



Nuevas Tecnologías

Iniciación a la

Protección de Datos Personales





1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Presentación

- Disposiciones legales (LOPD y RDLOPD)

Ley Orgánica de Protección de Datos

Reglamento de Desarrollo de la LOPD





Cómo afecta la LOPD a las empresas

Quién debe cumplir esta ley:

- ▶ Empresas Privadas
- ▶ Empresas Públicas
- ▶ No se ven afectados los ficheros “personales o domésticos”

Dos grandes obligaciones:

- ▶ Inscripción de ficheros en la Agencia de Protección de Datos www.agpd.es
- ▶ Documento de Seguridad





DOCUMENTO DE SEGURIDAD

TODAS LAS
EMPRESAS
DEBEN
TENERLO

El Responsable del Fichero debe implantar medidas de seguridad reflejadas en un **Documento de Seguridad**, que debe contener:

- Ámbito de aplicación
- Medidas, Normas, reglas, procedimientos y estándares de seguridad
- Descripción de los Sistemas de Información
- Funciones y obligaciones del personal
- Estructuras de los ficheros
- Procedimientos para incidencias
- Procedimientos de copias de seguridad y recuperación
- Medidas a adoptar en el transporte de soportes
- Etc.



Sesión.

LOPD



LOPD

Art. 4 CALIDAD DE LOS DATOS

- Los datos deben ser: adecuados, pertinentes y no excesivos
- Deben ser recogidos para una finalidad legítima
- Cancelarlos al dejar de ser necesarios
- Prohibido recabar datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos

Art. 5 DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DEL DATO

Principalmente:

- Responsable y dirección
- Los derechos A.R.C.O.
- Finalidad y posibles cesiones
- Obligación o no de contestar
- No es necesario en fuentes públicas



15019997333
1591491711
166087111

LOPD

DERECHO A LA INFORMACIÓN. CLÁUSULA TIPO

COMUNICADO AL INTERESADO (clientes, proveedores, etc).

*“Según lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos LOPD 15/1999 sus datos personales, se incorporarán y serán tratados en un fichero automatizado denominado CLIENTES, con la finalidad de realizar la gestión de clientes. Los datos son confidenciales y de uso exclusivo de [NOMBRE DE LA EMPRESA, S.L.], **Responsable del Fichero** y con domicilio en [Dirección de la Empresa].*

Si lo desea, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la dirección anteriormente citada.”.



LOPD

Art. 6 CONSENTIMIENTO

- El tratamiento de datos personales requiere consentimiento inequívoco del interesado, salvo que la Ley disponga otra cosa
- Obligación de informar inequívocamente al interesado del artículo 5
- No es necesario para funciones propias de las Administraciones ni a las partes de un contrato, ni si proceden de fuentes públicas
- El consentimiento siempre puede ser revocado justificadamente



LOPD

Art. 9 SEGURIDAD DE LOS DATOS

El Responsable del Fichero deberá garantizar la seguridad de los datos personales en todos los ámbitos

Art. 10 DEBER DE SECRETO

El Responsable del Fichero y los que traten datos personales quedan obligados al secreto profesional



LOPD

Art. 12
**ACCESO A DATOS
POR CUENTA DE
TERCEROS**

En tratamiento de datos por cuenta de terceros, es necesario una acreditación documental que contemple las medidas de seguridad a aplicar sobre los datos cedidos



DERECHOS DE LOS AFECTADOS



- Derecho de consulta al Registro General de la AEPD (www.agpd.es)
- Derecho de ACCESO (intervalos no inferiores a 12 meses)
- Derecho de RECTIFICACIÓN y CANCELACIÓN (10 días)
- Derecho de OPOSICIÓN (oponerse a algún tratamiento de los datos)
- Derecho de indemnización



LOPD

Art. 43 INFRACCIONES Y SANCIONES. RESPONSABLES

Los Responsables de Ficheros y los Encargados del Tratamiento están sujetos al régimen sancionador de la LOPD

Art. 44 TIPOS DE INFRACCIONES

Leves: No atender derechos de rectificación y cancelación, no dar de alta de ficheros, recoger datos sin informar al afectado,

Graves: Recoger datos para finalidad no legítima, no recoger consentimiento expreso cuando se precise, no guardar secreto, no adoptar las medidas de seguridad acordes con los datos personales...

Muy Graves: Recoger datos de forma fraudulenta o engañosa, obstaculizar sistemáticamente el ejercicio de derechos...



LOPD

Art. 45 TIPOS DE SANCIONES

LEVES: de 600 a 60.000 euros
GRAVES: de 60.000 a 300.000 euros
MUY GRAVES: de 300.000 A 600.000 euros

Art. 46 INFRACCIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- El Director de la APD dictará unas instrucciones para la subsanación
- El Director podrá iniciar actuaciones disciplinarias

Art. 47 PRESCRIPCIÓN

Las infracciones leves prescriben al año, las Graves a los dos años y las Muy Graves a los tres, a contar desde el día de la comisión



Sesió

RD 1720/2007 REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LOPD



MEDIDAS DE SEGURIDAD (Nivel Básico)

ALMACENAMIENTO

- Los dispositivos de almacenamiento deben estar dotados de mecanismos que obstaculicen su apertura.

CRITERIOS DE ARCHIVO

- El archivo de documentos debe realizarse siguiendo unos criterios que garanticen la consulta, localización y conservación.



MEDIDAS DE SEGURIDAD

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Los trabajadores deben tener claramente definidas y documentadas sus funciones y obligaciones

REGISTRO DE INCIDENCIAS

Debe existir un Registro de Incidencias en el que anotar el tipo de incidencia, el momento, la persona que hace la notificación, quien la realiza, como se solventa y los efectos causados

IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

- Existencia de una relación de usuarios autorizados al acceso de los Sistemas
- Necesidad de cambiar las contraseñas periódicamente



MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio

RESPONSABLE DE SEGURIDAD

El Responsable del Fichero designará a un Responsable de Seguridad encargado de coordinar y controlar la aplicación del Documento de Seguridad

AUDITORIA

- Obligatoria, interna o externa, cada dos años mínimo
- El informe de auditoria debe especificar las adecuaciones, deficiencias y propuestas de solución

REGISTRO DE SOPORTES

- Establecer un sistema de registro de entrada y salida de soportes informáticos



MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto

REGISTRO DE ACCESOS

- Necesidad de **trazabilidad** en los accesos
- Garantizar la posibilidad de identificar los registros accedidos
- Conservación de esa información dos años mínimo
- Revisión mensual

COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN

- Conservar copia de respaldo y recuperación en lugar diferente al de ubicación de los equipos informáticos



MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto

TELECOMUNICACIONES

- La transmisión de datos personales a través de redes de telecomunicaciones se realizará cifrada o garantizando su inteligibilidad y no manipulación

DISTRIBUCIÓN DE SOPORTES

- Necesidad de que los datos personales transportados vayan **disociados ó cifrados** y que la información no sea inteligible ni manipulada



1 8 0 0 9 9 3 3 3
1 5 9 1 4 9 1 1
1 6 6 6 6 1 1 1

Resumen general

SITUACIONES DE RIESGO MÁS HABITUALES

- RRHH (Currículums, nóminas, etc.)
- Cesiones de datos a terceros
- Empleados que no cumplen las normas de seguridad
- Terceros con acceso a las instalaciones...
- Uso libre de internet (P2P, virus espía, etc)
- Cámaras de vídeo - vigilancia





Algunos datos de interés...

- 30 inspecciones entre 2007 y 2008 por hallazgo en la vía pública o en contenedores de basura de documentos con historiales clínicos de hospitales públicos y privados, informes de reconocimientos médicos laborales, curriculumms, y expedientes de bufetes de abogados, entre otros.
- Las sanciones por **videovigilancia** se incrementaron en 2008 en más del 600%
- La Agencia está llevando a cabo una **inspección sectorial** sobre las llamadas telefónicas no solicitadas con fines comerciales y mensajes publicitarios a móviles.
- El 77% de los menores que utilizan redes sociales tienen visible su perfil público.
- Las inspecciones han crecido en 2008 un 45% y las sanciones un 94%.
- 250.000 ficheros nuevos inscritos en 2008.
- Se han recaudado **22.600.000 €** en sanciones en 2008.



NIFLED S.L.

Ramón Muntaner, 70

07800 Ibiza

T. 971 30 58 80

LOPD-LSSI-NUEVAS TECNOLOGÍAS