



Política de seguridad en el registro de actividades del tratamiento de datos

c/ Puñonrostro 6. 1 izq. 28005 Madrid. info@loestudiantes.org



POLITICA DE SEGURIDAD

1. ANTECEDENTES

El presente documento, elaborado por la Hermandad Sacramental y Cofradía de Nazarenos del Santísimo Cristo de la Fe y del Perdón, María Santísima Inmaculada Madre de la Iglesia y Arcángel San Miguel (HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES), establece los principios, procedimientos y acciones a aplicar relativos al tratamiento de datos y protección de la información gestionada por la Hermandad.

2. DEFINICIONES

Se establecen las siguientes definiciones dentro del alcance de las actividades especificadas en el presente documento:

- **Datos Personales:** toda información sobre una persona física identificada o identificable ("el interesado"); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.
- **Fichero:** todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- **Afectado o interesado:** persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** la persona física o jurídica, autoridad, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable



del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

- Encargado del tratamiento: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- Destinatario: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero. No obstante, no se considerarán destinatarios las autoridades públicas que puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros; el tratamiento de tales datos por dichas autoridades públicas será conforme con las normas en materia de protección de datos aplicables a los fines del tratamiento.
- Tercero: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.
- Consentimiento del Interesado: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- Cesión o comunicación de datos: tratamiento de datos que supone su revelación a una persona distinta del interesado.
- Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.
- Categorías especiales de datos: datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual u orientación sexual de una persona física.
- Autenticación: procedimiento de comprobación de la identidad de un usuario.
- Contraseña: información confidencial, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres, que puede ser usada en la autenticación de un usuario o en el acceso a un recurso.
- Control de acceso: mecanismo que en función de la identificación ya autenticada permite acceder a datos o recursos.
- Copia de respaldo: copia de los datos de un fichero automatizado en un soporte que posibilite su recuperación.



- Documento: todo escrito, gráfico, sonido, imagen o cualquier otra clase de información que puede ser tratada en un sistema de información como una unidad diferenciada.
- Ficheros temporales: ficheros de trabajo creados por usuarios o procesos que son necesarios para un tratamiento ocasional o como paso intermedio durante la realización de un tratamiento.
- Identificación: procedimiento de reconocimiento de la identidad de un usuario.
- Incidencia: cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos.
- Recurso: cualquier parte componente de un sistema de información.
- Sistema de información: conjunto de ficheros, tratamientos, programas, soportes y en su caso, equipos empleados para el tratamiento de datos de carácter personal.
- Sistema de tratamiento: modo en que se organiza o utiliza un sistema de información. Atendiendo al sistema de tratamiento, los sistemas de información podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados.
- Soporte: objeto físico que almacena o contiene datos o documentos, u objeto susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el cual se pueden grabar y recuperar datos.
- Transmisión de documentos: cualquier traslado, comunicación, envío, entrega o divulgación de la información contenida en el mismo.
- Telecomunicación por vía electrónica: transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas.
- Usuarios: todos los usuarios -empleados o colaboradores- que, en el desarrollo de sus funciones tengan acceso a la información con datos de carácter personal y tienen que cumplir con las medidas de seguridad en materia de protección de datos.
- Empresa: persona física o jurídica dedicada a una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluidas las sociedades o asociaciones que desempeñen regularmente una actividad económica;
- Autoridad de control: la autoridad pública independiente establecida por un Estado miembro con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51;
- Autoridad de control interesada: la autoridad de control a la que afecta el tratamiento de datos personales debido a que: a) el responsable o el encargado del tratamiento está establecido en el territorio del Estado miembro de esa autoridad de control;; b) los interesados que residen en el Estado miembro de esa autoridad de control se ven sustancialmente afectados o es probable que se vean sustancialmente afectados por el tratamiento, o c) se ha presentado una reclamación ante esa autoridad de control.



- Privacidad por diseño: adopción de medidas técnicas y organizativas cuya finalidad es aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos e integrar las garantías necesarias en el tratamiento de los datos.
- Privacidad por defecto: adopción de medidas técnicas y organizativas cuya finalidad es garantizar que por defecto sólo se traten aquellos datos que sean necesarios para los fines del tratamiento.
- Evaluación de impacto relativa a la protección de datos: análisis de carácter previo de aquellos tratamientos de datos que puedan suponer un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas.
- Limitación del tratamiento: el marcado de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro; impedir el acceso de usuarios a los datos personales seleccionados o en retirar temporalmente los datos publicados de un sitio internet.
- Elaboración de perfiles: toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar datos personales para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física;
- Seudonimización: el tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable;

3. POLITICA DE SEGURIDAD

La Política de protección de datos personales establece los principios y pautas comunes de actuación que deben regir en la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES en materia de protección de datos personales, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la legislación aplicable.

Esta política de seguridad en la protección de datos personales ha sido desarrollada por la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES y tiene como finalidad garantizar el derecho a la protección de sus datos de todas las personas físicas que se relacionan con las HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, asegurando el respeto del derecho al honor y a la intimidad en el tratamiento de las diferentes tipologías de datos personales, procedentes de diferentes fuentes y con fines diversos en función de las actividades de la mencionada Hermandad.



3.1. Ámbito de aplicación

La Política de protección de datos personales será de aplicación a la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES en general, a sus administradores, su junta de gobierno, hermanos y colaboradores, así como a todas las personas que se relacionen con la mencionada Hermandad.

3.2. Principios aplicados en el tratamiento de datos

Los principios por los que se rige la Política de protección de datos personales de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES son los siguientes:

- Principio de licitud, lealtad y transparencia: siempre se requerirá el consentimiento para el tratamiento de los datos personales para cuyos fines específicos informará previamente con absoluta transparencia.
- Principio de minimización de datos: se solicitará solo los datos estrictamente necesarios para el fin o los fines que los solicita.
- Principio de limitación del plazo de conservación: los datos se mantendrán durante el tiempo estrictamente necesario para el fin o los fines del tratamiento. Se informará del plazo de conservación correspondiente según la finalidad. En el caso de los miembros de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, se revisará periódicamente las listas de hermanos y se eliminará aquellos inactivos durante largo plazo o que expresamente han manifestado la baja en la mencionada Hermandad.
- Principio de integridad y confidencialidad: los datos serán tratados de tal manera que su seguridad, confidencialidad e integridad esté garantizada. La HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES tomará las precauciones necesarias para evitar el acceso no autorizado o uso indebido de los datos de sus Hermanos usuarios por parte de terceros.

3.3. Obtención de datos personales

Los datos que forman parte del tratamiento bajo la responsabilidad de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES se obtienen de la siguiente manera:

- En el caso de los miembros de la Hermandad, mediante la cumplimentación del formulario facilitado por la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES y cuyo modelo se incluye en el Anexo 1 del presente documento
- Para el caso de los proveedores se sigue el modelo cuyo formulario se incluye en el Anexo 2 del presente documento



3.4. Derechos

Las personas, empresas, asociaciones y otros entes que hayan facilitado previamente datos en forma y modos especificados en el apartado anterior tienen expresamente los siguientes derechos respecto a su propia información:

- Solicitar el acceso a los datos almacenados.
- Solicitar una rectificación o la cancelación.
- Solicitar la limitación de su tratamiento.
- Oponerse a su tratamiento.
- Solicitar la portabilidad de los datos.

El ejercicio de estos derechos es personal y por tanto será ejercido directamente por el interesado, solicitándolo directamente al responsable del tratamiento de datos designado por la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad y oposición se deberá enviar un correo electrónico a CORREO ELECTRÓNICO a la dirección info@loestudiantes.org junto con la prueba válida en derecho como una fotocopia del D.N.I. o equivalente.

En caso de así considerarlo el solicitante podrá ejercer el derecho a la tutela judicial efectiva y a presentar una reclamación ante la autoridad de control, (Agencia Española de Protección de Datos).

4. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

El personal afectado por las medidas de seguridad para la protección de datos de carácter personal se clasifica en las siguientes categorías:

- Delegado de protección de datos
- Responsable del Tratamiento
- Encargado del tratamiento de datos
- Usuarios de soportes con datos.

Delegado de Protección de Datos

Según lo establecido en el RGPD, las empresas u otras entidades cuya actividad principal no consista en el tratamiento masivo de datos personales que estén especialmente protegidos o que requieran una observación a gran



escala de sus titulares, no están obligados a la existencia de la figura del delegado de Protección de Datos.

Por tal motivo y teniendo en cuenta, el entorno del tratamiento de los datos realizados por LA HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, no se tendrá en consideración la figura del Delegado de Protección de datos.

Responsable del Tratamiento:

El Responsable del Tratamiento será una persona designada por la Junta de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, formado parte de la misma y que gestionándolos en nombre de esta determinará los fines, medios y usuarios relacionados con el tratamiento de los datos personales. La designación del mismo será cumplimentada según modelo incluido en el Anexo 3 del presente documento.

El Responsable del Tratamiento designará y autorizará a los usuarios de datos según el modelo incluido en el Anexo 4 del presente documento

y será responsable de supervisar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento así como de la actualización y revisiones al mismo.

El Responsable de Tratamiento llevará y actualizará el registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, el cual se incluye en el Anexo 5 del presente documento.

Encargado del Tratamiento de Datos

La HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES será responsable directa a través de la responsable del tratamiento de la gestión y tratamiento de sus datos, no contemplándose la figura externa del Encargado del Tratamiento.

Usuarios de soportes de datos

Son aquellas personas físicas, designadas y autorizadas por el Responsable del Tratamiento que van a manejar los soportes o documentos con datos de carácter personal. En función de esta designación, son los encargados de custodiarlos y vigilar para que personas no autorizadas no accedan al soporte físico o documentos a su cargo.

Todos los usuarios de soporte de datos están obligados a informar al Responsable del Tratamiento de cualquier situación susceptible de alterar el presente documento, así como de cualquier modificación que afecte a los tratamientos de datos existentes.



5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los siguientes principios serán aplicables en lo referente al uso confidencial de la información:

- No podrá enviarse ni transmitir información confidencial al exterior, ni mediante soportes materiales ni a través de cualquier medio de comunicación, salvo que se encuentre expresamente autorizado.
- Se considera información confidencial, a título enunciativo y sin carácter limitativo cualquier información con datos de carácter personal, así como documentación interna y procedimientos de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES

6. CONTROL DE ACCESO

El acceso a la información y tratamiento de datos estará limitado del siguiente modo:

- Los usuarios accederán únicamente a aquellos recursos que precisan para el desarrollo de sus funciones.
- Sólo el personal autorizado puede conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los datos y recursos, conforme a los criterios establecidos por el Responsable del Tratamiento.
- Cuando un usuario requiera accesos a sistemas o recursos distintos a los expresamente autorizados deberá acudir al Responsable del Tratamiento para su autorización.
- El usuario debe evitar ausentarse dejando el ordenador encendido sin activar el protector de pantalla que impida la visualización de los datos, para evitar que otra persona acceda en ese ordenador a información a la que no pueda tener acceso por los privilegios que se le han concedido.
- No se deben dejar en la bandeja de salida de las impresoras/fotocopiadoras documentos que contengan datos personales y/o confidenciales. En caso de que la impresora/fotocopiadora se comparta, se deberán retirar los documentos según vayan siendo impresos / fotocopiados

7. CLAVES DE ACCESO

En lo referente a uso de claves de acceso se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:



- Las claves de acceso son individuales y no deben ser comunicados a otras personas.
- Los nombres de usuario y claves de acceso asignadas a cada usuario son personales, siendo el usuario el único responsable de las consecuencias que puedan derivarse del mal uso, divulgación o pérdida de estos. Las claves son intransferibles no pudiendo ser comunicadas a otra persona.
- Las claves serán facilitadas por el Responsable del Tratamiento datos a cada uno de los usuarios en forma y modo por el establecida.

8. GESTIÓN DE SOPORTES Y DOCUMENTOS

En lo referente a uso de soportes y documentos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Sólo están autorizados como soportes de almacenamiento de datos los PCs, portátiles, CDs, USB, memorias externas, y soportes fotográficos/vídeo, los cuales deberán estar debidamente etiquetados de forma que permitan identificar el tipo de información que contienen.
- En el traslado de la documentación se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.
- Cuando se deseche cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal se procederá a su destrucción o borrado, adoptándose las medidas necesarias para evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.
- Queda prohibida la utilización de ordenadores u otros dispositivos portátiles personales que no formen parte del inventario de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
- Se debe comunicar al Responsable del Tratamiento de cualquier entrada y/o salida de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal.

9. USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

En lo referente al correo electrónico serán de aplicación las siguientes consideraciones:

- Queda expresamente prohibida la utilización de cuentas de correo electrónico para uso personal para la gestión y tratamiento de información de datos.



- No se deberán abrir correos procedentes de direcciones desconocidas o que no estén relacionadas con motivos de trabajo y ofrezcan las suficientes garantías, con el fin de evitar la entrada de virus.
- Los mensajes de correo electrónico que se envíen a múltiples destinatarios con información, noticias, felicitaciones, invitaciones, etc. deben realizarse haciendo uso del campo de copia oculta (CCO) para no desvelar las direcciones de los mismos. Esto no será necesario cuando los correos se envíen a varios destinatarios partícipes en el asunto del correo.

10. ACCESO A INTERNET

La HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES cuenta con sistemas de conexión a Internet para mejorar los sistemas de trabajo y búsqueda de información. El acceso a Internet se debe limitar a aquellas páginas que contengan información relacionada con la actividad mencionada.

Los usuarios de los equipos deben abstenerse de descargar programas de la red, aunque sean de tipo gratuito, sin autorización previa del responsable. Esto tiene como objetivo el evitar la descarga inintencionada de virus o malwares en los equipos de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.

11. RÉGIMEN DE TRABAJO FUERA DE LOS LOCALES

Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable o del encargado del tratamiento, será preciso que exista una autorización previa del responsable, y en todo caso deberá garantizarse la aplicación de medidas de seguridad correspondiente al tipo de tratamientos de datos de que se trate.

12. ARCHIVOS TEMPORALES O COPIAS DE TRABAJO DE DOCUMENTOS

Los archivos temporales o copias de documentos creados exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares cumplirán el nivel de seguridad que les corresponda. Todo archivo temporal o copia de trabajo así creado será borrado o destruido una vez que haya dejado de ser necesario.

Si en el desarrollo del trabajo se necesita almacenar datos de carácter personal en ordenadores o en cualquier soporte informático, el usuario se será el responsable de adoptar las medidas de seguridad oportunas mientras dichos datos se mantengan almacenados.



13. INCIDENCIAS

Los usuarios comunicarán al Responsable del Tratamiento de cualquier incidencia que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos, tanto de manera verbal como escrita

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos, entre las que pueden encontrarse las siguientes:

Incidencias que afecten a la confidencialidad:

- Lectura no autorizada de la información contenida en los ficheros o sistemas de información.
- Copia no autorizada de la información.
- Error en la distribución: que se entreguen informes, soportes, correspondencia, etc. a personas distintas de sus destinatarios.
- Manipulación no autorizada de la información.
- Obtención de información desde soportes desechados.
- Obtención de información desde equipos o soportes destinados a su reutilización.
- Descifrado de la información o de las claves.

Incidencias que afectan a la integridad:

- Modificación no autorizada de la información directamente de los ficheros o sistemas de información.
- Borrado no autorizado de la información.
- Destrucción parcial o total de la información por fallos en equipos, incendios, inundaciones, tormentas, etc.
- Imposibilidad de reconstruir los datos partiendo de sus copias de respaldo.
- Alteración o borrado de la información durante su explotación ocasionado por fallos en el programa.
-

Incidencias que afectan a la disponibilidad:

- Modificaciones no autorizadas de permisos de acceso lógico a los ficheros.
- Imposibilidad o limitación del uso de las instalaciones (incendios, siniestros... etc.)
- Indisponibilidad de los sistemas por fallos informáticos.
- Incidencias que afectan a la autenticación:
- Suplantación del usuario autorizado por el no autorizado:
- Por cesión de la clave.



- Por conocimiento de la clave de acceso.
- Por violación de los controles de acceso.
- Fallos en los programas o dispositivos de control de acceso lógico.

14. TRATAMIENTOS DE DATOS EN SOPORTES NO AUTOMATIZADOS (PAPEL)

Todos los usuarios deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar que todos los datos de carácter personal contenidos en tratamientos no automatizados estén debidamente custodiados y protegidos.

Serán de aplicación las medidas de seguridad descritas en los apartados anteriores para los soportes informáticos en los referido a los siguientes puntos:

- Confidencialidad de la información.
- Control de Acceso.
- Gestión de soportes y documentos.
- Registro de incidencias.
- Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable o encargado del tratamiento.
- Archivos temporales o copias de trabajo de documentos.

Las siguientes medidas de seguridad serán tenidas en cuenta por el usuario que gestione documentación en papel:

- Se archivarán los soportes o documentos en papel garantizando su correcta conservación, localización y consulta de la información, de modo que posibilite el ejercicio de los derechos por parte del interesado.
- Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal dispondrán de mecanismos que obstaculicen su apertura, procurando que los mismos sean debidamente utilizados.
- Los armarios, archivadores u otros elementos en los que se almacene documentación con categorías especiales de datos de carácter personal se encontrarán en áreas en las que el acceso esté protegido. Se deben evitar los accesos de personal no autorizado a estas áreas.
- La persona que se encuentre al cargo de documentación con datos personales cuando la misma no esté archivada, por estar en proceso de revisión o tramitación, es responsable de custodiar dicha información y de impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.
- Queda estrictamente prohibido la entrega o envío de información en soporte papel relativa a personas físicas en sobres, cajas, o cualquier



otro recipiente que no esté herméticamente cerrado, y cuya apertura no suponga la rotura del precinto. La entrega se realizará únicamente al titular de los datos o, en su caso, a la persona que haya autorizado por escrito.

- Para todos los documentos existentes en soporte papel que contengan datos de carácter personal y/o información confidencial existe un sistema de destrucción física de los mismos. Asimismo, queda prohibido deshacerse de la documentación impresa mediante su depósito en papeleras, contenedores o bolsas de basura.
- Deben destruirse las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, siguiendo las instrucciones marcadas en los procedimientos internos.
- No se realizarán copias o reproducción de documentos con categorías especiales de datos, salvo que se cuente con autorización expresa.
- Solo se accederá a la documentación autorizada a cada usuario
- Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación personal y/o confidencial, se deben adoptar las medidas tendentes a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

15. EVALUACIÓN DE IMPACTO SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS (EIPD)

EL RGPD establece la obligatoriedad de realizar una evaluación de impacto relativa a la protección de datos en los siguientes casos (art 35.3)

La evaluación de impacto relativa a la protección de los datos a que se refiere el apartado 1 se requerirá en particular en caso de:

a) evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales de personas físicas que se base en un tratamiento automatizado, como la elaboración de perfiles, y sobre cuya base se tomen decisiones que produzcan efectos jurídicos para las personas físicas o que les afecten significativamente de modo similar;

b) tratamiento a gran escala de las categorías especiales de datos a que se refiere el artículo 9, apartado 1, o de los datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10, o

c) observación sistemática a gran escala de una zona de acceso público.

No siendo de aplicación ninguno de los casos al tratamiento de datos a realizar por la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES



Dado que en principio no existe una obligatoriedad de realizar una evaluación de impacto, se analizan las características de las actividades de tratamiento a realizar según los aspectos previstos en el artículo 35.1 del RGPD (naturaleza, alcance, contexto y finalidades del tratamiento)

El RGPD establece que en organizaciones de menor tamaño y con tratamientos de poca complejidad, el análisis será el resultado de una reflexión, mínimamente documentada, sobre las implicaciones de los tratamientos en los derechos y libertades de los interesados

Sobre estas bases de partida se realiza el siguiente análisis para establecer la necesidad de la evaluación de impacto:

▪ **Naturaleza del tratamiento:**

Características más básicas del tratamiento y si estas pueden implicar un alto riesgo:

- ¿Se tratan categorías especiales de datos? **SI**
- ¿Se tratan datos a gran escala? **NO**
- ¿Se hace un seguimiento exhaustivo de las personas? **NO**
- ¿Se combinan diferentes conjuntos de datos? (fuentes de información diferentes) **NO**
- ¿Los datos se refieren a personas en situación de vulnerabilidad? **NO**

▪ **Alcance del tratamiento:**

Efectos o consecuencias del tratamiento, identificando hasta qué punto puede llegar y si éste puede suponer un alto riesgo:

- ¿Se realiza un proceso de toma de decisiones con efectos jurídicos? **NO**
- ¿Se realiza una valoración de riesgo crediticio? **NO**
- ¿Se valora la exclusión de beneficios sociales o fiscales? **NO**

▪ **Contexto del tratamiento:**

Conjunto de circunstancias bajo las cuales se realiza las actividades de tratamiento, con el objetivo de verificar si pueden suponer un alto riesgo.

- ¿Se realiza un uso de nuevas tecnológicas? ¿son especialmente invasivas para la privacidad? **NO**
- ¿Existen varios responsables del tratamiento? **NO**



- ¿Existen cadenas complejas de encargados de tratamiento? **NO**
- ¿Se producen transferencias internacionales? **NO**
- ¿Existen cesiones de datos? **NO**

▪ **Finalidades del tratamiento:**

Finalidades del tratamiento y se analizan si estas derivan en un alto riesgo.

- Toma de decisiones **NO**
- Elaboración de perfiles **NO**
- Análisis predictivo **NO**
- Prestación de servicios relacionados con la salud **NO**
- Seguimiento, control y observación de personas (monitorización) **NO**

▪ **Riesgos elevados del tratamiento**

El artículo 35.3 del RGPD describe los siguientes casos en los cuales se ha considerado que un tratamiento puede derivar en riesgos elevados:

- Evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales de personas físicas que se base en un tratamiento automatizado como la elaboración de perfiles y sobre cuya base se tomen decisiones que produzcan efectos jurídicos para las personas físicas o que les afecten de modo similar. **NO**
- Tratamiento a gran escala de las categorías especiales de datos personales, o datos sobre condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas. **NO**
- Observación sistemática a gran escala de una zona de acceso público. **NO**

Como consecuencia de todo lo anterior se establece que no es necesario realizar una EIPD, ya que se entiende que las actividades de tratamiento no están expuestas a riesgos relevantes que motiven la necesidad de realizar una EIPD en profundidad.



Anexo 1: Modelo de formulario de datos



HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES
Basílica Pontificia de San Miguel - San Justo, 2 - 28005 Madrid

SOLICITUD DE INGRESO

SR. HERMANO MAYOR,

Nombre y Apellidos

Domicilio

Población

Provincia

C.P.

Teléfonos

E-mail

Nacido en

Provincia

Fecha

Bautizado/a en

Parroquia de

Profesión

Estado Civil

DNI

¿Pertenece a otra Hermandad o Cofradía? Sí No

En su caso, nombre de la Hermandad o Cofradía

Ha sido presentado en la Hermandad por

¿Desea participar en la Estación de Penitencia? Sí No como

¿Dispone de túnica propia? Sí No

DESEO, PARA MEJOR SERVIR A NUESTRO SEÑOR, PERTENECER A LA HERMANDAD SACRAMENTAL Y COFRADÍA DE NAZARENOS DEL STMO. CRISTO DE LA FE Y DEL PERDÓN, MARÍA STMA. INMACULADA, MADRE DE LA IGLESIA Y ARCÁNGEL SAN MIGUEL, INSTITUIDA EN LA BASÍLICA PONTIFICIA DE SAN MIGUEL, DE MADRID.

En Madrid, a de de

Acuerdo de la Junta de Gobierno, previo informe del Fiscal: _____

Firma:

Fecha: ___/___/____

(Una vez cumplimentada la solicitud, remitir a la Secretaría de la Hermandad, calle Puñonrostro, 6 – 1ª Izqda., 28005 Madrid)



PROTECCIÓN DE DATOS

Con la firma de la presente solicitud, el firmante confirma la veracidad de los datos aportados que aparecen al dorso y otorga su consentimiento libre y expreso para que los datos personales facilitados sean incorporados en los ficheros que, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dispone y mantiene (bajo la responsabilidad de su Junta de Gobierno) la HERMANDAD SACRAMENTAL Y COFRADÍA DE NAZARENOS DEL STMO. CRISTO DE LA FE Y DEL PERDÓN, MARÍA STMA. INMACULADA, MADRE DE LA IGLESIA Y ARCÁNGEL SAN MIGUEL (en adelante la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES), para gestionar los fines que como asociación religiosa persigue, incluyendo a modo enunciativo pero no limitativo, la gestión administrativa y contable de la Hermandad, o las comunicaciones que la Hermandad le realice, por cualquier medio (físico, telemático, telefónico o electrónico) y los listados públicos que se elaboren para la organización de la cofradía; reconociendo que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la HERMANDAD SACRAMENTAL Y COFRADÍA DE NAZARENOS DEL STMO. CRISTO DE LA FE Y DEL PERDÓN, MARÍA STMA. INMACULADA, MADRE DE LA IGLESIA Y ARCÁNGEL SAN MIGUEL, con domicilio en la calle San Justo, nº 4, CP. 28005, de Madrid, personalmente, por correo ordinario certificado, o correo electrónico a info@loestudiantes.org, aportando en todos los casos, copia de D.N.I. o documento que acredite su identidad.

Igualmente, otorga su consentimiento libre y expreso para que sus datos y/o imagen pueda/n aparecer en aquellos textos, fotografías y vídeos que publique la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES en sus distintos medios de información corporativos.

Firma: D./Dña. _____

AUTORIZACIÓN EXCLUSIVA PARA MENORES DE EDAD

D. _____, con D.N.I. nº _____, y nº de teléfono _____, y email _____, como Padre/Representante Legal, y Dña. _____, con D.N.I. nº _____, y nº de teléfono _____, y email _____, como Madre/Representante Legal, (Se requerirá la firma de los dos progenitores, salvo que alguno hubiese fallecido) de/l la menor cuyos datos personales figuran en esta solicitud,

LIBRE Y EXPRESAMENTE MANIFIESTA/N:

1. Que es/son titular/es de la patria potestad o tutor/es y, por tanto, representante/s legal/es de/l la solicitante menor de edad.
2. Que en caso de firmar sólo uno, el firmante certifica ante la Hermandad la imposibilidad de la firma del otro progenitor por haber fallecido.
3. Que en calidad de representante/s legal/es de/l la solicitante menor de edad, con su firma autoriza/n a que éste/a solicite su admisión como hermano/a en la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
4. Que en calidad de representante/s legal/es de/l la solicitante menor de edad, con su firma confirma/n la veracidad de los datos aportados que aparecen al dorso y otorga/n su consentimiento libre y expreso para que los datos personales de/l la menor facilitados sean incorporados en los ficheros que, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dispone y mantiene (bajo la responsabilidad de su Junta de Gobierno) la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, para gestionar los fines que como asociación religiosa persigue, incluyendo a modo enunciativo pero no limitativo, la gestión administrativa y contable de la Hermandad, o las comunicaciones que la Hermandad realice y los listados públicos que se elaboren para la organización de la cofradía; reconociendo que puede/n ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la HERMANDAD SACRAMENTAL Y COFRADÍA DE NAZARENOS DEL STMO. CRISTO DE LA FE Y DEL PERDÓN, MARÍA STMA. INMACULADA, MADRE DE LA IGLESIA Y ARCÁNGEL SAN MIGUEL, con domicilio en la calle San Justo, número 4, CP. 28005, de Madrid, personalmente, por correo ordinario certificado, o correo electrónico a info@loestudiantes.org, aportando en todos los casos, copia de D.N.I. o documento que acredite su identidad.
5. Que en calidad de representante/s legal/es del/la menor de edad, presta/n su consentimiento libre y expreso para la participación de éste/a en cuantas estaciones de penitencia realice la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES en cumplimiento de sus reglas, cuyo desarrollo declara/n conocer plenamente.
6. Que en calidad de representante/s legal/s del/la menor de edad, otorga/n su consentimiento libre y expreso para que los datos y/o la imagen de/l la menor al/a la que representa/n, pueda/n aparecer en aquellos textos, fotografías y vídeos que publique la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES en sus distintos medios de información corporativos, así como al cargo de las cuotas de la Hermandad en la cuenta bancaria facilitada si es el caso.

Firmas: D. y Dña. _____

2 / 3



DOMICILIACIÓN BANCARIA

Banco

Dirección

Población

Provincia

C.P.

Muy Sres. míos:

Ruego se sirvan atender, contra la cuenta corriente de mi titularidad que a continuación se indica, los recibos que les sean pasados al cobro por la HERMANDAD SACRAMENTAL Y COFRADÍA DE NAZARENOS DEL STMO. CRISTO DE LA FE Y DEL PERDÓN, MARÍA STMA. INMACULADA, MADRE DE LA IGLESIA Y ARCÁNGEL SAN MIGUEL, con domicilio en la calle San Justo, número 4, CP. 28005, de Madrid.

Atentamente,

(Firma y Fecha)

Código IBAN

E	S																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC

Titular de la cuenta

Domicilio

Población

Provincia

C.P.

Titular de los recibos



Anexo 2: Modelo de formulario de datos de proveedores

En nombre de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES tratamos la información que nos facilita con el fin de realizar pedidos y facturar los servicios.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus los mismos, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los derechos podrán hacerse efectivos enviando un correo electrónico a info@lostudentes.org



Anexo 3: Designación del responsable del tratamiento

Madrid a ___ de _____ de 20__

Don _____, con NIF _____ en calidad de _____ de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES procede al nombramiento como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS a D. _____ con NIF _____, todo ello en virtud de lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), y de lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Fdo.

D. Juan Venegas

Fdo.

D. _____



Anexo 4: Designación de los usuarios de soporte de datos

Madrid a ___ de _____ de 20__

Don _____, con NIF _____ en calidad de Responsable del Tratamiento de datos de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES procede al nombramiento como Usuario autorizado de soporte de datos a D. _____ con NIF _____, todo ello en virtud de lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), y de lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Fdo.

D. _____

Fdo.

D. _____



Anexo 5: Registro de actividades de tratamiento

TRATAMIENTO 1	MIEMBROS
RESPONSABLE	HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
a. Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD: 6.1.b) El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales de la persona interesada que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea una persona menor de edad. • Reglamento General de Protección de Datos. • Normativa civil y fiscal (sucesiones, donaciones, mecenazgo). • Normativa de voluntariado estatal y autonómica. • Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. • Acreditación del consentimiento o documento de socio/a, donante o colaborador/a, con datos obligatorios sin los cuales no es posible efectuar la comunicación.
b. Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con las actividades de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, económicamente o de otro modo.
c. Procedencia de los datos	<ul style="list-style-type: none"> • Personas interesadas
d. Categorías de datos	<ul style="list-style-type: none"> • De identificación: nombre y apellidos, NIF/NIE, dirección postal y electrónica, teléfonos, imagen y voz • Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, bautismo, edad, sexo y nacionalidad
e. Destinatarios/as de cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Administración tributaria



	<ul style="list-style-type: none">• Bancos y entidades financieras• Terceros designados por el/la propio/a usuario/a
f. Transf. Internacional	<ul style="list-style-type: none">• No están previstas transferencias internacionales de los datos
g. Plazo supresión	<ul style="list-style-type: none">• En general, se mantendrán los datos de cada persona durante como socia o colaboradora y durante el plazo de prescripción de las acciones que se pudieran derivar.• Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.• La Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo exigen la obligación de conservar la documentación del Interesado un periodo mínimo de 10 años.• Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto la persona interesada no solicite su supresión.
h. Medidas de seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas generales previstas para los datos con nivel de seguridad básico en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, más las medidas específicas que se encuentran concretadas y descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
i. Derechos de la persona interesada	<ul style="list-style-type: none">• Cada persona interesada podrá, en los términos establecidos en la normativa vigente, revocar en cualquier momento la autorización concedida para el tratamiento y la cesión de los datos personales, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, y cancelación, y también los derechos de limitación, supresión y



	<p>portabilidad, dirigiéndose por escrito a la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, domiciliada Calle de Puñonrostro 6. 1º izda. 28005 Madrid, teléfono 915 422 785, correo electrónico info@loestudiantes.org, o sistema alternativo o complementario que en cada momento tenga establecido la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.</p>
j. Autoridad de control	<ul style="list-style-type: none">• Agencia Española de Protección de Datos: en el caso que el Interesado lo entienda necesario puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) con domicilio en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid, con el fin de salvaguardar sus derechos.



TRATAMIENTO 2	COMUNICACIÓN
RESPONSABLE	HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
a. Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD: 6.1.f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales de la persona interesada que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea una persona menor de edad. • Reglamento General de Protección de Datos. • Acreditación del consentimiento o documento de socio/a, donante o colaborador/a, con datos obligatorios sin los cuales no es posible efectuar la comunicación.
b. Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Informar de las actividades, servicios y eventos de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
c. Procedencia de los datos	<ul style="list-style-type: none"> • Personas interesadas
d. Categorías de datos	<ul style="list-style-type: none"> • De identificación: nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfonos, imagen y voz • Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
e. Destinatarios/as de cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicación • Canales de internet • Observaciones: el uso de imagen y/o voz se efectuará sólo para comunicación institucional y/o administrativa de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES relacionados con sus actividades, programas y servicios, por tiempo indefinido, para cualquier territorio, en cualquier formato o canal, y de forma gratuita y con renuncia formal a cualquier contraprestación económica.
f. Transf. Internacional	<ul style="list-style-type: none"> • No están previstas transferencias internacionales de los datos
g. Plazo supresión	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de



	<p>información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto la persona interesada no solicite su supresión.</p>
h. Medidas de seguridad	<ul style="list-style-type: none">Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas generales previstas para los datos con nivel de seguridad básico en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, más las medidas específicas que se encuentran concretadas y descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
i. Derechos de la persona interesada	<ul style="list-style-type: none">Cada persona interesada podrá, en los términos establecidos en la normativa vigente, revocar en cualquier momento la autorización concedida para el tratamiento y la cesión de los datos personales, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, y cancelación, y también los derechos de limitación, supresión y portabilidad, dirigiéndose por escrito a HERMANDAD ESTUDIANTES, domiciliada Calle de Puñonrostro 6. 1º izda. 28005 Madrid, teléfono 915 422 785, correo electrónico info@loestudiantes.org, o sistema alternativo o complementario que en cada momento tenga establecido HERMANDAD ESTUDIANTES.
j. Autoridad de control	<ul style="list-style-type: none">Agencia Española de Protección de Datos: en el caso que el Interesado lo entienda necesario puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) con domicilio en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid, con el fin de salvaguardar sus derechos.



TRATAMIENTO 2	GESTIÓN
RESPONSABLE	HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
a. Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales de la persona interesada que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea una persona menor de edad. • Reglamento General de Protección de Datos. • Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. • Acreditación del consentimiento: o Documento contractual, solicitud o acuerdo en el que se regulan las relaciones individuales con cada miembro, cliente y/o proveedor/a, con datos obligatorios sin los cuales no es posible la gestión
b. Fines del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión (administrativa, fiscal, laboral, contable, contractual, de cobros y pagos y cualquier otra propia de una relación con un/una miembro un/a cliente o un/a proveedor/a).
c. Procedencia de los datos	<ul style="list-style-type: none"> • Personas interesadas
d. Categorías de datos	<ul style="list-style-type: none"> • De identificación: nombre y apellidos, DNI, NIF, dirección postal y electrónica, teléfonos • Detalles financieros, incluyendo datos bancarios para pagos
e. Destinatarios/as de cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Administración tributaria • Bancos y entidades financieras • Terceros designados por el/la propio/a usuario/a relacionados con sus actividades, programas y servicios, por tiempo indefinido, para cualquier territorio.
f. Transf. Internacional	<ul style="list-style-type: none"> • No están previstas transferencias internacionales de los datos
g. Plazo supresión	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de



	<p>información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto la persona interesada no solicite su supresión.</p>
h. Medidas de seguridad	<ul style="list-style-type: none">Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas generales previstas para los datos con nivel de seguridad básico en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, más las medidas específicas que se encuentran concretadas y descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
i. Derechos de la persona interesada	<ul style="list-style-type: none">Cada persona interesada podrá, en los términos establecidos en la normativa vigente, revocar en cualquier momento la autorización concedida para el tratamiento y la cesión de los datos personales, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, y cancelación, y también los derechos de limitación, supresión y portabilidad, dirigiéndose por escrito a HERMANDAD ESTUDIANTES, domiciliada Calle de Puñonrostro 6. 1º izda. 28005 Madrid, teléfono 915 422 785, correo electrónico info@loestudiantes.org, o sistema alternativo o complementario que en cada momento tenga establecido HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES.
j. Autoridad de control	<ul style="list-style-type: none">Agencia Española de Protección de Datos: en el caso que el Interesado lo entienda necesario puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) con domicilio en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid, con el fin de salvaguardar sus derechos.



Anexo 6: Modelo control de archivo de datos de tratamiento

Actividad de tratamiento

Miembros

Nombre del archivo

Formato

Papel: si/no

Digital: si/no

Ubicación

Sistema seguridad

Código: si/no

Llave: si/no

Otros:

Usuarios con acceso autorizado al fichero

Nombre y NIF



Actividad de tratamiento

Comunicación

Nombre del archivo

Formato

Papel: si/no

Digital: si/no

Ubicación

Sistema seguridad

Código: si/no

Llave: si/no

Otros:

Usuarios con acceso autorizado al fichero

Nombre y NIF



Actividad de tratamiento

Gestión

Nombre del archivo

Formato

Papel: si/no

Digital: si/no

Ubicación

Sistema seguridad

Código: si/no

Llave: si/no

Otros:

Usuarios con acceso autorizado al fichero

Nombre y NIF



Anexo 7: Listado direcciones y usuario de correo electrónico

info@losestudiantes.org

secretaria@losestudiantes.org

a completar



Anexo 8: Autorización de trabajo fuera de los locales

Madrid a ___ de _____ de 20__

Don _____, con NIF _____ en calidad de Responsable del Tratamiento de datos de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES autoriza al Usuario de Soporte de datos D. _____ con NIF _____, a tratar datos referidos a los archivos englobados dentro del alcance del RGPD fuera de los locales propiedad de la HERMANDAD DE LOS ESTUDIANTES, siendo el Usuario el responsable de la aplicación de medidas de seguridad correspondientes aplicables a este tipo de dato.

todo ello en virtud de lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de

Fdo.

D. _____

Fdo.

D. _____