

## REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (GENERAL)

### 1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

<b>Nombre fiscal</b>	CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE BURGOS
<b>NIF</b>	Q0973001A
<b>Actividad</b>	CÁMARA DE COMERCIO BURGOS
<b>Dirección</b>	C/ SAN CARLOS 1, 1º, - 09003 BURGOS (Burgos)
<b>Teléfono</b>	947 25 74 20
<b>E-mail</b>	info@camaraburgos.com
<b>Marca comercial</b>	CÁMARA BURGOS
<b>Web</b>	<a href="https://www.camaraburgos.com/">https://www.camaraburgos.com/</a>
<b>E-mail Notificación AEPD</b>	info@camaraburgos.com
<b>E-mail ejercicio derechos</b>	info@camaraburgos.com

### Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	CERTIFICACIÓN Y GESTIÓN NORMATIVA S.L.U
Dirección	Av. De Los Reyes Católicos nº 44 oficina 7, 09005 BURGOS
Nif	B09601477
Teléfono	611 030 124
E-mail	soporte@certix.es

### 2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

Tratamiento	Descripción
1 LABORAL Y RR. HH.	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización

2 CLIENTES Y PROVEEDORES	Gestión comercial con clientes y proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
3 FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
4 CONTACTOS	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
5 CURRÍCULUMS	Gestión de candidatos a empleados
6 VIDEOVIGILANCIA	Grabación audiovisual de personas por motivos de seguridad
7 REGISTRO JORNADA LABORAL	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
8 CENSO ELECTORAL	Bases de datos a efectos de cumplir las disposiciones de la ley 4/2014
9 ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN	Gestión de procedimientos para la resolución de conflictos presentados a la Corporación
10 ÓRGANOS DE GOBIERNO	Datos de los órganos de gobierno de la Corporación
11 ACTIVIDADES DE CÁMARA	Gestión de las actividades de Cámara, además de otras actividades o servicios como CAMERFIRMA.
12 CENSO PÚBLICO DE EMPRESAS	Censo público de empresas y sus delegaciones y agencias que pertenecen a la demarcación de la Cámara
13 OBLIGACIONES LEGALES	Cumplimiento de la normativa de la actividad
14 VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL	Gestión de los datos de emprendedores a los que se ofrece servicio integral de asesoramiento y gestión para la creación de empresas.
15 PERSONAL DE PRÁCTICAS	Gestión administrativa y/o laboral del personal en prácticas de la organización
16 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
17 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones

### 3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
  - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
  - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Tratamientos descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.

## 1. LABORAL Y RR. HH.

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión administrativa y laboral del personal empleado en la organización
Finalidades	Prevención de riesgos laborales servicio externo, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 2. CLIENTES Y PROVEEDORES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión comercial con clientes y proveedores. Incluye datos de contacto de personas físicas que presten servicios a una persona jurídica, inclusive los profesionales individuales
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

### 3. FISCAL Y CONTABLE

Tratamiento	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Administración tributaria</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

#### 4. CONTACTOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 5. CURRÍCULUMS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos a empleados
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 año
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen



## 6. VIDEOVIGILANCIA

Tratamiento	
Descripción	Grabación audiovisual de personas por motivos de seguridad
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Videovigilancia
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Personas de contacto, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 1 mes para fines de videovigilancia
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 7. REGISTRO JORNADA LABORAL

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 8. CENSO ELECTORAL

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Bases de datos a efectos de cumplir las disposiciones de la ley 4/2014
Finalidades	Publicaciones, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, Registros públicos, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interesados legítimos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 9. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de procedimientos para la resolución de conflictos presentados a la Corporación
Finalidades	Procedimiento administrativo, Gestión de bolsas de trabajo o gestión de procesos de selección (currículum), Gestión económico-financiera pública, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interesados legítimos</li> <li>Notarios, abogados y procuradores</li> <li>Órganos judiciales</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 10. ÓRGANOS DE GOBIERNO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos de los órganos de gobierno de la Corporación
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Cargos públicos
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 11. ACTIVIDADES DE CÁMARA

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de las actividades de Cámara, además de otras actividades o servicios como CAMERFIRMA.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Publicaciones, Procedimiento administrativo, Formación, Gestión de eventos, Prestación de servicios de certificación electrónica, Gestión de los datos de usuarios finales, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Fuentes accesibles al público, Administraciones públicas, Registros públicos, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Asociados y miembros, Estudiantes, Representante legal, Beneficiarios
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 12. CENSO PÚBLICO DE EMPRESAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Censo público de empresas y sus delegaciones y agencias que pertenecen a la demarcación de la Cámara
Finalidades	Gestión de censo electoral, Gestión económico-financiera pública, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)</li> <li>Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Huella dactilar
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interesados legítimos</li> <li>Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

### 13. OBLIGACIONES LEGALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Cumplimiento de la normativa de la actividad
Finalidades	Cumplimiento de las obligaciones legales específicas de nuestra actividad
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen



### 14. VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos de emprendedores a los que se ofrece servicio integral de asesoramiento y gestión para la creación de empresas.
Finalidades	Procedimiento administrativo, Gestión de los datos de usuarios finales, Gestión contable, fiscal y administrativa, Servicios de Ventanilla única empresarial
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 15. PERSONAL DE PRÁCTICAS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión administrativa y/o laboral del personal en prácticas de la organización
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas, Formación
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Entidad privada
Categorías de interesados	Empleados, Estudiantes, Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## 16. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
Finalidades	Prevención de riesgos laborales servicio externo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

## 17. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)</li> </ul>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

## MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

### Locales o delegaciones

CÁMARA DE COMERCIO DE BURGOS	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	Videovigilancia con grabación y/o alarma.	Muy bajo
CÁMARA ARANDA DE DUERO	Medidas	Riesgo
<b>Tipo de acceso al local</b>	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
<b>Sistema general de control de llaves</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad</b>	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

### Departamentos

OFICINA	Medidas	Riesgo
<b>Permiso:</b>	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
<b>Acceso:</b>	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
<b>Control de llaves:</b>	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
<b>Otras medidas de seguridad:</b>	Videovigilancia con grabación y alarma.	Muy bajo

### Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
<b>¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?</b>	SÍ, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
<b>¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?</b>	SÍ, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Contratos con los intervinientes en el tratamiento	Medidas	Riesgo
<b>El personal autorizado para tratar datos, ¿se ha comprometido a respetar la confidencialidad de los mismos?</b>	SÍ, EXISTE un procedimiento para que el personal firme el compromiso de confidencialidad.	Bajo
<b>¿Se suscriben contratos con los encargados del tratamiento?</b>	SÍ, EXISTE un procedimiento para que los encargados del tratamiento firmen contratos conforme el art. 28 GDPR.	Bajo
<b>¿Se suscriben contratos cuando nosotros actuamos como encargados del tratamiento?</b>	NO se prestan servicios a otras entidades que conlleven un tratamiento de datos personales.	Bajo
Transporte y transmisión de datos	Medidas	Riesgo
<b>Transporte de los soportes dentro de la empresa</b>	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Transporte de los soportes fuera de la empresa</b>	Con soporte de seguridad.	Bajo

Procedimientos con datos automatizados (digital)	Medidas	Riesgo
<b>Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)</b>	Se tratan impidiendo la visión de los datos a personas no autorizadas.	Bajo
<b>Almacenamiento de los soportes digitales</b>	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Destrucción de soportes digitales</b>	Destructor de soportes digitales.	Bajo
Procedimientos con datos no automatizados (documentos)	Medidas	Riesgo
<b>Acceso durante el tratamiento manual (documentos)</b>	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
<b>Almacenamiento de documentos</b>	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
<b>Destrucción de documentos</b>	Destructor de papel.	Bajo
Otras medidas de seguridad	Medidas	Riesgo
<b>¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?</b>	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Muy bajo
<b>¿Se cifran los datos personales cuando salen de las instalaciones de la organización?</b>	Nunca salen datos de las instalaciones de la organización.	Bajo

### Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos	Medidas	Riesgo
<b>Control de acceso a equipos informáticos</b>	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
<b>Control de acceso a ficheros con datos personales</b>	Acceso a los ficheros y/o programa mediante contraseña.	Bajo
<b>Otros tipos de acceso a equipos informáticos</b>	Ninguno	Muy bajo
Acceso a redes informáticas	Medidas	Riesgo
<b>Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)</b>	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
<b>Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)</b>	Acceso restringido por clave de seguridad.	Bajo
<b>Acceso remoto a los sistemas de información</b>	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
<b>Cifrado de las conexiones remotas</b>	Sí.	Bajo
Sistema de identificación y autenticación	Medidas	Riesgo
<b>Sistema de identificación (USUARIO)</b>	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
<b>Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)</b>	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
<b>Cifrado de la contraseña</b>	La contraseña está cifrada	Bajo
<b>Combinación de caracteres</b>	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
<b>Intentos reiterados de acceso</b>	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
<b>Caducidad de la contraseña</b>	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo
<b>Almacenamiento de la contraseña</b>	Se memorizan, sin guardarlas en ningún dispositivo, archivo o documento físico.	Bajo

Recuperación de la contraseña	Envío automático de credenciales al correo electrónico/número de teléfono/SMS que identifica al usuario.	Bajo
-------------------------------	--	------

### Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias	Se guardan en un Hardware distinto del que las crea (copia de red).	Bajo
Periodicidad de programación	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Periodicidad de comprobación de datos	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
Método de comprobación de datos	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias externas	Local o departamento distinto de donde se creó.	Bajo
Periodicidad de programación de las copias externas	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
Actualización de <i>software</i>	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antispam, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo
Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
Restauración de los servicios de información	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
Resiliencia de los servicios de información	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo

### Tratamientos específicos

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

### Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Mensajería instantánea	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo

<b>Videoconferencia</b>	SE UTILIZA un sistema de videoconferencia segura mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
<b>Software profesional (business)</b>	SE UTILIZA software profesional para realizar comunicaciones electrónicas.	Muy bajo
<b>Cláusula de protección de datos</b>	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
<b>Cláusula de publicidad</b>	NO SE ENVÍAN comunicados comerciales, por lo que no se requiere publicar ninguna cláusula de publicidad.	Muy bajo
<b>Página web</b>	Medidas	Riesgo
<b>Certificado de seguridad web (https)</b>	SE HA INSTALADO un certificado de seguridad (SSL/TLS).	Muy bajo
<b>Avisos legales</b>	SE HA PUBLICADO un aviso legal con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
<b>Política de privacidad</b>	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
<b>Formularios para la obtención de datos</b>	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo al envío del formulario.	Muy bajo
<b>Política de cookies</b>	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos y de las cookies utilizadas.	Bajo
<b>Banner para obtener el consentimiento de cookies</b>	SE OBTIENE el consentimiento y SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo a la instalación de cookies.	Muy bajo
<b>Otros servicios de Internet</b>	Medidas	Riesgo
<b>Comercio electrónico</b>	NO SE REALIZAN transacciones comerciales mediante una pasarela de pago o TPV virtual.	Muy bajo
<b>Redes sociales</b>	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde las redes sociales.	Muy bajo
<b>App</b>	NO EXISTE ninguna app.	Muy bajo

### Organización

Organización	Medidas	Riesgo
<b>Política de información</b>	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
<b>Derechos del interesado</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo
<b>Política de seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo
<b>Violaciones de la seguridad</b>	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
<b>Formación en protección de datos</b>	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
<b>Delegado de protección de datos (DPO)</b>	[Se ha designado un DPO]	Bajo
<b>Evaluación de impacto (DPIA)</b>	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo