



Procedimiento Privacidad desde el Diseño y por Defecto

CONTROL DE VERSIONES.

Versión	Fecha	Control
1	01/09/2025	Elaboración del Procedimiento

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	Introducción y marco normativo	4
1.2.	Alcance.....	4
1.3.	Marco normativo y acrónimos.....	4
1.4.	¿Cómo tratamos tus datos en la Entidad?.....	4
1.5.	¿Cómo puedo contactar con el Responsable del Tratamiento?	5
1.6.	¿Quién puede recabar y tratar tus datos personales?.....	5
1.7.	¿Para qué tratamos tus datos personales en la Entidad?.....	5
1.8.	¿Cuánto tiempo guardamos tus datos en la Entidad?	5
2.	PRINCIPIOS Y DERECHOS BÁSICOS DE LOS INTERESADOS	5
2.1.	Principio de licitud, lealtad y transparencia	6
2.2.	Principio de limitación de la finalidad.	8
2.3.	Principio de minimización de datos	8
2.4.	Principio de exactitud.....	8
2.5.	Principio de limitación del plazo de conservación.	9
2.6.	Principio de integridad y confidencialidad.....	9
2.7.	Derechos de los interesados.	10
2.8.	¿Cómo ejercer los derechos?	11
3.	EL PAPEL DE LA ENTIDAD Y LOS EMPLEADOS EN PROTECCIÓN DE DATOS.	11
3.1.	Cultura de protección de datos y responsabilidad proactiva.	11
3.2.	Políticas y procedimientos aprobados en la Entidad.	11
	• Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos.	12
	• Procedimiento de Roles, Responsabilidades y Autoridades.....	12
	• Procedimiento de Videovigilancia y Protección de Datos.	12
	• Procedimiento sobre Proveedores y Protección de Datos	12
	• Procedimiento de Derechos en materia de Protección de Datos.....	13
4.	VIGENCIA, MEJORA CONTINUA Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.	13
4.1.	Vigencia.....	13
4.2.	Mejora continua.....	13
4.3.	Publicidad.	13
5.	CONTACTO	13

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Introducción y marco normativo

En Grupo Cooperativo Solventia (en adelante la Entidad), valoramos la privacidad y somos conscientes de la importancia de proteger los datos personales de todos aquellos interesados con los que nos relacionamos, con ese compromiso tratamos los datos personales con el máximo respeto a la legislación vigente, en especial, al [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016](#) y a la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#).

El objeto del presente procedimiento es regular el tratamiento de datos personales por parte de nuestros empleados, contratistas y subcontratistas en base a los principios del Reglamento, así como evidenciar nuestra proactividad y responsabilidad en el cumplimiento de nuestras obligaciones como **Responsables del Tratamiento**.

Es por ello por lo que el presente procedimiento es de obligado cumplimiento para todos los empleados de la Entidad y para todos aquellos que traten datos personales en nuestro nombre, ya sea como contratistas o subcontratistas. Además, constituye el estándar básico que deberá cumplirse para llevar a cabo un tratamiento de datos en concordancia con todos los principios del art 5.1 del RGPD y que deben regir todo tratamiento de datos personales.

El incumplimiento de este procedimiento puede acarrear graves sanciones para la Entidad, por lo que, su inobservancia por parte de un empleado quedará supeditada a lo dispuesto en el régimen disciplinario y sancionador de la Entidad. En este caso, los empleados podrán ser sancionados o amonestados por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se le imponen en las presentes políticas y procedimientos, siempre en armonía con el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como del resto de normativa laboral que sea de aplicación.

1.2. Alcance

Este procedimiento será aplicable a todos los trabajadores de las Entidades que integran el Grupo Cooperativo Solventia y sus sociedades filiales.

1.3. Marco normativo y acrónimos

Acrónimo	Concepto
RGPD	Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
LOPDGDD	Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales

1.4. ¿Cómo tratamos tus datos en la Entidad?

En la Entidad cuando sea necesario recopilar tus datos personales (datos identificativos, económico-financieros o datos de empleo, entre otros) en el marco de nuestra actividad, los trataremos conforme a los principios establecidos en nuestras **políticas y procedimientos**.

Esta incluye información detallada sobre:

- el uso que hacemos de tus datos;

- las medidas de seguridad implementadas y
- las razones, finalidades, métodos y plazos de tratamiento de tus datos.

1.5. ¿Cómo puedo contactar con el Responsable del Tratamiento?

Para el ejercicio de derechos, puede ejercerlo en cualquier momento, en los términos legalmente previstos, dirigiendo una comunicación por escrito al email: protecciondedatos@cajalmendralejo.es. Para cualquier duda o reclamación respecto al tratamiento de datos personales podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico: dpo@cajalmendralejo.es.

1.6. ¿Quién puede recabar y tratar tus datos personales?

La recogida y tratamiento de los datos de carácter personal que nos puedas facilitar, se llevan a cabo por la Entidad a la cual prestas tus servicios, o en su caso, por sus **Encargados de Tratamiento**. En relación a este último caso, los **Encargados** son terceros con los que podemos trabajar para prestar nuestros servicios o a razón de nuestras actividades (gestorías, asesores, consultores o profesionales externos), donde se han fijado las condiciones para que la gestión de los datos sea acorde a la ley.

La Entidad exige por **contrato** a esos terceros que su actividad respete la legalidad e implementen las medidas de seguridad adecuadas para proteger dichos activos. Las relaciones entre el Responsable y Encargado del Tratamiento se recogen en el “**Procedimiento sobre Proveedores y Protección de Datos**”.

1.7. ¿Para qué tratamos tus datos personales en la Entidad?

Los datos personales que te solicitemos, o que nos facilites, nos sirven para cumplir con cada una de las **finalidades** concretas de su recogida y cuentan sus correspondientes **bases legitimadoras**, a título enunciativo, no limitativo: *el consentimiento explícito del interesado, el cumplimiento de una obligación legal, la ejecución de un contrato, el interés legítimo o por motivos de interés público*.

Por ejemplo, trataremos datos personales para poder gestionar las consultas que nos hagas llegar, para poder gestionar tu participación en procesos de selección de personal, para enviarte comunicaciones electrónicas, en el caso de que así nos lo solicites, para prestarte nuestros servicios o para la gestión de nóminas y formaciones.

1.8. ¿Cuánto tiempo guardamos tus datos en la Entidad?

En todas las **fases del ciclo de vida del dato** (desde la obtención de los datos, la recopilación y almacenamiento, el procesamiento de datos, y la conservación y eliminación de éstos) la Entidad se compromete a tratarlos según los principios del RGPD y solamente los conserva el tiempo necesario para cumplir la finalidad de su recogida o de su procesamiento posterior.

2. PRINCIPIOS Y DERECHOS BÁSICOS DE LOS INTERESADOS

El **periodo de conservación de los datos** dependerá de las finalidades del tratamiento y, en cada caso, se indicará la duración del tratamiento de los datos personales en el momento de su recogida.

Los principios relativos al tratamiento de datos personales vienen regulados en nuestro ordenamiento jurídico por el art. 5 del RGPD y por los arts. 4 y ss. de la LOPDGDD.

Estos principios constituyen el pilar fundamental en el que se debe basar todo tratamiento de datos personales en la Entidad y, por lo tanto, deberán ser conocidos por todos y cada uno de los empleados que, en el ejercicio de sus funciones, deban tratar datos personales de empleados, clientes, proveedores o cualquier otra persona física o interesado.

El artículo 5.1 del RGPD lista los siguientes principios:

a) Principio de licitud, lealtad y transparencia;	b) Principio de limitación de la finalidad;	c) Principio de minimización de datos;
d) Principio de exactitud;	e) Principio de limitación del plazo de conservación;	f) Principio de integridad y confidencialidad;

2.1. Principio de licitud, lealtad y transparencia

El **principio de licitud, lealtad y transparencia** viene regulado en el art. 5.1.a) del RGPD en el que se establece que los datos deberán ser tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado. En este sentido, el art. 6 del RGPD dispone que, para que un tratamiento se pueda considerar **lícito**, este deberá basarse en alguna de las **bases legitimadoras** del art. 6.1 del RGPD:

Bases legitimadoras	Condiciones para su licitud
Consentimiento expreso (6.1, a, RGPD)	el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
Ejecución de un contrato (6.1, b, RGPD)	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;
Obligación legal (6.1, c, RGPD)	el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
Intereses vitales del interesado (6.1, d, RGPD)	el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
Interés público (6.1, e, RGPD)	el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;
Intereses legítimos (6.1, f, RGPD)	el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un menor de 16 años, en virtud del art. 8 del RGPD.

TABLA 1: Bases legitimadoras y las condiciones para su licitud según el RGPD.

Por otra parte, en referencia a la **lealtad y transparencia** del tratamiento, se deberá cumplir con lo dispuesto en los arts.13 y 14 del RGPD y 11 de la LOPDGDD en referencia a la información que se deberá facilitar a los interesados sobre el tratamiento de sus datos personales.

En este sentido, y siempre que sea de aplicación la LOPDGDD, el Responsable del Tratamiento podrá facilitar la **información en dos capas**, una básica y una adicional. En el primer nivel, se facilitará una información básica en el mismo momento y en el mismo medio en que se recojan los datos personales; en el segundo nivel, se remitirá el resto de información adicional, en un medio más adecuado para su presentación, comprensión y, si se desea, archivo.

La información a facilitar por capas o niveles sería la siguiente:

En la **“primera capa”** (*Información básica resumida*), el art. 11.2 de la LOPDGDD establece que será necesario informar de los siguientes puntos:

1. La identidad del responsable del tratamiento.
2. La finalidad del tratamiento, incluyendo la elaboración de perfiles si existiese.

3. La posibilidad de ejercer los derechos reconocidos en los arts.15 a 22 del RGPD.

Adicionalmente, en caso de que los datos no procedan directamente del interesado, se deberá informar en esta capa básica para dar cumplimiento al artículo 14 del RGPD sobre:

4. Las categorías de datos personales objeto de tratamiento.

5. Las fuentes de las que proceden los datos.

En ambos supuestos, se indicará al afectado una dirección de correo electrónico u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

Una vez se haya transmitido la información en la primera capa, se deberá facilitar al interesado un medio para acceder al resto de información exigida por los arts. 13 y 14 del RGPD en “segunda capa”.

En esta “**segunda capa**” (*Información adicional detallada*), siempre y cuando los datos personales sean facilitados por el propio interesado, se deberá informar de los siguientes aspectos (Art. 13 del RGPD):

- | |
|---|
| 1. Datos de contacto del responsable, su representante y del delegado de protección de datos si existiese |
| 2. Descripción ampliada de los fines del tratamiento, plazos o criterios de conservación de los datos, decisiones automatizadas, elaboración de perfiles e información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado. |
| 3. Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo y la obligación o no de facilitar datos y las consecuencias de no hacerlo |
| 4. Destinatarios o categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso |
| 5. En su caso, intención de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o 49.1 referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y los medios para obtener una copia de estas o al hecho de que se hayan prestado |
| 6. Forma de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, y la limitación y oposición a su tratamiento, el derecho a retirar el consentimiento y el derecho a reclamar frente a la Autoridad de Control (AEPD). |

Por otro lado, cuando tus datos personales no sean obtenidos directamente de ti, sino que provengan de alguna **cesión legítima de un tercero**, o de alguna **fuentes de acceso público**, la Entidad, como Responsable del Tratamiento, además de la información indicada anteriormente, deberá informar de lo siguiente:

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
Procedencia de los datos	La fuente de los datos Las categorías de datos objeto de tratamiento	La información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público.

En este supuesto del art. 14.1 del RGPD, se deberá facilitar al interesado toda la información mencionada una vez obtenidos los datos y en un plazo máximo de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos. Sin embargo, cuando estos datos recabados de un tercero se usen para contactar con el interesado y/o se comuniquen los datos a otro tercero, se le deberá informar en ese mismo momento.

Por último, para cumplir con el **principio de transparencia**, es especialmente relevante facilitar toda la información mencionada en este apartado de forma concisa, fácilmente accesible y fácil de entender, y utilizando un lenguaje claro y sencillo. Esta información podrá facilitarse por medios físicos o electrónicos, siendo esta última una opción especialmente relevante en los casos en los que, debido a la complejidad tecnológica de ciertos tratamientos, sea difícil para el interesado saber y comprender si se están recogiendo sus datos, por quién y con qué finalidad.

2.2. Principio de limitación de la finalidad.

El art. 5.1.b) del RGPD regula el **principio de limitación de la finalidad**, el cual impide que se lleven a cabo tratamientos de datos con finalidades distintas por las que fueron recabados.

Así pues, tal y como hemos visto en el apartado anterior sobre la información a facilitar al interesado, **cuando se vaya a realizar un tratamiento de datos personales, se deberá determinar la finalidad del tratamiento de forma explícita y legítima**, quedando totalmente prohibido tratar o usar los datos con finalidades ulteriores incompatibles con la finalidad para la que se recabaron.

Asimismo, se deberá informar al interesado, y en su caso, recabar el consentimiento previo, siempre y cuando se decida tratar los datos con finalidades distintas a las originales, pudiendo el interesado obtener la limitación del tratamiento de los datos personales cuando:

- impugne la exactitud de los mismos, durante un plazo que permita al Responsable su verificación
- cuando el interesado se haya opuesto al tratamiento de sus datos personales realizados por el Responsable en base al Interés Legítimo o por un motivo de Interés Público, mientras el Responsable verifica si estos motivos prevalecen sobre los tuyos.
- en aquellos casos en los que el tratamiento sea ilícito y el interesado se haya opuesto a la supresión de sus datos y, en su lugar, solicite la limitación de su uso; y
- cuando el Responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

2.3. Principio de minimización de datos

El **principio de minimización** viene recogido por el art. 5.1.c) del RGPD y consiste en recabar únicamente los datos personales que sean **estrictamente necesarios para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados**.

La Entidad se compromete a hacer sus mejores esfuerzos para determinar, en cada momento, qué datos son indispensables para cumplir con la finalidad del tratamiento que se persiga, excluyendo todos aquellos que puedan considerarse excesivos o innecesarios.

2.4. Principio de exactitud

El principio de exactitud, que se encuentra regulado en el art. 5.1.d) del RGPD obliga a los **Responsables y Encargados del Tratamiento** a que tomen cuantas medidas sean necesarias para garantizar la exactitud de los datos objeto de tratamiento. En este sentido, se deberán suprimir y/o rectificar sin dilación indebida todos los datos que sean inexactos para con los fines que persiguen.

Este principio de exactitud viene íntimamente relacionado con los derechos de rectificación y supresión reconocidos tanto por el RGPD como por la LOPDGDD. El **derecho de rectificación** del art. 16 del RGPD consiste en el derecho que tiene todo interesado a solicitar que se rectifiquen o completen sus datos personales cuando estos sean inexactos o incompletos para con las finalidades para las que se recabaron.

Por último, en lo que respecta al derecho de supresión del art. 17 del RGPD, se describe como el derecho de todo interesado a solicitar la supresión de sus datos personales al responsable, quedando este obligado a suprimirlos, sin dilación indebida, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo.
- El interesado retira el consentimiento que otorgó para el tratamiento de sus datos personales.
- El interesado ejerce su derecho de oposición y no prevalecen otros motivos legítimos para continuar con el tratamiento de sus datos.
- Los datos personales han sido tratados ilícitamente.
- Los datos personales deben suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.

2.5. Principio de limitación del plazo de conservación.

El principio de limitación del plazo de conservación está regulado en el art. 5.1.e), el cual, como regla general, dispone que **los datos objeto del tratamiento no se podrán conservar durante más tiempo del necesario para cumplir con las finalidades para las que se recabaron los mismos**.

Esta regla general se complementa con el resto de plazos de conservación legales que procedan de otras leyes o cuerpos normativos, definidos en el procedimiento.

Por otro lado, el mismo artículo 5.1.e) del RGPD ya prevé una serie de **excepciones** al plazo general. En el caso de los datos recabados con finalidades de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, se podrán conservar dichos datos durante plazos más extensos, mientras continúe en vigor la finalidad que justifica su conservación.

2.6. Principio de integridad y confidencialidad.

Este principio hace referencia a la **seguridad de los datos personales** en todas y cada una de las fases del ciclo de vida del dato y de su tratamiento. El art. 5.1.f) del RGPD establece que los datos deberán ser tratados de forma que se garantice una seguridad adecuada, incluyendo la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

El RGPD regula la seguridad del tratamiento y las medidas de seguridad a aplicar desde la perspectiva de la proactividad y la privacidad desde el diseño y por defecto. Esto significa que el RGPD no ofrece un repertorio de medidas de seguridad a aplicar tal y como hacia la normativa anterior, sino que será la Entidad, como Responsable del Tratamiento, quién deberá elaborar e implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos antes de realizar el tratamiento en cuestión.

Por su parte el art. 32.1 del RGPD sobre la seguridad del tratamiento dispone que, tanto el Responsable, como el Encargado del Tratamiento, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, deben aplicar las **medidas técnicas y organizativas** apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

Medidas técnicas y organizativas	
a) la seudonimización y el cifrado de datos personales ; se establecen las dos únicas medidas de seguridad que el RGPD ofrece para garantizar la seguridad de los datos, es decir, el cifrado y la pseudonimización de los mismos.	
b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; se dispone la mencionada obligación general de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.	
c) la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico ; se dispone la mencionada obligación general de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.	
d) un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento ”; se requiere que las medidas de seguridad implementadas sean revisadas y auditadas para comprobar su eficacia.	

TABLA 2: Medidas técnicas y organizativas a aplicar según el RGPD.

2.7. Derechos de los interesados.

El RGPD otorga a los **interesados** cuyos datos personales sean tratados por la Entidad o por terceros autorizados, actuando como Responsable y Encargado del Tratamiento, respectivamente, los siguientes **derechos**:

Derechos	Contenido
Derecho a ser informado	El responsable del tratamiento debe cumplir con el derecho de información; para ello, cuenta con información por capas que facilita, en el primer nivel, una información básica de forma resumida; y el resto de información detallada en una segunda capa.
Derecho de acceso	Permite dirigirte al responsable del tratamiento para conocer si se están tratando o no tus datos de carácter personal; permite obtener información conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 del RGPD.
Derecho de rectificación	Permite dirigirte al responsable del tratamiento para obtener la rectificación de tus datos personales; por ejemplo, cuando estos sean inexactos o estén incompletos.
Derecho a la supresión (o derecho al olvido)	Permite al interesado solicitar la supresión de sus datos de carácter personal cuando concurren ciertas circunstancias del artículo 17.1 del RGPD.
Derecho a la limitación del tratamiento	Permite que obtengas la limitación del tratamiento de tus datos frente al responsable cuando se cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 18.1 del RGPD.
Derecho a la portabilidad de datos	Permite recibir tus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y transferible a otro responsable del tratamiento, cuando el tratamiento se efectúe por medios automatizados y el tratamiento esté basado en el consentimiento o sea necesario para la ejecución de un contrato, siempre que no sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable.

Derecho de oposición	Permite al interesado oponerse a que el responsable realice un tratamiento de sus datos personales. En este caso el Responsable dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y libertades del interesado, o para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.
-----------------------------	--

TABLA 3: Catálogo de derechos de los interesados frente al responsable del tratamiento según el RGPD.

2.8. ¿Cómo ejercer los derechos?

El ejercicio de estos derechos es gratuito, se puede realizar mediante el envío de una **solicitud de ejercicio de derechos**, la cual se deberá hacer llegar por medios electrónicos (buzón correo electrónico), pudiendo hacer uso de los formularios que se encuentran disponibles en la página web de la Entidad. En caso de que el interesado no haga uso de los formularios, se comprobará que cumpla los requisitos establecidos.

- Buzón de correo electrónico (atención de derechos): protecciondedatos@cajalmdralejo.es

Asimismo, la Entidad cuenta con el “**Procedimiento de Derechos en materia de Protección de Datos**” que contempla la gestión y tramitación de las solicitudes de derechos, así como los requisitos comunes para su ejercicio y las características particulares para cada derecho.

3. EL PAPEL DE LA ENTIDAD Y LOS EMPLEADOS EN PROTECCIÓN DE DATOS.

3.1. Cultura de protección de datos y responsabilidad proactiva.

Para proteger los datos personales y asegurar el cumplimiento de los principios y derechos anteriores, la Entidad, ha desarrollado un sistema técnico y organizativo, que, unido a una **normativa interna** de aplicación para todos sus empleados, y proveedores, promueven una cultura de cumplimiento la cual se estructura de la siguiente forma:

Normativa interna	Descripción
Código de Conducta	El código de Conducta, recoge los principios éticos y valores en los que debe basarse la actividad de la Entidad, convirtiéndose en una norma de obligado cumplimiento tanto para las relaciones internas como las externas con clientes, proveedores y terceros.
Políticas y Procedimientos	Documentos internos en los que se recogen las directrices a seguir por la Entidad en sus relaciones internas o externas, con sus empleados, proveedores y subcontratistas. En relación a la normativa de protección de datos, recogen el modo en que se llevará a cabo los tratamientos de datos personales durante todo el ciclo de vida de los mismos.
Directrices	En relación a la normativa de protección de datos, son advertencias internas que la Entidad decide compartir con sus empleados para asegurar que un proceso o una situación concreta se está realizando según los estándares del RGPD, de las políticas y procedimientos.
Delegado de Protección de Datos y Buzón de atención de derechos.	El Delegado de Protección de Datos realiza una labor esencial de control preventivo, detectivo o reactivo, que permiten a la Entidad detectar riesgos en el tratamiento de datos personales, generar las medidas para mitigarlos y acreditar su correcta implantación mediante el registro de sus evidencias.

3.2. Políticas y procedimientos aprobados en la Entidad.

Teniendo en consideración los principios que rigen todo tratamiento de datos sometido al ámbito de aplicación del RGPD, el Consejo Rector y/o la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos **de la Entidad han aprobado una serie de políticas y procedimientos que pretenden garantizar el cumplimiento del RGPD y los principios detallados en el apartado anterior,**

siendo estas políticas de obligado cumplimiento para los empleados, contratistas y subcontratistas que puedan desempeñar sus funciones en nombre de la Entidad.

Las políticas y procedimientos aprobados son los siguientes:

1. **Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos**
2. **Procedimiento de Roles, Responsabilidades y Autoridades**
3. **Procedimiento de Videovigilancia y Protección de Datos**
4. **Procedimiento sobre Proveedores y Protección de Datos**
5. **Procedimiento de Derechos en materia de Protección de Datos**

Asimismo, la Entidad cuenta con:

- (i) Un Modelo propio de Contrato de Encargo del Tratamiento, según lo dispuesto en el art. 28 del RGPD para suscribir con aquellos terceros que traten datos en su nombre, así como un cuestionario de diligencia debida con el objeto de supervisar que el Encargado ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas.
- (ii) Documentación que acredita el cumplimiento del resto de obligaciones que apliquen a la Entidad como responsable del tratamiento.

A continuación, se detalla la política y los procedimientos aprobados en la Entidad.

- **Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos.**

Esta política tiene por objeto asegurar la resiliencia, la continuidad y la disponibilidad de los sistemas TIC, afectando a la información y datos personales tratados por medios electrónicos y en soporte papel que la entidad gestiona en el ámbito de sus procesos de negocio y soporte a negocio.

Se incluyen los principios de protección de datos para guiar las actuaciones de la Entidad respecto a los datos personales y el rol del Delegado de Protección de Datos para garantizar el cumplimiento normativo en la materia.

- **Procedimiento de Roles, Responsabilidades y Autoridades.**

Este documento ha sido diseñado para definir los **roles, responsabilidades y autoridades** que tienen relación directa con el tratamiento de los datos en la Entidad (desde el Consejo Rector, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y la Alta Dirección hasta las restantes unidades y departamentos de la Entidad) así como **las responsabilidades y las funciones inherentes de cada Rol.**

- **Procedimiento de Videovigilancia y Protección de Datos.**

Este documento ha sido diseñado para dar cumplimiento a la **obligación de informar a los interesados acerca del tratamiento de sus datos de carácter personal**, determinando el procedimiento para su captación, registro y visualización de las imágenes captadas por las videocámaras. Este tratamiento se hace en virtud de las finalidades de seguridad de bienes, instalaciones y personas.

- **Procedimiento sobre Proveedores y Protección de Datos**

Este documento define tanto la figura del Responsable, como la del Encargado del tratamiento de los datos, estableciendo una serie de obligaciones recíprocas en sus relaciones (medidas de seguridad, licitud del tratamiento), que deberán reflejarse en un documento contractual llamado **contrato de Encargo de Tratamiento**. Todas esas obligaciones serán exigibles también para los proveedores que tengan subcontratados, los cuáles serán Subencargados del tratamiento de los datos de la Entidad.

Adicionalmente se regula la relación con aquellos proveedores que no tenga acceso a datos pero que al acceder a las instalaciones pudiera tener un potencial acceso a datos con el objeto de garantizar la confidencialidad y el deber de secreto profesional.

- **Procedimiento de Derechos en materia de Protección de Datos.**

Establece el procedimiento para la atención de aquellos interesados que pretendan **ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, derecho a la limitación del tratamiento, derecho al olvido, a la portabilidad** de sus datos de carácter personal y a no ser objeto de decisiones automatizadas, identificando los canales oportunos para ello.

Incluye el proceso desde que se presenta la solicitud hasta que se da respuesta a la misma; que junto a los modelos de solicitudes para ejercicio de derechos disponibles en la página web de cada Entidad permiten a los interesados conocer sus derechos y la forma de ejercicio frente a la Entidad.

4. VIGENCIA, MEJORA CONTINUA Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

4.1. Vigencia.

Este Procedimiento de Privacidad desde el Diseño y por Defecto y los procedimientos que se describen en él, estarán en vigor en el momento de su aprobación por parte de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y serán revisados, recurrentemente, a tenor de las nuevas normativas o nuevas circunstancias de la Entidad, del negocio o de la tecnología, con la premisa de establecer mecanismos y medidas de seguridad, que garanticen la mejora continua en la protección, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y los recursos relacionados.

4.2. Mejora continua.

Como parte del compromiso de la Entidad por la mejora continua y por proteger los datos personales que tratamos, realizamos auditorías periódicas sobre nuestros tratamientos y sus bases analizando posibles riesgos con el objetivo de dotarnos de un modelo de prevención y unos sistemas técnicos y organizativos actualizados.

4.3. Publicidad.

El presente Procedimiento y los procedimientos que se describen en el mismo, se encuentran accesibles y se pueden consultar, en el menú documental de cada Entidad. a,

5. CONTACTO

Para cualquier pregunta adicional referente al contenido de este procedimiento y los otros que se describen, puedes contactar con el Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpo@cajalmendralejo.es