

LOPD: CÓMO CUMPLIR CON LA LOPD EN TU EMPRESA



GRUPO
spri



LOPD: CÓMO CUMPLIR CON LA LOPD EN TU EMPRESA

Índice del curso

| | |
|--|-----------|
| 1. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 4 |
| 1.1 INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1.2 ÁMBITO DE LA LEY | 5 |
| 1.3 LEGISLACIÓN | 6 |
| 2. PROTAGONISTAS DE LA LOPD..... | 7 |
| 2.2 RESPONSABLE DEL FICHERO | 7 |
| 2.3 PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO | 9 |
| 2.4 AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS | 10 |
| 2.5 AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS | 11 |
| 3. ¿AFECTA A SU EMPRESA LA LOPD? | 14 |
| 3.1 CÓMO AFECTA A LAS EMPRESAS | 14 |
| 3.2 QUÉ DATOS PERSONALES TIENE LA EMPRESA..... | 14 |
| 3.3 CÓMO SE RECOGEN LOS DATOS PERSONALES | 15 |
| 4. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE FICHERO..... | 16 |
| 4.1 FINALIDAD DEL FICHERO | 16 |
| 4.2 CONSERVACIÓN DEL FICHERO | 17 |
| 4.3 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES | 18 |
| 4.4 CONSENTIMIENTO DE LAS PERSONAS TITULARES | 22 |
| 4.5 COMPROBAR LA CALIDAD DE LOS DATOS..... | 23 |
| 4.6 ADOPTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD | 24 |
| 4.7 NIVELES DE PROTECCIÓN | 25 |
| 4.8 REGISTRO DE FICHEROS..... | 26 |
| 4.9 DOCUMENTO DE SEGURIDAD | 28 |
| 5. DERECHOS DE LA PERSONA TITULAR DE DATOS | 30 |
| 5.1 IMPUGNACIÓN DE VALORACIONES..... | 30 |
| 5.2 CONSULTA AL REGISTRO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS..... | 30 |
| 5.3 DERECHOS ARCO | 31 |
| 5.4 DERECHO DE ACCESO | 32 |
| 5.5 DERECHO DE RECTIFICACIÓN | 33 |
| 5.6 DERECHO DE CANCELACIÓN | 34 |

LOPD: CÓMO CUMPLIR CON LA LOPD EN TU EMPRESA

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 5.7 | DERECHO DE OPOSICIÓN..... | 35 |
| 5.8 | DERECHO DE TUTELA..... | 38 |
| 5.9 | DERECHO DE INDEMNIZACIÓN..... | 39 |
| 6 | CESIÓN DE DATOS | 41 |
| 6.1 | INFORMACIÓN DE LA CESIÓN DE DATOS..... | 43 |
| 7 | ENCARGO DE TRATAMIENTO | 45 |
| 7.1 | CESIÓN VS. ENCARGO..... | 46 |
| 8 | PUBLICIDAD..... | 47 |
| 8.1 | CUANDO LOS DATOS SE EXTRAEN DE UNA FUENTE ACCESIBLE AL PÚBLICO | 47 |
| 8.2 | CUANDO LOS DATOS SE EXTRAEN DE OTRA FUENTE..... | 48 |
| 8.3 | FICHEROS DE EXCLUSIÓN O LISTAS ROBINSON..... | 49 |
| 8.4 | PUBLICIDAD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS | 50 |
| 9 | CÓDIGOS TIPO | 52 |
| 10 | TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS | 53 |
| 11 | INFRACCIONES Y SANCIONES | 54 |
| 11.1 | INFRACCIONES LEVES: 900 A 40.000 EUROS..... | 54 |
| 11.2 | INFRACCIONES GRAVES: 40.001 A 300.000 EUROS | 54 |
| 11.3 | INFRACCIONES MUY GRAVES: 300.001 A 600.000 EUROS..... | 55 |
| 11.4 | CRITERIOS PARA GRADUAR LAS SANCIONES | 55 |
| 11.5 | POTESTAD DE INMOVILIZACIÓN DE FICHEROS..... | 57 |



Poner en conocimiento de las pequeñas empresas y profesionales autónomos los principios, derechos y obligaciones que recoge la LOPD y concienciarles para que vean de qué forma les afecta y las consecuencias que su incumplimiento pudiera conllevar.

1. Protección de datos personales

1.1 INTRODUCCIÓN

El derecho a la intimidad, calificado como “fundamental” – se relaciona directamente con el derecho a la protección de datos, es decir, el derecho a ejercer un control sobre nuestra propia información personal: para ello ha sido necesario crear un ámbito de protección y tutela de los derechos que cada persona tiene sobre sus propios datos que conforman su ser.

La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal es la que nos ofrece esas herramientas para hacer posible este control y su implantación obliga a autónomos y empresas a cumplir ciertos requisitos para garantizar el control, integridad y confidencialidad de los datos que manejan.

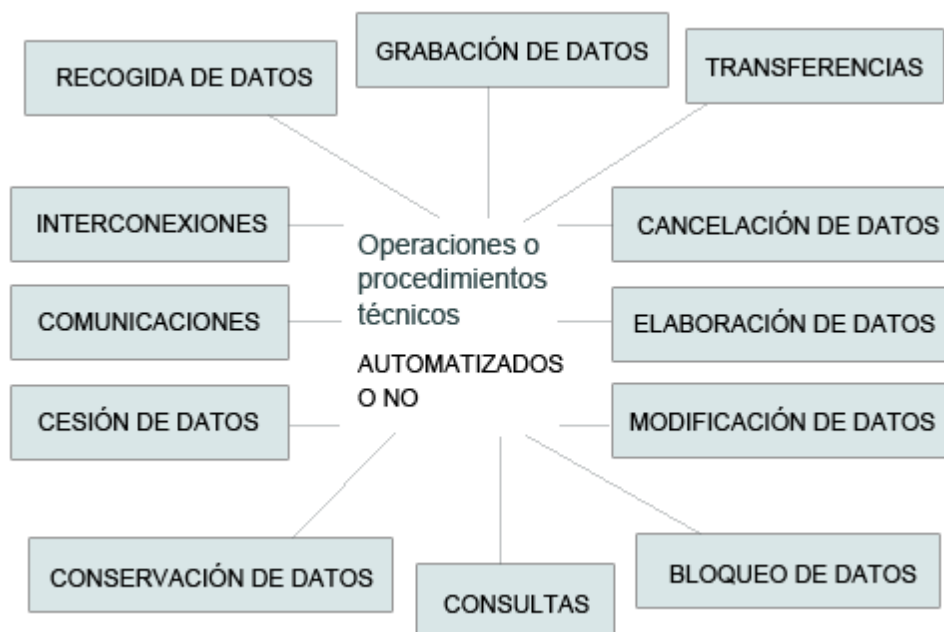
Sin el uso y tratamiento de los datos personales de los individuos prácticamente ningún servicio podría funcionar; si una empresa piensa en los ficheros –automatizados o no- de datos personales que maneja encontrará: datos relativos a clientes, proveedores, trabajadores...

Esto implica que las empresas deben comprometerse firmemente con el cumplimiento de la LOPD. En este curso veremos qué obligaciones tiene la empresa y cómo debe cumplirlas con las buenas prácticas que proponemos.

1.2 ÁMBITO DE LA LEY

Estos conceptos definen el ámbito en el que la LOPD se aplica: **“a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado”**.

- » **Dato personal:** Cualquier información concerniente a **personas físicas**, identificadas o identificables; es decir, toda información numérica, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo susceptible de recogida, tratamiento o transmisión.
- » **Fichero:** Conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. El fichero, automatizado o no, es por tanto donde se recoge y almacena, de manera organizada, el conjunto de datos que integra la información (puede ser una base de datos recogida en soporte informático o una colección de fichas de clientes ordenadas alfabéticamente).
- » **Tratamiento:** Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.



1.3 LEGISLACIÓN

- » Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal
 - » *Adaptó a nuestro ordenamiento la Directiva 95/46/CE relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos.*
 - » *Derogó la Ley Orgánica 5/1992 de 29 de octubre de Regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal*
- » Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de Protección de Datos de carácter Personal por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LO 15/1999.
- » Ley 2/2011 de 4 de marzo de economía sostenible. Modificación LOPD. Disposición final quincuagésima sexta.

[Descargar BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Sábado 5 de marzo de 2011](#)

[Descargar LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL](#)

[Descargar BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Sábado 19 enero 2008](#)

2 PROTAGONISTAS DE LA LOPD

2.1 TITULAR DE LOS DATOS

Es la persona afectada o interesada, la persona física titular de los datos que son objeto de tratamiento. Es decir, la persona titular sería aquella cuyos datos tenemos, manejamos o tratamos.



El dato personal es propiedad de la persona titular del dato, no de la empresa (es decir, no de la persona titular o responsable del fichero donde se encuentran recogidos).

2.2 RESPONSABLE DEL FICHERO

Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada que decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del fichero aunque no lo realice materialmente (ya que dicho tratamiento puede estar automatizado).

La persona responsable del fichero es quien en último término respondería por cualquier incumplimiento o contravención de la LOPD (a no ser que el incumplimiento lo realizara la persona encargada del tratamiento en virtud del contrato que el responsable debe celebrar- art. 12 LOPD).

LOPD: CÓMO CUMPLIR CON LA LOPD EN TU EMPRESA

Las personas responsables del fichero pueden ser: Administraciones Públicas, **empresas**, sindicatos, partidos políticos, asociaciones, comercios, fundaciones, **profesionales independientes o autónomos...**

Por ejemplo, VIAJES EROSKI (Responsable del fichero) recoge los datos de sus usuarios de la siguiente forma:


Por favor, para registrarte rellena los siguientes datos:

DATOS PERSONALES

| | | | |
|---------------|----------------------|--------------------|--------------------------------|
| Nombre * | <input type="text"/> | Nombre usuario * | <input type="text"/> |
| Apellido1 * | <input type="text"/> | Password * | <input type="text"/> |
| Apellido2 * | <input type="text"/> | Repetir Password * | <input type="text"/> |
| DNI/NIE/CIF * | <input type="text"/> | Dirección e-mail * | <input type="text"/> |
| Teléfono 1 * | <input type="text"/> | Teléfono 2 | <input type="text"/> |
| Dirección * | <input type="text"/> | Población * | <input type="text"/> |
| C.P * | <input type="text"/> | Provincia * | <input type="text" value="▼"/> |

Si desea utilizar su tarjeta Travel Club, indique aquí los 13 dígitos que aparecen bajo el código de barras en el anverso de su tarjeta

Nº Travel Club



BOLETÍN OFERTAS

¿Desea recibir ofertas? * Sí No

Formato de la oferta HTML TEXTO

Selecciona los destinos sobre los que quieres recibir ofertas.

| | | |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Internacional | <input checked="" type="checkbox"/> Fines de semana | <input checked="" type="checkbox"/> Islas |
| <input checked="" type="checkbox"/> Costas peninsulares | <input checked="" type="checkbox"/> Nieve | <input checked="" type="checkbox"/> Otros |

VIAJES EROSKI, S.A. almacenará y tratará sus datos de carácter personal, con la finalidad de prestarle el servicio o producto solicitado, atender sus peticiones y garantizar la satisfacción del cliente. En ocasiones, sus preferencias en el ámbito de los viajes, puedan llegar a revelar datos relativos a la salud o cualquier otro dato especialmente protegido, por ello Ud. autoriza expresamente con la aceptación del formulario el tratamiento de los citados datos. Así mismo, VIAJES EROSKI, S.A. le enviará comunicaciones promocionales, a través de cualquier medio (electrónico o no), sobre novedades, productos, servicios de los establecimientos de Viajes Eroski; del sector donde este implantado; en concreto ocio; tiempo libre y turismo; procurando ligar esa información a su condición de cliente.

Importante: Si NO desea recibir comunicaciones promocionales, puede indicarlo marque la casilla correspondiente en el apartado Boletín de Ofertas, o rectificarlo por medio de la opción Modificar Datos. En cualquier caso Ud. podrá ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito a Viajes EROSKI S.A. Pol. Artunduaga, 14-3, 48970 Basauri (Bizkaia), adjuntando una fotocopia de su D.N.I. por ambas caras, la petición en que se concreta su solicitud, fechada y firmada, así como su domicilio a efectos de notificaciones.

2.3 PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

La persona -física o jurídica, pública o privada u órganos administrativos- que trata los datos personales por cuenta del responsable del fichero (empresa), como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio (sólo para los fines específicos del fichero en el ámbito la empresa).

Independiente de cómo deberían recogerse los datos, pongamos el siguiente ejemplo para explicar quiénes serían los protagonistas expuestos en una empresa.

La Peluquería Ambar (RESPONSABLE DEL FICHERO) recoge los datos de su nueva clientela en una ficha que ellos mismos rellenan cuando acuden al centro. Esta ficha la recoge Cristina, la encargada de la peluquería quien introduce los datos en una aplicación informática donde registran las citas y visualizan la ficha personalizada del cliente (colores de tinte, cumpleaños...). La dueña de la peluquería ha explicado a Cristina cómo debe proceder para cumplir con la LOPD y tratar los datos conforme a la LOPD.

Por otra parte, la dueña de la peluquería ha encargado la gestión de las nóminas del personal de la peluquería a la Asesoría Irudi (ENCARGADA DEL TRATAMIENTO), con quien ha firmado un contrato para que los datos aportados sean tratados en términos de confidencialidad.

2.4 AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) es un ente de derecho público, con personalidad jurídica propia, que actúa con independencia de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones, relacionándose con el Gobierno a través del Ministerio de Justicia.

La principal función de la AEPD es velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y controlar su aplicación a fin de garantizar los derechos de las personas interesadas y asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los responsables de ficheros.

Estas son las funciones más destacadas de la AEPD en relación a las personas responsables de ficheros:

- » Puede emitir las autorizaciones previstas en la LOPD y reglamento.
- » Puede dictar recomendaciones para adecuar los tratamientos de datos a los principios de la LOPD.
- » Puede requerir a los responsables y los encargados de los tratamientos, previa audiencia de éstos, la adopción de las medidas necesarias para la adecuación del tratamiento de datos a las disposiciones de la LOPD.
- » Puede ordenar a las personas responsables y encargadas de los tratamientos la cesación de los tratamientos y la cancelación de los ficheros, cuando no se ajuste a sus disposiciones.
- » Ejercer la potestad sancionadora y la potestad inspectora respecto a los ficheros que contengan datos personales.
- » En materia de movimientos internacionales de datos, ejercen el control y adoptan las autorizaciones que se precisen.
- » Inscribe los ficheros de datos de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos.
- » Informa sobre la existencia de esos ficheros a través de la consulta del Registro General de Protección de datos.
- » Inscribe y da publicidad a los códigos tipo elaborados por los diversos sectores y evaluados positivamente por la AEPD.

- » Elaborar informes jurídicos respecto a las consultas planteadas por las personas responsables de ficheros en cuanto a la interpretación de la LOPD y sus normas de desarrollo.

Estas son las funciones más destacadas de la AEPD en relación a las personas titulares de datos:

- » Atender las peticiones y reclamaciones formuladas por las personas afectadas.
- » Proporcionar información de manera presencial, telefónica y escrita a las personas acerca de sus derechos en materia de tratamiento de los datos de carácter personal.
- » Velar por el cumplimiento de los derechos y garantías de las personas abonadas y usuarias en el ámbito de las comunicaciones electrónicas.
- » Velar por el cumplimiento del artículo 38 de la Ley 32/2003 General de Telecomunicaciones, relativo a los envíos publicitarios o comerciales a través de llamadas automáticas sin intervención humana y mensajes de fax.

2.5 AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Agencia Vasca de Protección de Datos tiene la consideración de autoridad de control dentro del ámbito de las Administraciones Públicas Vascas y actúa con independencia con respecto a ellas.

Sus funciones están descritas en el artículo 17 de la Ley 2/2004:

Tutela de los derechos de las personas interesadas:

- » Velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.
- » Proporcionar información a las personas acerca de sus derechos en materia de tratamiento de los datos de carácter personal.
- » Atender las peticiones y reclamaciones formuladas por las personas afectadas.

Normativa y consultiva:

- » Emitir las autorizaciones previstas en las leyes y reglamentos.
- » Dictar, en su caso, y sin perjuicio de las competencias de otros órganos, las instrucciones precisas para adecuar los tratamientos a los principios de la legislación vigente en materia de protección de datos.
- » Atender a las consultas que en materia de protección de datos de carácter personal le formulen las administraciones públicas, instituciones y corporaciones a que se refiere el artículo 2.1 de esta ley, así como otras personas físicas o jurídicas, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal.
- » Velar por el cumplimiento de las disposiciones que la legislación sobre la función estadística pública establece respecto a la recogida de datos estadísticos y al secreto estadístico.
- » Colaborar con la Agencia de Protección de Datos del Estado y entidades similares de otras comunidades autónomas en cuantas actividades sean necesarias para una mejor protección de la seguridad de los ficheros de datos de carácter personal para la ciudadanía.

Potestad inspectora

- » Requerir a las personas responsables y a las encargadas de los tratamientos, previa audiencia de éstas, la adopción de las medidas necesarias para la adecuación del tratamiento de datos a la legislación en vigor y, en su caso, ordenar la cesación de los tratamientos y la cancelación de los ficheros cuando no se ajuste a dicha legislación, salvo en la que se refiera a transferencias internacionales de datos.
- » Recabar de las personas responsables de los ficheros la información que estimen necesaria para el desempeño de sus funciones.

Potestad sancionadora

- » Ejercer la potestad sancionadora y, en su caso, proponer la iniciación de procedimientos disciplinarios contra quienes estime responsables de las infracciones tipificadas en el artículo 22 de la LOPD, así como adoptar las medidas cautelares que procedan, salvo en lo que se refiera a las transferencias internacionales de datos.

Informativa

- » Velar por la publicidad de la existencia de los ficheros de datos con carácter personal, a cuyo efecto publicará anualmente una relación de dichos ficheros con la información adicional que la dirección de la Agencia Vasca de Protección de Datos determine.
- » Redactar una memoria anual y remitirla a la Vicepresidencia del Gobierno Vasco.

3 ¿Afecta a su empresa la LOPD?

3.1 CÓMO AFECTA A LAS EMPRESAS

Todas las empresas en el devenir de su actividad recogen datos personales (sus clientes, proveedores, personal...); es por ello que deben conocer cómo cumplir la Ley para participar de una cultura de protección de datos asentada y conocida por todo el equipo de la empresa, pues se arriesgan a unas sanciones importantes en el caso de cometer irregularidades y además, afecta negativamente a la imagen y seriedad que toda empresa debe proyectar.

3.2 QUÉ DATOS PERSONALES TIENE LA EMPRESA

En una empresa se recogen multitud de datos personales; piensa en todos los datos que manejas:

- » De los propios trabajadores y trabajadoras: datos identificativos, aptitud derivada de los reconocimientos médicos, datos personales, estado civil, si tienen descendencia, datos bancarios, datos de la seguridad social, IP asociada, curriculum vitae, afiliación sindical... Ficheros de nóminas que los tramita una gestoría como encargo de tratamiento...
- » De las visitas: En algunas empresas los visitantes se registran a la entrada del edificio y se guardan datos personales como su nombre y DNI.
- » Posibles cámaras de vigilancia y seguridad: Grabación de imágenes en las instalaciones de la empresa.
- » Redes sociales de la empresa: Podemos conocer el perfil de las personas que nos siguen.
- » También tu empresa puede salir en boletines oficiales como moroso o deudor... ¿has probado a buscar en Google las referencias que aparecen sobre ti?
- » Fichas de clientes. Libreta de contactos del Correo Electrónico. (Una peluquería puede tener los datos personales de su clientela, color de tinte que se aplica, posibles alergias a un producto...)

- » Páginas web o tiendas de comercio electrónico con una base de datos de personas usuarias.
- » Recuerda además que algunos datos están especialmente protegidos: ideología, religión, creencias, salud, vida sexual, política o etnia...

3.3 CÓMO SE RECOGEN LOS DATOS PERSONALES

La empresa puede recoger los datos personales de diversas formas:

- » Verbalmente: Contratación telefónica,
- » Por escrito: Rellenando impresos de alta de cliente,
- » Por Internet o de forma automatizada: formularios de comercio electrónico o cuando recabamos datos de usuarios en una base de datos o red social,
- » Por imágenes: Cámaras de vigilancia y seguridad

Cuando la empresa recoge los datos, -de cualquiera de estas formas- tiene dos obligaciones básicas:

- » **Informar** a las personas titulares de esos datos
- » **Solicitar el consentimiento** a dichos titulares

4 Obligaciones del responsable de fichero

4.1 FINALIDAD DEL FICHERO

La empresa debe informar a la persona titular de los datos sobre la finalidad del fichero (es decir para qué están siendo recabados sus datos personales). La definición sobre la finalidad del fichero define un límite infranqueable para la persona responsable del mismo.

Una empresa no puede en ningún caso utilizar los datos para finalidad distinta de aquella sobre la que informó. Si pretende hacerlo debería solicitar nuevo permiso o consentimiento.

- » Si la Peluquería Ambar recoge los datos de su clientela no sólo para gestionar las citas, sino también para enviar ofertas promocionales en el cumpleaños de sus clientes, debería informar sobre este aspecto para llevar a cabo esta actividad promocional (y además pedir el consentimiento del cliente).
- » De igual forma, Viajes Eroski solicitaba el consentimiento de sus clientes para enviarles ofertas promocionales. (Si bien es cierto que el cliente puede dar o no este consentimiento, en este ejemplo por defecto aparece el "sí", y esto no debería ser así, para no llevar al cliente a equivocación).
- » Otro ejemplo lo encontramos en una de las principales tiendas on line de nuestro país: www.barrabes.com. Observa cómo informan sobre la finalidad del fichero y la posibilidad de dar tus datos para recibir ofertas promocionales:

Crear una nueva cuenta

Con el nombre de usuario y contraseña que elijas accederás a los contenidos y servicios de Barrabes.com que requieran identificación previa.

Es **imprescindible** rellenar todos los datos del formulario.

Introduce un Nombre de usuario:

(Te recomendamos que indiques tu e-mail)

Introduce una Contraseña :

Confirma la Contraseña :

Dirección de E-mail :

[¿Por qué necesitamos tu e-mail?](#)

Confirma la Dirección de E-mail :

Barrabes.com sólo utilizará esta dirección con tu permiso .

Selecciona tu País de residencia :

ESPAÑA



[¿Por qué necesitamos tu país?](#)

¿Quieres recibir información de Barrabes.com?

Recibe en tu buzón de correo electrónico las últimas novedades en material de montaña junto con ofertas puntuales y promociones exclusivas. Ten en cuenta que en cualquier momento podrás darte de baja si así lo deseas.

La finalidad de dicho fichero es facilitar la tramitación de los pedidos y, en el caso de que nos haya autorizado expresamente en la casilla correspondiente, también a enviarle comunicaciones comerciales sobre productos y



Acepto recibir información de Barrabes.com



[Ver ejemplo](#)

4.2 CONSERVACIÓN DEL FICHERO

La empresa debe conservar el fichero de forma que los datos de carácter personal puedan ser debidamente almacenados para permitir a las personas titulares de dichos datos el ejercicio de sus derechos (acceso, rectificación, cancelación y oposición), salvo que sean legalmente cancelados.

(En el caso de que estén cancelados la persona responsable del fichero debe mantenerlos bloqueados y no podrá utilizarlos, pero si los requiere una autoridad o un tribunal deberá ponerlos a sus disposición).

4.3 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES

Art 5 LOPD.

La empresa, en el momento de recoger los datos personales, debe informar a la persona interesada sobre estos aspectos de una forma clara, precisa y comprensible:

- » Su identidad y dirección. (Es muy importante mencionar nuestra dirección o contacto para que las personas interesadas sepan dónde pueden dirigirse para ejercitar sus derechos ARCO).
- » La existencia de un fichero o tratamiento en donde se incluirán dichos datos.
- » La finalidad, para qué se van a recoger esos datos.
- » Si los vamos a ceder, es decir, si estos datos se van a facilitar o comunicar con posterioridad a un tercero.

Modelo de cláusula informativa

Esta cláusula se titulará: "LOPD", "Información LOPD", "Protección de datos personales", "política de privacidad". Recuerda que tienes que redactar una cláusula con esta información.

Algunos ejemplos:

- » **En una tienda on line:** POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE BARRABES.COM

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que cuantos datos personales nos facilite serán incluidos en un fichero automatizado de datos de carácter personal, creado y mantenido bajo la responsabilidad de Barrabes Ski Montaña S.L.U.

La finalidad de dicho fichero es facilitar la tramitación de los pedidos y, en el caso de que nos haya autorizado expresamente en la casilla correspondiente, también a enviarle comunicaciones comerciales sobre productos y servicios que pueden resultar de su interés, por lo que podrán ser comunicados a otras empresas del Grupo con este fin.

Los clientes de Barrabes Ski Montaña S.L.U. podrán en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, comunicándolo por correo electrónico a protecciondatos@barrabes.com o por escrito a Barrabes Ski Montaña S.L.U. Polígono PlaZa. Edif. Technocenter. C/Bari 31. Of.112. 50197 Zaragoza.

» **En una agencia de viajes:** POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOGITRAVEL.COM

Al hacer la reserva de una habitación nos encontramos con la siguiente cláusula. Fíjate que además de facilitar tus datos para tramitar la reserva, al aceptar su política de privacidad también aceptas implícitamente que te envíen ofertas promocionales. (Ésta no se consideraría la finalidad directa del fichero y en el proceso de registro no dan opción a que el cliente renuncie a la recepción de promociones)

"Los datos facilitados por los usuarios serán incorporados a los ficheros informatizados de LOGITRAVEL, haciéndonos responsables de su tratamiento informatizado y confidencialidad en base a las siguientes normas:

PRIMERA: los datos recogidos en este website serán utilizados con la finalidad, en la forma y con las limitaciones y derechos que recoge la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal dentro del marco de la legislación española.

SEGUNDA. LOGITRAVEL ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

TERCERA. Los usuarios que faciliten datos de carácter personal, consienten en el tratamiento informatizado o no de los mismos con el fin de que puedan ser utilizados por LOGITRAVEL, con una finalidad comercial de personalización, operativa y estadística y actividades propias de su objeto social, autorizando expresamente a LOGITRAVEL para la extracción, almacenamiento de datos y estudios de marketing al objeto de adecuar sus ofertas al perfil particular. LOGITRAVEL proporcionará los datos necesarios al proveedor correspondiente cuando el USUARIO contrate un servicio proporcionado por dicho proveedor. LOGITRAVEL podrá conservar sus datos una vez finalizada toda la relación con el usuario para cumplir obligaciones legales.

CUARTA. En el caso de que los datos recogidos se utilizasen para una finalidad distinta para la cual hubiesen sido recabados o recogidos se requerirá el consentimiento previo de los interesados.

QUINTA. El usuario da su consentimiento y autoriza a LOGITRAVEL a aportar dichos datos a organismos oficiales que así lo exijan conforme a las leyes de cada uno de los países en los que operamos.

Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 15/1999 de 13 de diciembre (en adelante LOPD), LOGITRAVEL le informa de que los datos obtenidos a través de este formulario o contrato serán

incluidos en un fichero automatizado denominado CLIENTES, inscrito en el Registro de la Agencia de Protección de Datos con número de inscripción 2070610043 y cuya Responsable de Fichero es LOGITRAVEL S.L.U., Edificio Logitravel, ctra. Palma-Valldemosa km 7,4, Parc Bit, Palma de Mallorca y con CIF B57288193.

*Usted consiente expresamente el tratamiento de esos datos con la finalidad de enviarle información por cualquier medio sobre nuestros productos, servicios, ofertas o promociones especiales para lo que podremos elaborar perfiles de usuario que nos permitan realizarle ofertas personalizadas. **Le informamos que de acuerdo con la LOPD usted podrá ejercer gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la dirección anteriormente citada.***

» En una red social: Al darnos de alta en LinkedIn, una red social profesional nos encontramos una extensa política de privacidad que recomendamos que visites en www.linkedin.com. En ella destacamos:

"El objetivo de LinkedIn es poner en contacto a profesionales de todo el mundo para que puedan ser más productivos y tener más éxito. Para lograr este objetivo, LinkedIn ofrece servicios a través de nuestra página web, aplicaciones móviles y plataformas de desarrollo, para que los profesionales puedan desarrollar, mantener y mejorar una red de contactos, buscar expertos y consultores, cubrir oportunidades de trabajo, crear, compartir y distribuir información en colaboración mutua ("Servicios"). Al unirse a LinkedIn, usted nos facilita voluntariamente cierta información, incluyendo datos personales, que recabaremos para prestar los servicios. Si no está seguro de querer facilitarnos información y/o que ésta publicada en la página web de LinkedIn o que sea utilizada de cualquier otra forma que esté contemplada en esta Política de privacidad y en las Condiciones de uso, no debería darse de alta como miembro de la comunidad de LinkedIn y, si ya es miembro, debería cerrar su cuenta"

"Tiene derecho a acceder, modificar, rectificar y cancelar los datos personales que ha facilitado a LinkedIn. Si actualiza esta información, puede ser que mantengamos en nuestros archivos una copia de la información facilitada originalmente, para los usos documentados en esta política. Puede ejercer estos derechos en cualquier momento contactándonos a través del Servicio de atención al cliente de LinkedIn. Le contestaremos dentro de un plazo de 30 días"

¿Cómo puede informar la empresa?

» **Por escrito:** Esta cláusula debería incorporarse en los mismos formularios donde se están recogiendo los datos, para garantizar que la persona interesada sea consciente

de la comunicación de sus datos y las consecuencias que conlleva. Ya hemos visto que cuando se trata de formularios en internet es relativamente fácil incluir esta información en el momento del registro, pero también se puede realizar en soporte de papel (la llamada "letra pequeña").

- » **Verbalmente:** Cuando la comunicación es por atención telefónica, la persona que está recogiendo estos datos debería mencionar dicha cláusula. Por ejemplo, es común que informemos al interlocutor de que la conversación está siendo grabada, pero también deberíamos informar sobre esta cláusula específica informando de cómo la persona interesada puede ejercitar sus derechos y dónde.
- » **En forma de carteles u otros elementos visuales:** Cuando no recogemos los datos a través de formulario, por ejemplo cuando recogemos los datos personales de las visitas que acuden a nuestra empresa, deberíamos colocar una nota informativa general en el mostrador; o cuando se están grabando imágenes en un recinto deberíamos colocar un cartel informativo similar a éste:



4.4 CONSENTIMIENTO DE LAS PERSONAS TITULARES

Art.6 LOPD

Para que podamos tratar y utilizar los datos personales recogidos, la empresa debe recabar el consentimiento del titular de dichos datos.

Características del consentimiento

- » **Es libre:** No podemos obligar a la persona interesada a proporcionar sus datos, salvo que por imperativo legal estén obligados a proporcionarlos. En el caso de que haya preguntas de carácter obligatorio deberemos informar de las consecuencias si se niegan a facilitarlos.
- » **Es previo e informado:** Es decir, la empresa debería informar previamente antes de que la persona interesada marque la casilla de aceptación con la que da su consentimiento.
- » **Es específico:** Debemos informar sobre la finalidad concreta o el uso que vayamos a dar a sus datos. No cabe un consentimiento genérico.
- » **Es revocable:** Pueden retirar su consentimiento (a no ser que fuera obligatorio facilitar sus datos). En el momento en que retiren su consentimiento la empresa deberá cesar en el tratamiento de sus datos.

Excepción: casos en los que no se precisa el consentimiento de la persona interesada

Para las funciones propias de las Administraciones Públicas en el ámbito de su competencia.

- » Hacienda puede utilizar nuestros datos personales sin precisar nuestro consentimiento.

Para las relaciones jurídicas contractuales (negocial, laboral, administrativa...)

- » Para formalizar un contrato laboral, solicitar una beca...

Cuando se utilizan datos que figuren en fuentes accesibles al público.

- » Por ejemplo, cuando utilizan los datos de la guía telefónica para remitirnos publicidad.

Casos en los que se precisa consentimiento expreso y escrito

Art. 7 LOPD

- » Se necesitará consentimiento expreso y escrito de la persona afectada para tratar datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias. (Excepto si estos ficheros son mantenidos por los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas o fundaciones o entidades cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical en cuanto a los datos de los asociados o miembros).
- » Se requiere consentimiento expreso cuando los datos se refieran a aspectos raciales, de salud o vida sexual.

Existen algunas excepciones a este "consentimiento expreso":

- » Para proteger un interés vital de la persona interesada: Si nos atienden por motivo de una urgencia médica, prevalece la protección de nuestra salud frente a la necesidad de dar un consentimiento expreso de los datos.
- » Cuando se trate de datos recabados en el marco de una investigación policial concreta.

4.5 COMPROBAR LA CALIDAD DE LOS DATOS

Proporcionalidad

Los datos deben ser proporcionales; esto supone que cuando solicitemos datos personales éstos deben limitarse estrictamente a la finalidad del fichero para el que son recabados.

Por ejemplo, si estamos recogiendo los datos de un cliente para enviarle un pedido, no podemos solicitar información sobre sus gustos, consumo medio anual de un producto...etc., información que sobrepasaría el límite de la finalidad del fichero y del tratamiento.

Exactitud

Los datos deberán ser exactos y responder con veracidad a la situación actual de la persona titular de los datos. Por ello, si los datos resultaran inexactos o con errores, la empresa, como responsable del fichero, deberá cancelarlos o sustituirlos de oficio por los datos rectificadas.

Por ejemplo, un error sobre un fichero de información de solvencia puede tener consecuencias fatales.

Necesarios

Los datos de carácter personal serán cancelados cuando dejen de ser necesarios para la finalidad para la cual habían sido recabados. En cualquier caso hay que considerar que en muchas ocasiones existe obligación de conservar los datos por razones legales vinculadas al tipo de dato o finalidad del fichero.

Por ejemplo, el expediente académico no debe desaparecer ya que las autoridades educativas deben acreditar el grado de estudios alcanzados. La historia clínica de una consulta privada se conserva al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de alta.

4.6 ADOPTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art 9. LOPD

La empresa, como Responsable del Fichero, debe adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de sus ficheros –automatizados o no-, y por tanto, la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos que eviten que puedan perderse o ser accesibles a personas no autorizadas.

INTEGRIDAD: Asegurarnos de que los datos no van a sufrir modificaciones no autorizadas.

Por ejemplo, habrá que asignar contraseñas individuales para identificar y autenticar a las personas autorizadas para tratar o simplemente consultar datos.

DISPONIBILIDAD: Los datos siempre pueden estar a disposición de las personas autorizadas pudiendo ser recuperados en el caso de que acontezca una circunstancia anormal en su custodia.

Por ejemplo, si aparece un virus o se quema un archivo, se deberían poder recuperar estos datos.

Además en ocasiones puede existir una norma que nos obligue a mantener los datos durante un periodo de tiempo o hasta la prescripción de las posibles responsabilidades que genere el tratamiento; transcurrido este periodo, se podrán suprimir estos ficheros.

CONFIDENCIALIDAD: Los datos sólo son accesibles para aquellas personas usuarias autorizadas con el fin de garantizar el deber de secreto (Art. 10)

Se asignan nombre de usuarios y usuarias con sus contraseñas individuales, se establecen políticas de seguridad de la información que se concretan en prohibiciones de entrada a los almacenes, políticas de destrucción de los soportes donde se puedan encontrar datos (por ejemplo, papel...)

Se podrá restringir el acceso físico al lugar donde se almacenan expedientes con datos personales.

4.7 NIVELES DE PROTECCIÓN

Dependiendo de la tipología de datos, -según la sensibilidad o naturaleza de la información tratada hay mayor o menor necesidad de garantizar su confidencialidad-, se aplicarán diferentes medidas de seguridad clasificadas en tres niveles **acumulativos**: Básico, Medio y Alto.

NIVEL ALTO: Ficheros o tratamiento de datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual, los recabados con fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas o derivados de actos de violencia de género.

NIVEL MEDIO: Ficheros o tratamientos con datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales; que se rijan por el artículo 29 de la LOPD (prestación de servicios de solvencia patrimonial y crédito); de Administraciones tributarias, y que se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias; de entidades financieras; de Entidades Gestoras y Servicios de Seguridad Social; de mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades

profesionales de la Seguridad Social; que ofrezcan una definición de la personalidad y permitan evaluar determinados aspectos de la misma o del comportamiento de las personas; y de los operadores de comunicaciones electrónicas respecto a datos de tráfico y localización

NIVEL BÁSICO: Cualquier otro fichero que contenga datos de carácter personal. También aquellos ficheros que contengan datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, salud, origen racial o vida sexual, cuando: los datos se utilicen con la única finalidad de realizar una transferencia dineraria a entidades de las que los afectados sean asociados o miembros; se trate de ficheros o tratamientos de estos tipos de datos de forma incidental o accesorio, que no guarden relación con la finalidad del fichero; y en los ficheros o tratamientos que contengan datos de salud, que se refieran exclusivamente al grado o condición de discapacidad o la simple declaración de invalidez, con motivo del cumplimiento de deberes públicos.

- » En este documento encontraremos un resumen con las medidas de seguridad a adoptar por la empresa según los niveles de protección exigidos a sus ficheros dependiendo de la información que contengan (nivel básico, medio o alto). (Resumen extraído de la AGPD):

[Descargar Medidas de seguridad](#)

4.8 REGISTRO DE FICHEROS

Cuando una empresa procede al tratamiento de datos personales recogidos en algún tipo de fichero, debe inscribir dichos ficheros en el Registro General de Protección de Datos (RGPD) conforme al artículo 26 de la Ley Orgánica 15/1999.

La inscripción debe ser previa al tratamiento.

La notificación de los ficheros debe de ser previa a la creación de los mismos; de hecho, la ausencia de dicha notificación sería una conducta constitutiva de infracción leve, según el artículo 44.2 de la Ley.

Cualquier modificación posterior en el contenido de la inscripción de un fichero en el RGPD, deberá comunicarse a la Agencia Española de Protección de Datos, mediante una solicitud

de modificación o de supresión de la inscripción, según corresponda. En ambos casos será necesario citar el Código de Inscripción asignado por el RGPD al fichero.

A través de la página web de la Agencia de Protección de Datos www.agpd.es, se permite la presentación de notificaciones a través de Internet en un formulario interactivo en formato PDF (con y sin certificado de firma electrónica reconocido), mediante soporte informático (disquete, CDROM) y en soporte papel.

Se notifica la estructura del fichero, no los datos personales que lo integran.



El sistema de Notificaciones Telemáticas a la AEPD (NOTA), permite a los responsables de ficheros con datos de carácter personal de titularidad pública y de titularidad privada:

- » Cumplir con la obligación que la LOPD establece de **notificar sus ficheros** a la Agencia Española de Protección de Datos a través de una herramienta que le informa y asesora acerca de los requerimientos de la notificación.
- » **Presentar de forma gratuita de notificaciones a través de Internet con certificado de firma electrónica.** En caso de no disponer de un certificado de firma electrónica, también puede presentar la notificación a través de Internet, para lo cual deberá remitir a la Agencia la Hoja de solicitud correspondiente al envío realizado debidamente firmada. Por último, puede optar por el modo de presentación en soporte papel.
- » **Notificar de forma simplificada** una serie de ficheros relacionados con la gestión de comunidades de propietarios, clientes, libro recetario de las oficinas de farmacia, pacientes, gestión escolar, videovigilancia, nóminas y recursos humanos de titularidad privada y con los de recursos humanos, gestión del padrón, gestión económica o control de acceso, en el caso de ficheros de titularidad pública. En el caso de que ninguna de las notificaciones tipo previstas por la AEPD se adapte al fichero que pretende notificar, podrá seleccionar la opción de notificación normal.

- » **Conocer el estado de tramitación de las notificaciones remitidas** a través de Internet, mediante certificado de firma electrónica o mediante el código de envío generado por el formulario electrónico.
- » **Consultar el contenido completo de la inscripción de sus ficheros** en la web de la Agencia.

[Instrucciones: cómo notificar](#)

Para realizar la inscripción inicial del fichero y, en su caso, la posterior modificación o supresión de la inscripción, en la página web de la AEPD (www.agpd.es) se encuentra disponible el formulario electrónico a través del que deberán efectuarse, de forma gratuita, las solicitudes de inscripción de ficheros en el Registro General de Protección de Datos. El formulario electrónico no requiere una instalación previa en su PC por lo que puede ser cumplimentado desde la página web de la AEPD. También puede optar por guardarlo en su equipo y cumplimentarlo desde el propio PDF. En ambos casos, la notificación se enviará cifrada a través de un canal seguro mediante protocolo SSL (Secure Socket Layer).

[Modalidades](#)

Presentación por Internet con certificado de firma electrónica.

Presentación en soporte papel (remitiendo a la AGPD la solicitud firmada)

En el Registro General de la Agencia Española de Protección de datos se publicitarán los ficheros de titularidad pública y privada para la consulta de los interesados.

4.9 DOCUMENTO DE SEGURIDAD

La empresa debe disponer del documento de seguridad, ya que su obligación como responsable de ficheros o, en su caso, encargada del tratamiento, con independencia del nivel de seguridad que sea necesario aplicar. Este documento deberá recoger las medidas de índole técnica y organizativa que deberá cumplir el personal con acceso a los datos de carácter personal.

Los apartados mínimos que debe incluir el documento de seguridad son los siguientes:

- » Ámbito de aplicación.
- » Especificación detallada de los recursos protegidos.
- » Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares de seguridad.
- » Funciones y obligaciones del personal.
- » Estructura y descripción de los ficheros y sistemas de información.
- » Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidencias.
- » Procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos.
- » Medidas adoptadas en el transporte, destrucción y/o reutilización de soportes y documentos.
- » Y mencionar también los posibles encargos de tratamiento...

En caso de haber contratado la prestación de servicios por terceros para determinados ficheros, en el documento de seguridad se debe hacer constar esta circunstancia, indicando una referencia al contrato y su vigencia, así como los ficheros objeto de este tratamiento. Si se ha contratado la prestación de servicios en relación con la totalidad de los ficheros y tratamientos de datos del responsable, y dichos servicios se prestan en las instalaciones del encargado del tratamiento se podrá delegar en éste la llevanza del documento de seguridad.

A partir del nivel medio de medidas de seguridad, además de los apartados anteriores, deberán incluirse los siguientes:

- » Identificación del responsable de seguridad y control periódico del cumplimiento del documento

La Agencia Española de Protección de Datos nos ofrece un modelo que facilita la elaboración de este documento de seguridad:

[Descargar Guía de seguridad de datos](#)

5 DERECHOS DE LA PERSONA TITULAR DE DATOS

5.1 IMPUGNACIÓN DE VALORACIONES

Las personas titulares de los datos personales tienen derecho a no verse sometidas a una decisión con efectos jurídicos, sobre ellas o que les afecte de manera significativa, que se base únicamente en un tratamiento de datos destinados a evaluar determinados aspectos de su personalidad.

Así mismo, podrán impugnar los actos administrativos o decisiones privadas que impliquen una valoración de su comportamiento, cuyo único fundamento sea un tratamiento de datos de carácter personal que ofrezca una definición de sus características o personalidad.

Para el ejercicio de este derecho la persona afectada podrá solicitar información de la empresa o persona responsable del fichero sobre:

- » los criterios de valoración utilizados.
- » el programa utilizado en el tratamiento.

La valoración sobre el comportamiento de la ciudadanía, basada en un tratamiento de datos, únicamente podrá tener valor probatorio a petición de las propias personas afectadas.

5.2 CONSULTA AL REGISTRO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

Art. 14 LOPD

El derecho de consulta permite saber a través de un registro público quién puede haber tratado nuestros datos ya que todas las personas responsables de ficheros deben inscribir sus ficheros ante el Registro General de protección de datos al que se puede acceder a través de la dirección: www.agpd.es.

Por ejemplo, hemos recibido una información sobre cursos a nuestro nombre de una empresa a la que no nos consta haber permitido el uso de nuestros datos, o sin ninguna

información que nos permita dirigirnos al responsable del fichero. Para buscar sus referencias, deberíamos realizar los siguientes pasos:

Conectarse al Registro de Protección de datos en "Ficheros inscritos", consultar aquellos de "titularidad privada" introduciendo el nombre de la empresa.

5.3 DERECHOS ARCO

Garantizar a la persona un poder de control sobre sus datos personales

ARCO = Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición

Acceso: Este derecho permite a la persona interesada dirigirse al responsable de un fichero determinado para solicitarle información sobre si sus propios datos de carácter personal están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que en su caso se esté realizando, así como la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.

Rectificación: La persona titular de los datos podrá requerir al responsable del fichero la rectificación de los datos si éstos resultaran ser inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos y que registre los que correspondan.

Cancelación: La persona titular de los datos podrá requerir al responsable del fichero la cancelación de los datos si éstos resultaran ser inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos.

Oposición: La persona titular de los datos puede dirigirse al responsable del fichero y requerirle para que deje de tratar sus datos de carácter personal en diversos supuestos: cuando el tratamiento de sus datos se realice con fines de publicidad o prospección comercial, y cuando el tratamiento tenga por finalidad la adopción de una decisión referida al afectado y basada únicamente en un tratamiento automatizado de sus datos de carácter personal.

5.4 DERECHO DE ACCESO

Art. 15.1

El derecho de acceso permite conocer u obtener de forma gratuita información sobre nuestros datos de carácter personal sometidos a tratamiento.

¿Sobre qué debemos informar?

Independientemente de cuál sea el sistema de consulta seleccionado, la persona responsable del fichero debe aportar al interesado o interesada la siguiente información:

- » Todos los datos de base de la persona afectada o interesada.
- » Los datos resultantes de cualquier proceso o tratamiento informático.
- » La información disponible sobre el origen de sus datos.
- » Qué cesiones han realizado o van a realizar.
- » La especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron los datos.

¿Cuándo se puede ejercitar este derecho?

El derecho sólo puede ser ejercitado en intervalos no inferiores a doce meses salvo que se acredite un interés legítimo.

¿Cómo visualizar los datos?

La persona titular podrá optar por recibir la información a través de los siguientes medios de consulta:

- » Visualización en pantalla.
- » Escrito, fotocopia enviada por correo –certificada o no-.
- » Correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica.

¿Cómo ejercitar este derecho?

Para ejercitar el derecho de acceso, la LOPD no exige la utilización de un modelo o formulario determinado, basta con que el escrito refleje el contenido establecido en el

artículo 25 del RD 1720/2007 y se dirija a la dirección adecuada para que el ejercicio del derecho surta todos sus efectos. Deberá dirigirse directamente a la persona responsable del fichero en donde se encuentren sus datos personales, utilizando cualquier medio que permita acreditar el envío y la recogida de su solicitud para el ejercicio de sus derechos, acompañando copia de su D.N.I. e indicando el fichero o ficheros a consultar.

Si en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud de derecho de acceso en la oficina referida, no ha sido atendida adecuadamente, podrá dirigirse a la Agencia con copia de la solicitud cursada y de la contestación recibida (si existiera), para que ésta a su vez se dirija a la oficina designada con el objetivo de hacer efectivo el ejercicio de ese derecho.

En el caso expuesto, podrá acceder a la información pretendida si se trata de información sobre sus datos personales, pero no si se trata de información de terceros.

Ejercicio del derecho de acceso:

Puedes facilitar a las personas interesadas el modelo de cómo ejercitar este derecho:

- » Modelo de la Agencia Española de Protección de Datos
- » Modelo de la Agencia Vasca de Protección de Datos

[Descargar Derecho de Acceso](#)

[Descargar Ejercicio de Acceso a mis datos personales](#)

5.5 DERECHO DE RECTIFICACIÓN

Si la persona titular observa que sus datos adolecen de errores, son inexactos o incompletos podrá solicitar su corrección o modificación de los datos para garantizar la certeza de la información objeto de tratamiento.

RECTIFICACIÓN-ACTUALIZACIÓN DE DATOS

La persona titular deberá indicar en su solicitud de rectificación sobre a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse aportando la documentación justificativa de lo solicitado.

La persona responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de rectificación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud.

Si los datos rectificadas hubieran sido cedidos previamente, la persona responsable del fichero deberá comunicar la rectificación efectuada al cesionario o cesionaria, en idéntico plazo para que éste, en el plazo de diez días contados desde la recepción de dicha comunicación proceda a rectificar los datos.

El ejercicio del derecho de rectificación dará lugar a la sustitución de los datos erróneos por los datos correctos, adecuando el tratamiento a la situación real de la persona interesada.

[Descargar Derecho de Rectificación](#)

[Descargar Ejercicio del Derecho de Rectificación para modificar mis datos personales](#)

5.6 DERECHO DE CANCELACIÓN

La persona titular puede solicitar la supresión de los datos que resulten ser inadecuados o excesivos. La cancelación implica el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales.

CANCELACIÓN-BLOQUEO DE DATOS

La persona responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de cancelación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud.

En la solicitud de cancelación, la persona interesada deberá indicar a qué datos se refiere, aportando al efecto la documentación que lo justifique, en su caso.

Si los datos cancelados hubieran sido cedidos previamente, la persona responsable del fichero deberá comunicar la cancelación efectuada al cesionario o cesionaria, en idéntico plazo, para que éstos, también en el plazo de diez días contados desde la recepción de dicha comunicación, procedan a cancelar los datos.

El ejercicio del derecho de cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces o Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo los datos serán definitivamente eliminados de los ficheros.

[Descargar Derecho de Cancelación](#)

[Descargar Ejercicio del Derecho de Cancelación de mis datos personales](#)

5.7 DERECHO DE OPOSICIÓN

El derecho de oposición es la herramienta jurídica que permite a la persona titular a negarse a que sus datos personales sean objeto de tratamiento en los siguientes supuestos:

Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento, como consecuencia de la concurrencia de un motivo legítimo y fundado, referido a su concreta situación personal, que lo justifique, siempre que una Ley no disponga lo contrario.

Aunque puede tratarse de supuestos muy excepcionales, podría darse en el caso de personas que hayan sido víctimas de violencia de género. Se expondrían a riesgos para su seguridad si sus datos se publicasen, por ejemplo, en la web de la empresa en la que trabaje.

En este caso: En la solicitud deberán hacerse constar los motivos fundados y legítimos, relativos a una concreta situación personal del afectado o afectada, que justifican el ejercicio de este derecho.

Cuando se trate de ficheros que tengan por finalidad la realización de actividades de publicidad y prospección comercial, cualquiera que sea la empresa responsable de su creación. (Este supuesto es distinto del envío de publicidad por medios electrónicos que se examina más adelante.)

Habitualmente recibimos publicidad personalizada mediante buzoneo ya sea porque han obtenido nuestros datos de una fuente accesible al público, ya sea porque consentimos en el marco de una relación.

Las personas titulares tendrán derecho a oponerse, previa petición y sin gastos, al tratamiento de los datos que les conciernan, en cuyo caso serán dados de baja del tratamiento, cancelándose las informaciones que sobre ellos figuren en aquél, a su simple solicitud.

Si la campaña publicitaria se realizase por ejemplo, utilizando ficheros de una empresa contratada, debe trasladar la petición al anunciante en un máximo de 10 días.

Si el derecho de oposición se ejercitase ante una entidad que hubiera encomendado a una tercera la realización de una campaña publicitaria, aquélla estará obligada, en el plazo de diez días, desde la recepción de la comunicación de la solicitud de ejercicio de derechos del afectado, a comunicar la solicitud a la persona responsable del fichero a fin de que la misma atienda el derecho del afectado o afectada en el plazo de diez días desde la recepción de la comunicación.

Cuando el tratamiento tenga por finalidad la adopción de una decisión referida al afectado o afectada y basada únicamente en un tratamiento automatizado de sus datos de carácter personal. (Derecho de impugnación de valoraciones)

Se trata de supuestos, por ahora poco habituales en los un programa informático propone una decisión que nos afecta, utilizando para ello algún tipo de análisis sobre datos personales.

Un ejemplo podría ser el desarrollo de tests psicotécnicos en procesos de selección de personal.

En estos casos hay que tener en cuenta que:

1. Las personas titulares tienen derecho a no verse sometidas a una decisión con efectos jurídicos sobre ellas o que les afecte de manera significativa, que se base únicamente en un tratamiento automatizado de datos destinado a evaluar determinados aspectos de su personalidad, tales como su rendimiento laboral, crédito, fiabilidad o conducta.
2. Sin embargo este tratamiento sería posible en la celebración o ejecución de un contrato a petición de la parte interesada, siempre que se respeten las siguientes condiciones:
 - » Que la persona afectada pueda alegar lo que estimara pertinente, a fin de defender su derecho o interés.

- » Que el responsable informe previamente a la persona afectada, de forma clara y precisa, de que se adoptarán decisiones basadas en un tratamiento automatizado de datos personales y que cancelará los datos en caso de que no llegue a celebrarse finalmente el contratos.
- » También será posible cuando esté autorizada por una norma con rango de Ley que establezca medidas que garanticen el interés legítimo del interesado.

En todos los casos examinados el derecho de oposición deberá ser atendido en un máximo de 10 días hábiles.

[Descargar Derecho de Oposición](#)

[Descargar Ejercicio del Derecho de Oposición de mis datos personales](#)

5.8 DERECHO DE TUTELA

Art 18 LOPD

Tanto en el caso de que no se atiende, como en el que se deniegue el ejercicio de un derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición, las personas titulares de datos pueden dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos o a las Agencias autonómicas existentes en las Comunidades Autónomas de Madrid, Cataluña y País Vasco cuando se trate de ficheros de administraciones públicas bajo su competencia, -como la autonómica, la municipal o las universidades públicas-, solicitando la tutela de sus derechos:

Otra opción de la que disponemos, es la de presentar una denuncia ante una infracción a la Ley Orgánica Protección de Datos. Estas denuncias pueden referirse a cualquier vulneración de la normativa de protección de datos, así como la relativa al envío de mensajes publicitarios por medios electrónicos. La Agencia Española de Protección de Datos, tiene la función de velar por el cumplimiento de la legislación y controlar su aplicación, y para ello dispone de las potestades de inspeccionar y sancionar las infracciones que constate.

[La Agencia Española de Protección de Datos dispone de información y modelos de reclamaciones en el Canal del Ciudadano.](#)

[Descargar Reclamación de Tutela por denegación del derecho de acceso.](#)

[Descargar Reclamación de Tutela ante la Agencia Vasca de Protección de Datos por denegación del Derecho de Acceso a mis datos personales.](#)

[Descargar Reclamación de Tutela por denegación del derecho de cancelación.](#)

[Descargar Reclamación de Tutela ante la Agencia Vasca de Protección de Datos por denegación del Derecho de cancelación a mis datos personales.](#)

[Descargar Reclamación de tutela por denegación del derecho de oposición.](#)

[Descargar Reclamación de Tutela por denegación del Derecho de Rectificación.](#)

[Descargar Reclamación de Tutela ante la Agencia Vasca de Protección de Datos por denegación del Derecho de Rectificación a mis datos personales.](#)

5.9 DERECHO DE INDEMNIZACIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, reconoce el derecho de las personas interesadas a ser indemnizadas por los daños o las lesiones que hayan sufrido en sus bienes o derechos a consecuencia de un incumplimiento de las obligaciones de las personas responsables de los ficheros o encargadas de tratamiento de datos personales que establece la ley.

¿Ante quién tengo que ejercer el derecho de indemnización por los daños causados por una empresa o administración que ha incumplido la normativa de protección de datos personales?

Depende de la titularidad pública o privada del fichero.

Fichero de titularidad privada

Este derecho debe ser ejercido ante los órganos de la jurisdicción ordinaria, o sea, ante los jueces y tribunales que sean competentes.

Ello, sin perjuicio, de que la Agencia Española de Protección de Datos pueda ejercer la potestad sancionadora en los términos previstos por el título VII de la L.O.P.D. Las personas responsables de los ficheros y los encargados de los tratamientos de datos personales estarán sujetos al régimen sancionador establecido en la L.O.P.D. Dicha ley califica las infracciones como leves, graves o muy graves. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 601,01 a 60.101,21 euros, las infracciones graves con multa de 60.101,21 a 300.506,05 euros y las muy graves con multa de 300.506,05 a 601.012,10 euros.

Fichero de titularidad pública

Si se trata de un fichero de titularidad pública, es necesario ejercer una acción de reclamación de responsabilidad, de acuerdo con la legislación reguladora de responsabilidad de las administraciones públicas, ante la administración que sea responsable, y si procede, ante la jurisdicción contencioso-administrativa (Real Decreto 429/1993 de 26 de marzo, por

LOPD: CÓMO CUMPLIR CON LA LOPD EN TU EMPRESA

el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial).

[Descargar Denuncia ante la Agencia Española de protección de datos](#)

[Descargar Denuncia ante la Agencia Vasca de Protección de Datos](#)

6 CESIÓN DE DATOS

Si la persona responsable del fichero pretende ceder o comunicar nuestros datos a una tercera, debe recabar previamente nuestro consentimiento, informándonos de la identificación, actividad y dirección del cesionario o cesionaria y la finalidad para la cual se destinarán los datos cedidos.

El consentimiento siempre podrá ser revocable pero no tendrá efectos retroactivos a las cesiones que se realizaron mientras el consentimiento estaba activo.

Mira el siguiente ejemplo:

A fin de dar cumplimiento a la LOPD 15/1999 se dispone establecer la siguiente CLAUSULA para Consentimiento expreso de CESION DATOS PERSONALES

EMPRESA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TRABAJADORA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La trabajadora... queda informada y consiente de forma expresa que los datos personales que facilite pasen a formar parte de un fichero responsabilidad de la Empresa con la finalidad de llevar a cabo la gestión fiscal y laboral, incluyendo recogida de datos relativos a su situación personal y familiar (cónyuge, hijos, minusvalías, etc...), contratos, nóminas, seguridad social, prevención de riesgos laborales y resto de obligaciones y trámites laborales y fiscales, autorizando la cesión de sus datos a otras personas o entidades relacionadas, tales como la Asesoría de la Empresa, entidades bancarias, Mutuas y entidades aseguradoras, el servicio de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, así como empresas contratistas según relaciones de Subcontratación de obras y servicios suscritos por la Empresa, incluyendo cesión de nóminas, TC2, informes de accidentes, certificados de aptitud y/o formación en prevención de riesgos laborales y similares a tales empresas.

La trabajadora queda informada de que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiéndose por escrito a la dirección de la Empresa en el domicilio social.

La cesión siempre con consentimiento, excepto...

- » Cuando la cesión la determine una ley.

Por ejemplo, en la Ley General Tributaria, no necesitaríamos el consentimiento del contribuyente.

- » Cuando se trate de datos recogidos en fuentes accesibles al público**.

Hay empresas que se dedican a comercializar bases de datos obtenidos en fuentes accesibles al público. Otras empresas adquieren estas bases de datos para realizar acciones comerciales o de publicidad.

Sin embargo, la empresa cesionaria que utilice estas bases de datos para acciones de publicidad o comerciales al deberá informar a la persona interesada, en cada comunicación que le realice, sobre el origen de los datos y de la identidad de la empresa cesionaria, así como los derechos que le asisten.

- » Cuando el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros.

Este es el supuesto de cesión de datos más habitual. La cesión se realiza en beneficio de la persona interesada ya que de no realizarse, sería imposible el desarrollo de la relación jurídica (negocial, contractual, laboral, administrativa, etc...) que media entre la persona responsable del fichero y la persona interesada. Por ello, la ley establece que la comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique.

- » Cuando la comunicación tenga por destinatario al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales o Tribunal de cuentas, en el ejercicio de las funciones que le son atribuidas.

- » Cuando la comunicación se efectúe entre Administraciones Públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

No se permitiría por ley las cesiones de datos entre Administraciones Públicas para el ejercicio de competencias diferentes o para fines distintos a los que motivaron la recogida de los datos.

- » Cuando la cesión relativa a datos relativos a la salud sea necesaria para salvar una urgencia o se requiera para estudios epidemiológicos.
- » Cuando los datos han sufrido un procedimiento de disociación, dejando, por tanto, de ser datos de carácter personal al no poderse asignar a una persona determinada o determinable.

***Fuentes accesibles al público: aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación. Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación*

6.1 INFORMACIÓN DE LA CESIÓN DE DATOS

La cesión, siempre con informacion

Para poder realizar una cesión nos deben informar previamente indicando la finalidad a la que se destinarán estos datos y el tipo de actividad desarrollada por la empresa cesionaria.

- » El consentimiento es revocable. Si hemos consentido el tratamiento podemos revocar este consentimiento y además debe ser mediante un procedimiento gratuito (sobre prefranqueado, teléfono gratuito...)

- » Cuando celebramos un contrato deberá permitir a la persona afectada que manifieste expresamente su negativa al tratamiento o comunicación de datos para finalidades distintas al mismo. Para ellos debería existir una casilla claramente visible y que no se encuentre ya marcada en el documento que se le entregue para la celebración del contrato que permita manifestar su negativa.

7 ENCARGO DE TRATAMIENTO

Art 12 LOPD

Cuando una persona o empresa debe prestar un servicio a otra en el que para llevarlo a cabo, tiene que tratar sus ficheros o datos personales, no se considera comunicación o cesión de datos, sino un encargo de tratamiento de datos.

La dueña de la peluquería Ámbar (responsable del fichero CEDENTE) ha encargado la gestión de las nóminas del personal de la peluquería a la Asesoría Irudi (ENCARGADA DEL TRATAMIENTO-CESIONARIO), con quien ha firmado un contrato para que los datos aportados sean tratados en términos de confidencialidad (dentro del ámbito o finalidad de las funciones legítimas del cedente o la cedente y del cesionario o la cesionaria).

Físicamente es una cesión de datos, sin embargo la Agencia de Protección de Datos no lo considera como tal, sino como una ficción jurídica que hace legal el acceso a los datos. Estamos ante la figura del encargado o de la encargada de tratamiento. Éste, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la empresa responsable del tratamiento y no los utilizará para fines distintos a los que figuren en el contrato.

La encargada del tratamiento (Asesoría Irudi) tendrá la misma responsabilidad que la empresa responsable del fichero (Peluquería Ámbar) si los comunica o utiliza incumpliendo las estipulaciones del contrato.

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito, estableciéndose expresamente que la persona encargada del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la persona responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que la persona encargada del tratamiento está obligado a implementar.

La responsabilidad de instar la celebración del contrato recae en la persona responsable del fichero.

Otro error que suele cometerse con cierta asiduidad es confundir al encargado del tratamiento con los empleados o empleadas del responsable del fichero. Éstos nunca pueden ser considerados encargados del tratamiento al estar vinculados con la empresa responsable del fichero mediante una relación laboral que implica dependencia del mismo y encontrarse incluido dentro de su ámbito de organización y dirección. Por tanto la actuación del trabajador o trabajadora no sale del ámbito del responsable del fichero y sus acciones se encuentran comprendidas dentro de la esfera de actuación de éste, que será el único responsable de las mismas.

Modelo de contrato de encargo de tratamiento:

[Descargar Contrato para el tratamiento de Datos Personales por cuenta de tercero](#)

7.1 CESIÓN VS. ENCARGO

Cesión de datos

Revelar datos a persona distinta del interesado.

- » Con previo consentimiento del interesado
- » Cumplimiento de un fin

Encargo de tratamiento

Es un acceso legal, no una cesión de datos.

- » Con contrato
- » Instrucciones sobre el tratamiento
- » Fin determinado, lícito y legítimo
- » Fin: destrucción o devolución de los datos

8 PUBLICIDAD

La realización de campañas publicitarias personalizadas requieren del tratamiento de datos personales.

La Ley 34/1988, de 11 de noviembre, general de publicidad, regula ésta en su concepción más tradicional y por otra parte la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico regula el desarrollo comunicaciones comerciales realizadas por vía electrónica, -correo electrónico o SMS entre otros.

8.1 CUANDO LOS DATOS SE EXTRAEN DE UNA FUENTE ACCESIBLE AL PÚBLICO

Cuando para la realización de campañas comerciales los datos personales se obtienen de fuentes accesibles al público*, los requisitos serán:

- » Consentimiento expreso, previo e informado de la persona abonada para ser incluido por primera vez en la guía telefónica.
- » La persona abonada tiene derecho a que los datos que aparecen en la guía no puedan ser utilizados con fines publicitarios o comerciales, debiendo constar así de manera clara en la guía mediante el signo U.
- » La persona destinataria de la publicidad obtenida de fuentes accesibles al público debe ser informada en cada comunicación sobre el origen de los datos y la identidad de la empresa responsable del tratamiento, los derechos que le asisten y ante quién podrá ejercitarlos. Además, hay que informar de que sus datos provienen de una fuente accesible al público y la entidad de la que hubieran sido obtenidos.

Fuentes accesibles al público: aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación. Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación.

8.2 CUANDO LOS DATOS SE EXTRAEN DE OTRA FUENTE

Se debe contar con el consentimiento del destinatario de la publicidad.

En este caso quien nos remite publicidad debe haber obtenido previamente nuestro consentimiento. Para ello deberíamos haber sido informados con claridad y precisión sobre el hecho de que nuestros datos personales serán utilizados para remitirnos información comercial, así como de los sectores específicos y concretos de actividad de los que podremos recibir publicidad.

Este consentimiento puede obtenerse de los siguientes modos:

EXPRESAMENTE: Cuando tras haber sido informados sobre todos los detalles del tratamiento de nuestros datos se nos requiere para que manifestemos de modo activo nuestra voluntad de recibir este tipo de comunicaciones, (deberá existir una casilla visible y no premarcada o un procedimiento equivalente que permita negarse). No debemos olvidar que siempre tendremos el derecho a revocar el consentimiento.

TÁCITAMENTE: Se trata de aquellos supuestos en los que no es necesaria una respuesta afirmativa para consentir. Basta con que no manifestemos nada para que tras un periodo de tiempo se entienda que hemos consentido:

"En Viajes Horizonte deseamos utilizar sus datos personales para remitirle nuestras mejores ofertas y promociones. Si Vd. no nos indica lo contrario en un plazo de 30 días entenderemos que nos autoriza a ello».

Este consentimiento se regula el artículo 14 del Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

«2. El responsable podrá dirigirse al afectado, informándole en los términos previstos en los artículos 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y 12.2 de este reglamento y deberá concederle un plazo de treinta días para manifestar su negativa al tratamiento, advirtiéndole de que en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento de sus datos de carácter personal.

En particular, cuando se trate de responsables que presten al afectado un servicio que genere información periódica o reiterada, o facturación periódica, la comunicación podrá llevarse a cabo de forma conjunta a esta información o a la facturación del servicio prestado, siempre que se realice de forma claramente visible».

8.3 FICHEROS DE EXCLUSIÓN O LISTAS ROBINSON

El Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos ha previsto la posibilidad de que solicitemos ser incluidos en ficheros de exclusión o listas Robinson.

- » *Será posible la creación de ficheros comunes, de carácter general o sectorial, en los que sean objeto de tratamiento los datos de carácter personal que resulten necesarios para evitar el envío de comunicaciones comerciales a los interesados que manifiesten su negativa u oposición a recibir publicidad.*
- » *La entidad responsable del fichero común podrá tratar los datos de los interesados que hubieran manifestado su negativa u oposición al tratamiento de sus datos con fines de publicidad o prospección comercial, cumpliendo las restantes obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento.*
- » *Quienes pretendan efectuar un tratamiento relacionado con actividades de publicidad o prospección comercial deberán previamente consultar los ficheros comunes que pudieran afectar a su actuación, a fin de evitar que sean objeto de tratamiento los datos de los afectados que hubieran manifestado su oposición o negativa a ese tratamiento».*

A tal efecto, los citados ficheros podrán contener los mínimos datos imprescindibles para identificar a la persona afectada.

Cuando la persona afectada manifieste ante un concreto responsable su negativa u oposición a que sus datos sean tratados con fines de publicidad o prospección comercial, aquél deberá ser informado de la existencia de los ficheros comunes de exclusión generales o sectoriales, así como de la identidad de su responsable, su domicilio y la finalidad del tratamiento.

La persona afectada podrá solicitar su exclusión respecto de un fichero o tratamiento concreto o su inclusión en ficheros comunes de excluidos de carácter general o sectorial.

La inclusión en una lista de este tipo supone:

- » Oponernos a recibir publicidad de una determinada entidad o de un sector de actividad a través de distintos canales publicitarios (correo postal, teléfono, correo electrónico, mensajes, SMS).
- » Obliga a consultar estos ficheros a cualquier entidad que pretenda realizar una campaña publicitaria antes de realizar el envío.

Ver: www.listarobinson.es

8.4 PUBLICIDAD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Esta es la publicidad que recibimos mediante el envío de correos electrónicos o mensajes cortos del tipo SMS o fax. Se trata de un tipo de publicidad regulada de modo específico por la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, más conocida como LSSI y por la Ley 32/2003 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

Habitualmente este tipo de mensajes encajan con lo que comúnmente se denomina SPAM, aunque es un concepto más utilizado en relación a los correos comerciales no solicitados. Tanto una dirección de mail como un número de teléfono se consideran datos de carácter personal porque pertenecen a una identificable.

Se deben cumplir estas reglas (además de cumplir con el resto de obligaciones derivadas de la LOPD y su legislación de desarrollo):

Consentimiento

Si no hay relación previa con quien envía la información comercial: éste debe obtener el consentimiento expreso de la persona destinataria antes de enviar la información.

Si ya existe una relación previa (contractual) entre la empresa y la persona

destinataria: en la que se hayan obtenido lícitamente los datos de contacto y la publicidad se refiera a productos o servicios de la propia empresa y a productos similares a los contratados no es necesario ese consentimiento expreso. (Nuestra peluquería nos puede enviar información sobre nuevos descuentos a clientes pero no podría hacer una campaña de publicidad para promocionar vinos)

Además debe facilitarnos desde el primer mensaje el derecho a oponernos a recibir este tipo de mensajes a través de un procedimiento sencillo y gratuito.

No es admisible el uso de campañas del tipo "envía a un amigo o amiga" a cambio de una contraprestación para evadir las reglas del consentimiento. Cuando un amigo o amiga nos recomienda un producto o servicio debe hacerlo en el marco de una relación privada. Si una entidad utiliza a sus clientes para que realicen en su nombre una campaña comercial, por ejemplo ofreciendo ventajas a los que realicen un número mínimo de envíos estaría incumpliendo la normativa.

Identificación del mensaje

Estas comunicaciones deben ser claramente identificables como mensajes publicitarios. Deberían recoger en el "asunto" del mensaje la palabra [PUBLICIDAD].

Posibilidad de darse de baja

La empresa remitente de la publicidad debe disponer de procedimientos sencillos y gratuitos para que los destinatarios de servicios puedan revocar el consentimiento que hubieran prestado y facilitar información accesible por medios electrónicos sobre dichos procedimientos.

9 CÓDIGOS TIPO

Art. 32 LOPD

Los códigos tipo pueden ser impulsados mediante acuerdos o convenios sectoriales o de empresa y recogen las buenas prácticas que se proponen asumir empresas o profesionales de un determinado sector en materia de LOPD, contemplando en ellos aspectos tales como:

- » Condiciones de organización
- » Régimen de funcionamiento
- » Procedimientos aplicables
- » Normas de seguridad del entorno, programas o equipos
- » Obligaciones de las personas implicadas en el tratamiento.
- » Garantías para el ejercicio de los derechos de las personas titulares de los datos personales...

Los códigos tipo tendrán el carácter de códigos deontológicos o de buena práctica profesional y deben depositarse e inscribirse en el Registro General de Protección de Datos.

El Registro General de Protección de Datos podrá denegar la inscripción cuando considere que no se ajusta a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, debiendo, en este caso, la dirección de la Agencia Española de Protección de Datos requerir a los solicitantes para que efectúen las correcciones oportunas.

10 TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS

Artículos 33 y 34 LOPD

Una transferencia internacional de datos, es un tratamiento de datos que supone una transmisión de los mismos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo (EEE), bien constituya una cesión o comunicación de datos, bien tenga por objeto la realización de un tratamiento de datos por cuenta del responsable del fichero establecido en territorio español.

El **exportador de datos** es la persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo situado en territorio español que realiza una transferencia de datos de carácter personal a un país tercero.

El **importador de datos** es la persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo receptor de los datos, en caso de transferencia internacional de los mismos a un tercer país, ya sea responsable del tratamiento, encargado del tratamiento o tercero. Las comunicaciones de datos en el EEE constituyen cesiones de datos a efectos de la aplicación de la LOPD.

Una transferencia internacional de datos no excluye en ningún caso la aplicación de las disposiciones de la LOPD y del RLOPD. Para que la transferencia internacional de datos pueda considerarse conforme a lo dispuesto en las citadas normas, será necesario:

- » Autorización de la Dirección de la Agencia Española de Protección de Datos
- » Que los datos se transfieran a un país que ofrezca un nivel adecuado de protección.
- » Que se trate de supuestos legalmente excepcionados de la autorización del Director.

En todos los casos, las transferencias internacionales de datos deberán ser notificadas al Registro General de Protección de Datos a fin de proceder a su inscripción. Para ello deberá acceder al sistema NOTA de notificación de ficheros.

11 INFRACCIONES Y SANCIONES

11.1 INFRACCIONES LEVES: 900 A 40.000 EUROS

- » No remitir a la Agencia Española de Protección de Datos las notificaciones previstas.
- » No solicitar la inscripción del fichero de datos de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos.
- » El incumplimiento del deber de información al afectado acerca del tratamiento de sus datos cuando los datos sean recabados del propio interesado.
- » La transmisión de los datos a un encargado del tratamiento sin dar cumplimiento a los deberes formales establecidos en el artículo 12 de la LOPD.

11.2 INFRACCIONES GRAVES: 40.001 A 300.000 EUROS

- » Tratar datos de carácter personal sin recabar el consentimiento de las personas afectadas, cuando el mismo sea necesario conforme a lo dispuesto en la LOPD.
- » Tratar datos de carácter personal o usarlos posteriormente con conculcación de los principios y garantías establecidos (artículo 4 LOPD), salvo cuando sea constitutivo de infracción muy grave.
- » La vulneración del deber de guardar secreto acerca del tratamiento de los datos de carácter personal (Art. 10 LOPD).
- » El impedimento o la obstaculización del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- » El incumplimiento del deber de información al afectado acerca del tratamiento de sus datos de carácter personal cuando los datos no hayan sido recabados del propio interesado.
- » Mantener los ficheros, locales, programas o equipos que contengan datos de carácter personal sin las debidas condiciones de seguridad que por vía reglamentaria se determinen.
- » No atender los requerimientos o apercibimientos de la Agencia Española de Protección de Datos o no proporcionar a aquélla cuantos documentos e informaciones sean solicitados por la misma.

- » La obstrucción al ejercicio de la función inspectora.
- » La comunicación o cesión de los datos de carácter personal sin contar con legitimación para ello en los términos previstos en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias de desarrollo, salvo que la misma sea constitutiva de infracción muy grave.

11.3 INFRACCIONES MUY GRAVES: 300.001 A 600.000 EUROS

- » La recogida de datos en forma engañosa o fraudulenta.
- » Tratar o ceder los datos de carácter personal (Art.7.2,7.3,7.5 de la LOPD) salvo en los supuestos en que la misma lo autoriza o violentar la prohibición contenida en el apartado 4 del artículo 7.
- » No cesar en el tratamiento ilícito de datos de carácter personal cuando existiese un previo requerimiento del Director de la Agencia Española de Protección de Datos para ello.
- » La transferencia internacional de datos de carácter personal con destino a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable sin autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos salvo en los supuestos en los que conforme a esta Ley y sus disposiciones de desarrollo dicha autorización no resulta necesaria.

11.4 CRITERIOS PARA GRADUAR LAS SANCIONES

- » El carácter continuado de la infracción.
- » El volumen de los tratamientos efectuados.
- » La vinculación de la actividad del infractor con la realización de tratamientos de datos de carácter personal.
- » El volumen de negocio o actividad del infractor.
- » Los beneficios obtenidos como consecuencia de la comisión de la infracción.
- » El grado de intencionalidad.
- » La reincidencia por comisión de infracciones de la misma naturaleza.
- » La naturaleza de los perjuicios causados a las personas interesadas o a terceras personas.

- » La acreditación de que con anterioridad a los hechos constitutivos de infracción la entidad imputada tenía implantados procedimientos adecuados de actuación en la recogida y tratamiento de los datos de carácter personal, siendo la infracción consecuencia de una anomalía en el funcionamiento de dichos procedimientos no debida a una falta de diligencia exigible al infractor.
- » Cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

El órgano sancionador establecerá la cuantía de la sanción aplicando la escala relativa a la clase de infracciones que preceda inmediatamente en gravedad a aquella en que se integra la considerada en el caso de que se trate, en los siguientes supuestos:

- » Cuando se aprecie una cualificada disminución de la culpabilidad del imputado o de la antijuridicidad del hecho como consecuencia de la concurrencia significativa de varios de los criterios enunciados de graduación de sanciones.
- » Cuando la entidad infractora haya regularizado la situación irregular de forma diligente.
- » Cuando pueda apreciarse que la conducta del afectado ha podido inducir a la comisión de la infracción.
- » Cuando el infractor haya reconocido espontáneamente su culpabilidad.
- » Cuando se haya producido un proceso de fusión por absorción y la infracción fuese anterior a dicho proceso, no siendo imputable a la entidad absorbente.

Excepcionalmente el órgano sancionador podrá, previa audiencia de los interesados y atendida la naturaleza de los hechos y la concurrencia significativa de los criterios establecidos en el apartado anterior, no acordar la apertura del procedimiento sancionador y, en su lugar, apercibir al sujeto responsable a fin de que, en el plazo que el órgano sancionador determine, acredite la adopción de las medidas correctoras que en cada caso resultasen pertinentes, siempre que concurren los siguientes presupuestos:

- » Que los hechos fuesen constitutivos de infracción leve o grave conforme a lo dispuesto en esta Ley.
- » Que el infractor no hubiese sido sancionado o apercibido con anterioridad. (Si el apercibimiento no fuera atendido en el plazo que el órgano sancionador hubiera

determinado procederá la apertura del correspondiente procedimiento sancionador por dicho incumplimiento).

11.5 POTESTAD DE INMOVILIZACIÓN DE FICHEROS

En los supuestos constitutivos de infracción grave o muy grave en que la persistencia en el tratamiento de los datos de carácter personal o su comunicación o transferencia internacional posterior pudiera suponer un grave menoscabo de los derechos fundamentales de los afectados y en particular de su derecho a la protección de datos de carácter personal, el órgano sancionador podrá, además de ejercer la potestad sancionadora, requerir a los responsables de ficheros de datos de carácter personal, tanto de titularidad pública como privada, la cesación en la utilización o cesión ilícita de los datos. Si el requerimiento fuera desatendido, el órgano sancionador podrá, mediante resolución motivada, inmovilizar tales ficheros a los solos efectos de restaurar los derechos de las personas afectadas.