

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y en el Artículo 6 bis de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

COMUNIDAD GENERAL DE REGADÍOS DE CALAHORRA como sujeto obligado a realizar la publicación de su inventario de actividades de tratamiento, a continuación facilita el inventario indicado.

1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

Nombre fiscal	COMUNIDAD GENERAL DE REGADÍOS DE CALAHORRA
NIF	G26018036
Dirección	C/ Cavas, 23 - 1º 26500 Calahorra (La Rioja)
Teléfono	941 130 437
E-mail	cgregadios@calahorra.com
Web	www.regadiosdecalahorra.org

Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	HEMESA CONSULTING Y SISTEMAS, S.L.
Dirección	Calle Tudela nº 5-2º C, 26540 Alfaro
Nif	B26387274
Teléfono	656 900 131
Email	ruben@hemesa.com
Web	www.hemesa.com

2. Registro de las actividades del tratamiento

Al final del mismo 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.

USUARIOS COMUNIDAD DE REGANTES

Descripción	Gestión administrativa de los socios propietarios y arrendatarios de la comunidad
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.; RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Propietarios o arrendatarios, Otros colectivos de interesados: Usuarios de la Comunidad
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron, y en tanto sean necesarios para determinar posibles responsabilidades o para garantizar el cumplimiento de obligaciones. Serán de aplicación las normas relativas a archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguro, Otros tipos de datos: Fincas y parcelas de rustica en propiedad y/o arrendadas
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Registros públicos, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión: Confederación Hidrográfica del Ebro
Transferencias internacionales	No existen

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

Descripción	Gestión del registro de entradas y salidas de documentos de la Comunidad de Regantes, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. "Art. 16, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados: Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen a la Comunidad, o reciben comunicaciones de ella
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Registros públicos, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión: Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN RECAUDATORIA

Descripción	Recaudación de tasas y otros ingresos de derecho público.
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.; RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RDL 1/2001, RD 849/1986 y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Categorías de interesados	Contribuyentes y sujetos obligados, Otros colectivos de interesados: Usuarios de la Comunidad; Personas físicas y representantes de personas jurídicas que tengan deudas de naturaleza pública con la Comunidad
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Otros tipos de datos: Nº de parcela y polígono de la liquidación
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS

Descripción	Tramitación de los pagos y gestión de los ingresos del organismo
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.; RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
Categorías de interesados	Proveedores, Contribuyentes y sujetos obligados, Otros colectivos de interesados: Usuarios de la Comunidad; Personas físicas y representantes de personas jurídicas que sean acreedores o deudores de la Comunidad.
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron, y en tanto sean necesarios para determinar posibles responsabilidades o para garantizar el cumplimiento de obligaciones. Serán de aplicación las normas relativas a archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

JUNTA DE GOBIERNO

Descripción	Datos de los órganos de la junta de gobierno de la Comunidad
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado y RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Estatutos, ordenanzas y reglamentos de la comunidad general de regadíos de Calahorra
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Otros colectivos de interesados: Usuarios de la Comunidad
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron, y en tanto sean necesarios para determinar posibles responsabilidades o para garantizar el cumplimiento de obligaciones. Serán de aplicación las normas relativas a archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión: Confederación Hidrográfica del Ebro
Transferencias internacionales	No existen

JURADO DE RIEGOS

Descripción	Datos de los órganos del jurado de riegos
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado y RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Estatutos, ordenanzas y reglamentos de la comunidad general de regadíos de Calahorra
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron, y en tanto sean necesarios para determinar posibles responsabilidades o para garantizar el cumplimiento de obligaciones. Serán de aplicación las normas relativas a archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

CLIENTES

Descripción	Estos datos son utilizados para la gestión de clientes, mantenimiento de las relaciones comerciales con los mismos, así como la gestión administrativa, contable y fiscal de la Comunidad.
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
Categorías de interesados	Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados mientras se mantengan las relaciones y no se solicite su supresión y, en su caso, durante el tiempo que prevea la normativa en vigor (fiscal, mercantil, etc.) respecto a la prescripción de responsabilidades
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

PRESUPUESTOS

Descripción	Estos datos son utilizados para la confección y entrega de los presupuestos solicitados por los Interesados.
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la aplicación a petición del Interesado de medidas precontractuales.
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Otros colectivos de interesados: Usuarios de la Comunidad
Criterios de conservación	Conservados INDEFINIDAMENTE mientras exista un INTERÉS MUTUO para mantener el fin del tratamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

PROVEEDORES

Descripción	Estos datos son utilizados para la gestión de proveedores, mantenimiento de las relaciones comerciales con los mismos, así como la gestión administrativa, contable y fiscal de la Comunidad.
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
Categorías de interesados	Proveedores
Criterios de conservación	Conservados mientras se mantengan las relaciones y no se solicite su supresión y, en su caso, durante el tiempo que prevea la normativa en vigor (fiscal, mercantil, etc.) respecto a la prescripción de responsabilidades
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

LABORAL Y RR HH

Descripción	Estos datos son utilizados para la correcta gestión laboral de la empresa, recursos humanos, prevención de riesgos y cumplimiento de las obligaciones ante los distintos organismos públicos, así como la gestión administrativa, contable y fiscal de la Comunidad.
Finalidades	Prevención de riesgos laborales, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Art. 6.1 b) del Reglamento 679/2016. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales; Art. 6.1 c) del Reglamento 679/2016. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre y Ley 58/2003, de 17 de diciembre
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras se mantenga las relación laboral y, en su caso, durante el tiempo que prevea la normativa en vigor (fiscal, laboral, etc.) respecto a la prescripción de responsabilidades
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión: Mutua y empresa de prevención de riesgos laborales
Transferencias internacionales	No existen

REGISTRO JORNADA LABORAL

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	Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RDL 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	No Automatizado (Manual)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

DERECHOS DEL INTERESADO

Descripción	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
Finalidades	Procedimiento administrativo, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos.
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD

Descripción	Registro, gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos, Procedimiento administrativo
Legitimación	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos.
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto, Representante legal
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
Sistema de tratamiento	Automatizado (Digital)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Interesados legítimos, Entidades aseguradoras, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL		
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

Departamentos

SALA SERVIDOR		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

OFICINA		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ARCHIVO		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ARCHIVO 2		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo

Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	NO EXISTEN llaves ya que el acceso al Departamento se rige por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

SECRETARIA		
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado		
¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Transporte y transmisión de datos		
Transporte de los soportes dentro de la empresa	NO SE TRANSPORTAN soportes dentro de la Empresa.	Sin riesgo
Transporte de los soportes fuera de la empresa	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)		
Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)	Se tratan impidiendo la visión de los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de los soportes digitales	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de soportes digitales	Destructora de soportes digitales.	Bajo
Procedimientos con datos no automatizados (documentos)		
Acceso durante el tratamiento manual (documentos)	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de documentos	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de documentos	Destructora de papel.	Bajo
Registro de accesos a categorías especiales de datos		

¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Sin riesgo
--	--	------------

Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos		
Control de acceso a equipos informáticos	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Control de acceso a ficheros con datos personales	Acceso regido por el control de acceso a los equipos informáticos.	Bajo
Otros tipos de acceso a equipos informáticos	Ninguno	Sin riesgo
Acceso a redes informáticas		
Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)	Acceso restringido por clave de seguridad.	Bajo
Acceso remoto a los sistemas de información	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Cifrado de las conexiones remotas	Sí.	Bajo
Sistema de identificación y autenticación		
Sistema de identificación (USUARIO)	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
Cifrado de la contraseña	La contraseña está cifrada	Bajo
Combinación de caracteres	Se ha implementado un sistema que comprueba que la combinación de caracteres sea segura	Sin riesgo
Intentos reiterados de acceso	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
Caducidad de la contraseña	Se ha implementado un sistema que controla la caducidad de la contraseña	Muy bajo

Integridad de la información

Copias de respaldo		
Ubicación de las copias	Se guardan en Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad (llave, etc.).	Bajo
Periodicidad de programación	Diaria	Sin riesgo
Periodicidad de comprobación de datos	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
Método de comprobación de datos	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas		
Ubicación de las copias externas	Servicios <i>Backup</i> de Internet.	Bajo

Periodicidad de programación de las copias externas	Diariamente	Sin riesgo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos		
Actualización de software	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo <i>firewall</i> , antivirus, <i>antispam</i> , <i>antiphishing</i> , <i>antimalware</i> , <i>antiransomware</i> , etc.	Bajo
Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
Restauración de los servicios de información	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
Resiliencia de los servicios de información	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo
Medidas alternativas		
<p>La copia de seguridad se realiza diariamente de manera automatizada sobre cinco Cintas RDX, una para cada día de la semana, utilizando el software Nova Backup. El Responsable de Seguridad es el encargado de realizar y supervisar la copia, así como de su almacenamiento.</p> <p>Las copias externas se se realizan diariamente y de forma automática, sobre servidores remotos “en la nube” de Acronis International GmbH ubicados en Alemania, por medio de la utilidad Acronis Cloud. La transmisión va cifrada de punto a punto, disponiéndose copia de los últimos 5 días.</p>		

Tratamientos específicos

Tratamientos específicos		
Tratamiento de datos de niños menores de 14 años	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de niños menores de 14 años	Sin riesgo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Sin riesgo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Sin riesgo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Sin riesgo

Organización

Organización		
Política de información	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
Derechos del interesado	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo

Política de seguridad	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales	Bajo
Violaciones de la seguridad	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
Formación en protección de datos	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
Delegado de protección de datos (DPO)	[Se ha designado un DPO] porque la empresa es una autoridad u organismo PÚBLICO	Bajo
Evaluación de impacto (DPIA)	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo