with language options (Castellano, Catalá, Euskara, Galego, English, Français) and a search bar. Below this is a menu with categories like TRANSPARENCIA, CANAL DEL CIUDADANO, etc. The main content area features a large yellow '9^a sesión anual' graphic. To the left, there is a text block announcing the opening of the registration period for the 9th Annual Open Session of the AEPD, held on May 25th. To the right, there are sections for 'Bienvenida a la Agencia' and 'Ciudadanos', providing information and links for citizens. At the bottom, a horizontal banner contains five icons representing: 'REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS', 'PRIVACIDAD Y SEGURIDAD', 'Sede electrónica', 'Plan Estratégico', and 'en internet, tú decides JÓVENES PADRES PROFESORES'.

9^a sesión anual

Abierto el plazo de inscripción para asistir a la 9^a Sesión Anual Abierta de la AEPD

El evento, que se celebra el 25 de mayo, analizará las novedades del Reglamento General de Protección de Datos y, especialmente, su implementación práctica en las organizaciones.

[Formulario de inscripción](#)

Bienvenida a la Agencia
[En qué podemos ayudarte y en qué no](#)

Ciudadanos
La protección de datos es un derecho fundamental. Conócelo.
[Conoce tus derechos](#)
[Consulta la guía del ciudadano](#)
[Canal del ciudadano](#)

Profesionales
Cumplir con la LOPD no es difícil. Descubre cómo.
[Cumple con tus obligaciones](#)
[Inscríbe tu fichero](#)
[Canal del responsable](#)

REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD
Consejos y recomendaciones

Sede electrónica

Plan Estratégico

en internet, tú decides
JÓVENES PADRES PROFESORES





GUÍAS PARA LA APLICACIÓN DEL RGPD

En colaboración con la Agencia Vasca y la Autoridad Catalana de Protección de Datos

- GUÍA PARA RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO
- GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE INFORMAR
- DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

GUÍA PARA RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO



GUÍA PARA RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

*** Guía del Reglamento General de Protección de Datos para responsables de tratamiento ***



- 1 **Introducción**
- 2 **Bases de legitimación para el tratamiento de datos**
- 3 **Transparencia e información a los interesados**
- 4 **Derechos**
 - ★ Procedimiento para el ejercicio
 - ★ Derecho de acceso
 - ★ Derecho al olvido
 - ★ Limitación de tratamiento
 - ★ Portabilidad
- 5 **Relaciones responsable-encargado**
 - ★ Obligaciones específicas para los encargados
 - ★ Elección del encargado de tratamiento
 - ★ Contenido del contrato de encargo
- 6 **Medidas de responsabilidad activa**
 - ★ Análisis de riesgo
 - ★ Registro de actividades de tratamiento
 - ★ Protección de Datos desde la Protección de Datos
 - ★ Medidas de seguridad
 - ★ Notificación de "violaciones de seguridad de los datos"
 - ★ Evaluación de impacto sobre la Protección de Datos
 - ★ Delegado de Protección de Datos
- 7 **Transferencias internacionales**
- 8 **Tratamientos de datos de menores**
- 9 **Lista de verificación**
- 10 **Lista de verificación simplificada**

Lista simplificada:

- Registro de actividades de tratamiento
- Ejercicio de los derechos de los interesados
- Medidas de seguridad
- Verificación de las relaciones con encargados de tratamiento

GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE INFORMAR



Indice

1	¿A quién va dirigida esta guía?	2
2	¿Qué cambia el RGPD sobre el deber de informar?.....	2
3	¿Quién y cuándo debe informar?	3
4	¿Dónde y cómo informar?	4
5	Información por capas	5
6	Información básica (primera capa)	6
7	Información adicional (segunda capa)	8

De forma concisa, transparente,
inteligible y de fácil acceso

En lenguaje claro y sencillo, en particular
si está dirigida a niños

Posibilidad de facilitarla mediante iconos

Orientar sobre las mejores prácticas para
cumplir con esta obligación:

– Información por capas

LOPD

- La existencia del fichero, su finalidad y destinatarios.
- El carácter obligatorio o no de la respuesta, así como de sus consecuencias.
- La posibilidad de ejercitar los derechos ARCO.
- La identidad y datos de contacto del responsable del fichero/tratamiento.

EL RGPD AÑADE

- Los datos de contacto **DPD**,
- La **base jurídica** del tratamiento,
- El **plazo de conservación**,
- Decisiones automatizadas,
elaboración de perfiles,
- Transferencias internacionales**
- El **derecho a presentar una reclamación** ante las APD y, si no proceden al interesado,
- El **origen de los datos**
- Las **categorías** de los datos

Información multinivel consistente en:

- **Presentar información básica en un 1er nivel:**
 - de forma resumida,
 - en el mismo momento y
 - en el mismo medio de recogida
- **Remitir a información adicional en un 2º nivel:**
 - de forma detallada,
 - en un medio más adecuado para su presentación, comprensión y archivo

INFORMACIÓN POR CAPAS

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
“Responsable”	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
“Finalidad”	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
“Legitimación”	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica , en casos de obligación legal, interés público o interés legítimo .
		Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo

INFORMACIÓN POR CAPAS

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
“Destinatarios”	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables
“Derechos”	Referencia al ejercicio de derechos.	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
“Procedencia”	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos , incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

MODELO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN PAPEL



Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Ediciones Warren&Brandeis, S.A.
Finalidad	Gestión de la suscripción
Legitimación	Ejecución de un contrato
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: http://www.warrenbrandeis.com/protecciondatos

MODELO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN MEDIO ELECTRÓNICO



Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Ediciones Warren&Brandeis, S.A. +info...
Finalidad	Gestionar el envío de información y prospección comercial +info...
Legitimación	Consentimiento del interesado +info...
Destinatarios	Otras empresas del grupo Warren&Brandeis, Inc. Encargados de Tratamiento fuera de la UE, acogido a "Privacy Shield" +info...
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: http://www.warrenbrandeis.com/protecciondatos/info/

MEDIOS ADECUADOS PARA LA INFORMACIÓN ADICIONAL

EN PAPEL

En el mismo formulario cumplimentado (P.E.: en el reverso)
En anexo que se entregue al interesado y que pueda conservar
Información expuesta en carteles, paneles, trípticos... de los
cuales se pueda solicitar una copia manejable para conservar

INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

En una página web específica, accesible desde un hipervínculo
Como un documento disponible para su descarga desde una URL
Como información adjunta a un mensaje electrónico

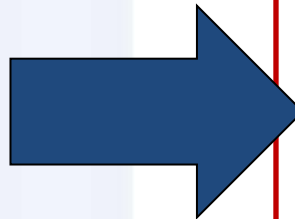
INFORMACIÓN TELEFÓNICA

Como una locución, ofertada como complemento o alternativa a
una oferta de disponibilidad de información adicional, accesible
electrónicamente o remitida, por correo postal o electrónico



DIRECTRICES PARA LOS CONTRATOS DE ENCARGOS DE TRATAMIENTO

DIRECTRICES PARA
LA ELABORACIÓN
DE CONTRATOS
ENTRE
RESPONSABLES Y
ENCARGADOS
DEL TRATAMIENTO



Indice

■ 1.- ¿Qué es un encargado del tratamiento y cuál es su función principal?.....	2
■ 2.- ¿Qué tratamientos puede llevar a cabo un encargado sobre los datos que le han sido encomendados?	3
■ 3.- ¿Qué nivel de decisión puede asumir un encargado del tratamiento?	3
■ 4.- ¿Puede el responsable del tratamiento elegir cualquier encargado del tratamiento?	3
■ 5.- ¿Cómo deben regularse las relaciones entre el responsable y el encargado del tratamiento?	4
■ 6.- ¿Quién es responsable de los tratamientos realizados por el encargado?.....	4
■ 7.- ¿El RGPD se aplica sólo a los encargados establecidos en el territorio de la Unión Europea?	4
■ 8.- ¿Existe un régimen especial para la contratación de un encargado que no esté establecido en el territorio de la Unión Europea o que efectúe el tratamiento fuera del territorio de la Unión?.....	5
■ 9.- ¿Si se externaliza las funciones del delegado de protección de datos a un tercero, éste tiene la consideración de encargado del tratamiento?	5
■ 10.- ¿Es necesario informar a los interesados de la contratación de un encargado del tratamiento?	5
■ 11.- ¿Cuál es el contenido mínimo de un acuerdo o acto de encargo del tratamiento?	6
■ ANEXO I	11



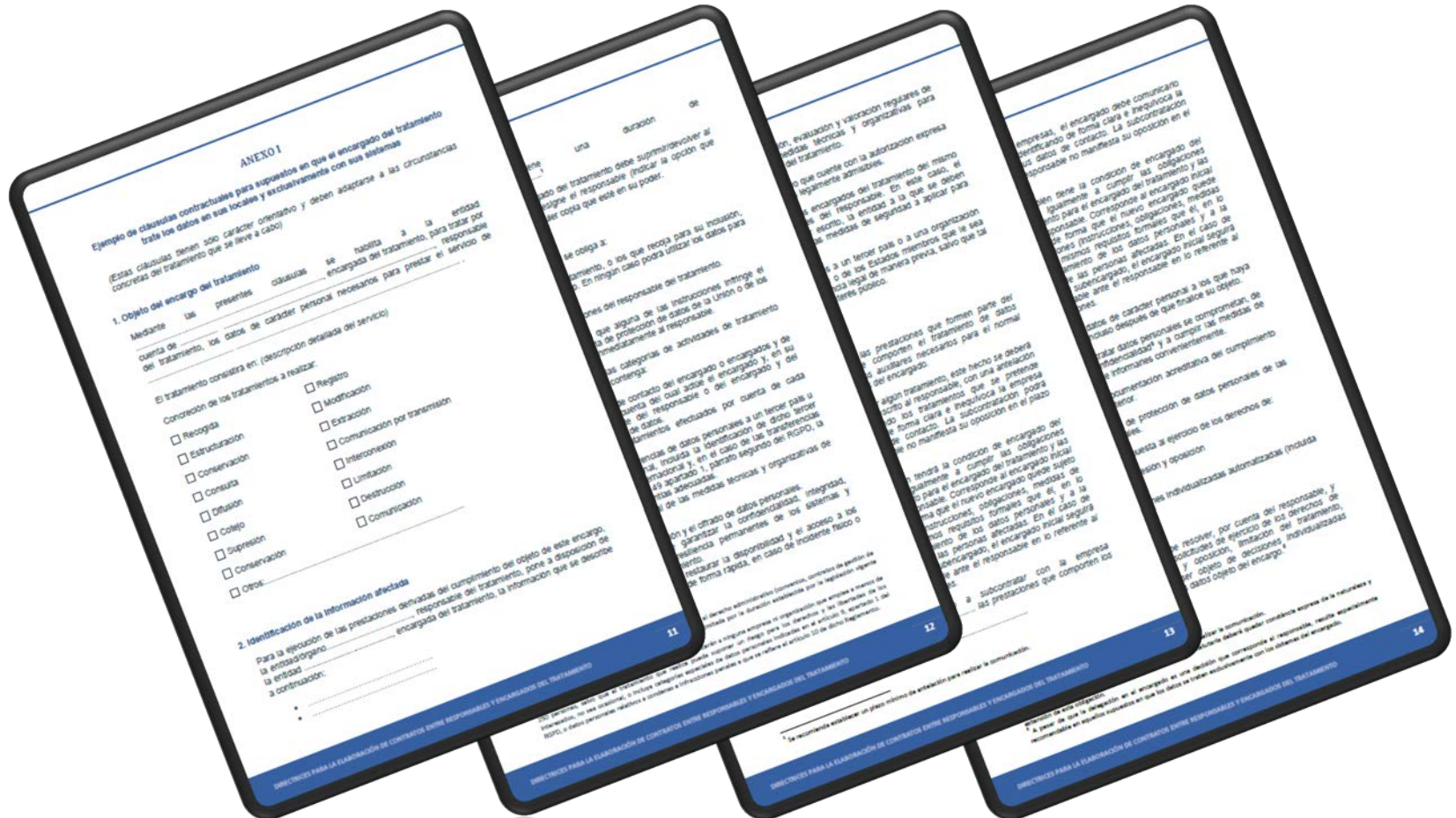
Deber de diligencia en la elección del encargado del tratamiento

La regulación de la relación entre el responsable y el encargado del tratamiento debe establecerse a través de un contrato o de un acto jurídico similar que los vincule

El contrato o acto jurídico debe constar por escrito, inclusive en formato electrónico



MODELOS ORIENTATIVOS CON OPCIONES PARA ADAPTAR A CADA CASO





HERRAMIENTA TRATAMIENTOS DE BAJO RIESGO

APLICACIÓN DEL RGPD

Periodo transitorio y de adecuación finaliza el 25 de mayo de 2018 (1 AÑO JUSTO)

Objetivos de la AEPD.

- Difundir y fomentar el conocimiento del nuevo marco jurídico
- Incidir en el impacto del RGPD en el tratamiento de los datos
- Concienciar a los sujetos obligados de su cumplimiento
- Facilitarles la adecuación a la nueva normativa, en particular a las PYMES y micropymes:
 - El 99,8% de las empresas son PYMES (hasta 249 trabajadores)
 - El 99,8% de las empresas son PYMES (hasta 249 trabajadores)
 - Las micro de 0 a 9 trabajadores son el 95,4% del tejido industrial
 - Sin asalariados 55,05%
 - Las micro entre 1 y 9 representan el 40,03%
 - Se concentran en el comercio y en el resto de servicios

TITULARIDAD PRIVADA

TOTAL: 4.450.653

TRATAMIENTOS MÁS HABITUALES

– CLIENTES Y/O PROVEEDORES	1.580.462
– NOMINAS, PERSONAL, RRHH	1.341.282
– VIDEOVIGILANCIA	308.052

72,5 % DEL TOTAL DE TRATAMIENTOS
NIVEL DE RIESGO BAJO

HERRAMIENTA DE AYUDA

POTENCIALES RESPONSABLES:

**«NANOPYMES» CON
TRATAMIENTOS DE BAJO NIVEL
DE RIESGO**



Esta herramienta está destinada a aquellas empresas que realizan tratamientos de datos personales que, a priori, implicarían escaso nivel de riesgo para los derechos y libertades de las personas cuyos datos tratan, teniendo en cuenta que todo tratamiento conlleva un cierto nivel de riesgo.

Es un programa de ayuda general y como tal no es perfecta para todos los casos porque puede haber peculiaridades de cada empresa que no pueden tenerse en cuenta.

Los documentos resultantes de la ejecución de este programa serán válidos en la medida que las respuestas facilitadas a cada una de las preguntas sean ciertas y son los mínimos necesarios que le permitirán estar en disposición de demostrar que cumple con los requisitos exigidos por el Reglamento General de Protección de Datos.

El uso de este programa no garantiza el pleno cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos Personales, su cumplimiento vendrá garantizado por la adecuación permanente de los documentos resultantes.

En las siguientes pantallas se le van a hacer una serie de preguntas destinadas a analizar si este programa es aplicable a su empresa.



IMPORTANTE:

- **NO SE CONSERVAN DATOS**
- **NO SE MONITORIZAN LOS RESULTADOS**



FUNCIONAMIENTO

PRIMERA FASE:

**EXCLUYE TRATAMIENTOS DE ALTO
RIESGO**



Si su organización está incluida en alguno de estos sectores de actividad, márquela:

- Sanidad
- Solvencia patrimonial y crédito
- Generación y uso de perfiles
- Actividades políticas, sindicales o religiosas
- Servicios de telecomunicaciones
- Seguros
- Entidades bancarias y financieras
- Actividades de servicios sociales
- Publicidad
- Videovigilancia masiva
- Ninguno de los anteriores





Si su organización trata alguno de los datos de la lista, márkelos:

- Datos que revelen origen étnico o racial
- Datos de opiniones políticas o religión
- Datos de afiliación sindical (excepto cuotas sindicales)
- Datos genéticos
- Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona
- Datos de salud física o mental
- Datos relativos a la vida sexual o a la orientación sexual
- Datos de niños
- Datos relativos a condenas o infracciones penales
- Geolocalización
- Ninguno de los anteriores





Si su organización utiliza los datos para alguna de estas actividades, márquela:

- Hacer o analizar perfiles
- Hacer publicidad y prospección comercial
- Prestar servicios de comunicación electrónica
- Gestionar los asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical
- Gestión, control sanitario o venta de medicamentos
- Historial clínico o sanitario
- Tratamiento de datos de niños
- Ninguna de las anteriores

Ha respondido de forma negativa a todas las cuestiones anteriores, por tanto, se podría entender que los tratamientos realizados por su entidad entrañan, a priori, un escaso nivel de riesgo para los derechos y libertades de los interesados y por tanto se encontraría en disposición de utilizar el siguiente programa.



FUNCIONAMIENTO

SEGUNDA FASE:

ADQUIERE INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE



La información de esta pantalla y las siguientes será la que se utilice para confeccionar los documentos.

Nombre de la empresa

PRODUCTOS GARCÍA SL

Dirección completa de la empresa

C/ EL POLÍGONO 22, MADRID

C.I.F.:

1236547G

Teléfono

914569874

Dirección de correo electrónico:

PRODUCTOSGARCIA@CORREO.COM

FUNCIONAMIENTO

TERCERA FASE:

ADQUIERE INFORMACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES INCLUIDA INFORMACIÓN DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO



¿Su organización trata datos personales de clientes (personas físicas)?

Se refiere a datos personales de aquellas personas con las que usted mantiene una relación comercial.

Sí

No

A continuación marque qué datos personales trata de sus clientes

- Identificación (nombre, apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, email)
- Características personales (estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad)
- Datos académicos
- Datos bancarios

Marque para qué utiliza los datos personales que solicita a sus clientes

- Prestarles un servicio
- Facturar
- Enviar publicidad postal o por correo electrónico
- Servicio postventa y fidelización

Marque a quien entrega los datos personales de sus clientes

- Administración tributaria
- Seguridad social
- Bancos y entidades financieras
- Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado
- Gestoría

Datos de la gestoría

Nombre de la gestoría (no la marca comercial) ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN SL

Dirección completa de la gestoría C/ POLÍGONO 66, MADRID

C.I.F. 6748951G

Descripción del servicio prestado GESTIÓN DE CLIENTES Y CONTABILIDAD





TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE POTENCIALES CLIENTES INCLUIDA INFORMACION DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (MARKETING)



¿Su organización trata datos personales de potenciales clientes (personas físicas)?

Se refiere a datos personales de aquellas personas físicas con la que usted todavía no mantiene una relación comercial, por tanto, transcurrido un tiempo sin hacer uso de estos datos, debe proceder a eliminarlos.

Sí

No

A continuación marque qué datos personales trata de sus potenciales clientes

- Identificación (nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, email)
- Características personales (estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo)
- Datos académicos

Marque de donde obtiene los datos personales de su potenciales clientes

- Los facilitan ellos
- Los compro a una tercera empresa

Si comparte los datos personales de sus potenciales clientes, marque a quién se los entrega

- Agencia de marketing
- Imprentas
- No comparto los datos personales de mis potenciales clientes

Datos agencia de marketing

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS INCLUIDA INFORMACION DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (GESTORÍA)



¿Su organización trata datos personales de empleados?

Se refiere a datos personales de sus empleados.

Sí

No

A continuación marque qué datos personales trata de sus empleados

Identificación (nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, email)

Características personales (estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, porcentaje minusvalía)

Datos académicos

Datos profesionales

Datos bancarios

Marque de donde obtiene los datos personales de sus empleados

Los facilitan ellos

Los facilita una agencia de colocación

Marque para qué utiliza los datos personales que solicita a sus empleados

Gestionar la nómina

Formación

Mantenimiento de la relación laboral

La gestión de la nómina la realiza una gestoría

Sí

No

Datos de la gestoría

Nombre de la gestoría (no de la marca comercial)

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CANDIDATOS A UN EMPLEO



¿Su organización trata datos personales de candidatos?

Se refiere a datos personales de aquellas personas que dejan su currículum o rellenan un formulario de solicitud de empleo.

Sí

No

A continuación marque qué datos personales trata de candidatos a un empleo

Identificación (nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, email)

Características personales (estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, otros excluyendo datos de raza, salud o afiliación sindical)

Datos académicos

Datos profesionales

Marque de donde obtiene los datos personales de sus candidatos a un empleo

Los facilitan ellos en currículum papel

Los incorporan ellos a mi página web

Rellena un formulario



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES INCLUIDA INFORMACION DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (GESTORÍA)



¿Su organización trata datos personales de proveedores (personas físicas)?

Se refiere a datos personales de aquellas personas físicas que proveen de productos o servicios a su empresa. Si sus proveedores son personas jurídicas no tiene que marcar la casilla de proveedores.

Sí

No

A continuación maque qué datos personales tratas de sus proveedores

Identificación (nombre, apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, email)

Datos bancarios

Marque para qué utiliza los datos personales que solicita a sus proveedores

Facturación

Realizar pedidos



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VIDEOVIGILANCIA



¿Su organización trata datos imágenes captadas con fines de seguridad?

Si tiene instaladas cámaras de videovigilancia en su negocio, márkelo y le daremos pautas a seguir para poder utilizarlas cumpliendo con la normativa de protección de datos.

Sí

No



ENCARGADO TRATAMIENTO PARA SERVICIOS INFORMÁTICOS



Los servicios informáticos, incluido el mantenimiento de su página web, los presta una tercera empresa

Sí

No

Datos de la empresa

Nombre de la empresa de servicios informáticos:

COMPUTER TODAY SA

Dirección:

C/POLÍGONO 42

CIF:

574874G

Descripción del servicio prestado:

MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO INCLUYE SERVICIOS WEB

Datos de la empresa (si hay alguna más)

Nombre de la empresa de servicios informáticos:

Dirección:

CIF:

Descripción del servicio prestado:



FUNCIONAMIENTO

CUARTA FASE:

**GENERA DOCUMENTO CON INFORMACIÓN
PARA EL RESPONSABLE**



El programa ha finalizado, cuando pulse el botón de FINALIZAR el programa le generará todos los documentos en formato Word o pdf
RECUERDE, aunque se le ofrecen los documentos mínimos indispensables para estar en disposición de cumplir con el Reglamento de Protección de Datos, usted también debe realizar algunas acciones que el programa no puede como incluir las cláusulas informativas en los formularios de solicitud de información, bien si utiliza formularios en papel o a través de su página web e implantar las medidas técnicas y organizativas que se le indican en el documento correspondiente





Ha completado con éxito el formulario del programa para NANOPYMES. A continuación se procederá a la descarga del documento que contiene la información que usted ha introducido.

Gracias por utilizar el programa.

Descargando...

Descarga del documento

TIPOS DE TRATAMIENTO:

- **CLIENTES**
- **POTENCIALES CLIENTES**
- **EMPLEADOS**
- **CANDIDATOS A UN EMPLEO**
- **PROVEEDORES (INCLUIDOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)**
- **VIDEOVIGILANCIA**

- **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**
- **CLÁUSULA INFORMATIVA**
- **CLÁUSULAS CONTRACTUALES A INCLUIR EN LOS CONTRATOS DE CON LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**
- **ANEXO CON MEDIDAS DE SEGURIDAD MÍNIMAS A TENER EN CUENTA POR LOS RESPONSABLES**



La AEPD publica dos documentos que recogen las obligaciones del Reglamento de Protección de Datos para las AAPP

La Agencia quiere fomentar que estas entidades conozcan las implicaciones prácticas de la nueva normativa, de forma que puedan tomar las medidas necesarias.

[Enlace a documento 1](#)

[Enlace a documento 2](#)

[Sección RGPD](#)

1 2

- Obligaciones
- Inscripción de ficheros
- Consulta del contenido de la inscripción
- Consulta del estado de la solicitud
- Elaboración de códigos tipo
- Videovigilancia
- Transferencias Internacionales
- Conservación de datos
- Herramientas de ayuda

Bienvenida a la Agencia

En qué podemos ayudarte y en qué no

Ciudadanos

La protección de datos es un derecho fundamental. Conócelo.

[Conoce tus derechos](#)

[Consulta la guía del ciudadano](#)

[Canal del ciudadano](#)

Profesionales

Cumplir con la LOPD no es difícil. Descubre cómo.

[Cumple con tus obligaciones](#)

[Inscribe tu fichero](#)

[Canal del responsable](#)



- **FECHA ESTIMADA FINALES DE JUNIO**
- **PREVIO TEST DE LA HERRAMIENTA CON ORGANIZACIONES DEL SECTOR EMPRESARIAL**

SOBRE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL RGPD

- **ENFOQUE DE RIESGOS EN EL RGPD**
 - **PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**
 - **PARA LOS RIESGOS Y LIBERTADES DE LAS PERSONAS**

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD**
 - **SON EL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y DE LAS EVALUACIONES DE IMPACTO**
 - **EN PERMANENTE REVISIÓN**
 - **EL 1720/2007 NO ESTÁ ORIENTADO AL RIESGO**

- **AUDITORÍAS**
 - **SON NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN DEL RIESGO**
 - **MECANISMO IMPRESCINDIBLE PARA VERIFICAR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD**
 - **FORMAN PARTE DEL ENFOQUE DE RIESGO**
 - **SU USO DEBERÁ SER VALORADO POR EL RESPONSABLE**

- **PROACTIVIDAD DE LOS RESPONSABLES Y ENFOQUE DE RIESGO**
 - **SEGURIDAD GESTIONADA**
 - **ENS**
 - **ISO 27001**

- **DOCUMENTO DE SEGURIDAD**
 - **DESAPARECE EN SU CONCEPTO ACTUAL**
 - **POSIBILIDAD DE INTEGRAR EN EL INVENTARIO DE TRATAMIENTOS**
 - **SEGURIDAD GESTIONADA (SGSI):**
 - **NORMAS**
 - **GUÍAS**
 - **PROCEDIMIENTOS**
 - **INFORMES**
 - **ETC.**

CON EL FIN DE GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS PERSONALES.

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS



www.agpd.es

9ª Sesión Anual Abierta de la Agencia Española de Protección de Datos