



LEY ORGÁNICA 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



ASESORÍA DE EMPRESAS



ASESORÍA DE EMPRESAS

Estimado amigo:

Como ya sabrás, los plazos dados para acogernos a la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, han finalizado, con lo cual tenemos que tomar medidas urgentes para evitar posibles sanciones.

Cualquier empresario o profesional, que tenga un ordenador con programas de facturación o cualquier otro programa que contenga nombres, direcciones, teléfonos..., está obligado a darse de alta en la agencia de protección de datos.

Para ello, no hace falta especificar los datos personales, de cada cliente, que se posean, pero en cambio, si hay que indicar el programa que se está utilizando, así como las características de los datos que poseemos, (por ejemplo: nombre, dirección y NIF/CIF.....), los ordenadores, servidores y usuarios, así como otros datos que sería muy largo especificar aquí. Además se deberá cumplir un protocolo en cuanto a copias de seguridad, mantenimiento y auditoria de las aplicaciones.

Si considera que su empresa está incluida en el cumplimiento de esta ley no dude en ponerse en contacto con nosotros, y le asesoraremos gustosamente.

A continuación le comentamos las características básicas de esta ley, los servicios que estamos prestando y le adjuntamos la ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999 de 13 de Diciembre y el Reglamento de Seguridad R.D. 994/99 que desarrolla la mencionada Ley.



ASESORÍA DE EMPRESAS

PROTECCIÓN DE DATOS

Obligaciones y sanciones

La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, de 13 de Diciembre, (en adelante LOPD) establece una serie de obligaciones para aquellas empresas que posean ficheros con datos de carácter personal.

Datos de carácter personal: toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona física identificada o identificable

Así mismo, desde el 26 de Junio de 1999 está en vigor el Reglamento de Seguridad (R.D. 994/99 de 11 de junio) que desarrolla la mencionada Ley Orgánica y que establece la obligación de las empresas de poner en marcha diversas medidas destinadas a garantizar la protección de dichos datos, afectando a sistemas informáticos, archivos de soportes de almacenamiento, personal, procedimientos operativos, etc.

OBLIGACIONES LEGALES DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. Inscripción de los ficheros en el Registro General de la Protección de Datos. Artículo 26 LOPD. Artículos. 5 y 6 R.D 1332/1994, de 20 de Junio.

2. Redacción del documento de seguridad. *"El responsable del fichero elaborará e implantará la normativa de seguridad mediante un documento de seguridad de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información"* R.D 994/1999, de 11 de Junio.

3. Auditoría. Artículo 17 R.D. 994/1999, de 11 de Junio.

4. Redacción de **cláusulas de protección de datos.** Artículo 5 LOPD.

5. Otras **medidas de seguridad de índole técnica y organizativas** necesarias para garantizar la seguridad de los datos objeto de tratamiento. Artículos 9 y 10 LOPD y R.D 994/1999, de 11 de junio.



ASESORÍA DE EMPRESAS

6. Redacción de los **contratos, formularios y cláusulas** necesarias para la recogida de datos, los tratamientos por terceros y las cesiones o comunicaciones de datos.

NIVELES DE SEGURIDAD

La ley identifica tres niveles de medidas de seguridad, BÁSICO, MEDIO y ALTO, los cuales deberán ser adoptados en función de los distintos tipos de datos personales (datos de salud, ideología, religión, creencias, infracciones administrativas, de morosidad, etc).

	NIVEL BÁSICO
TIPO DE DATOS	<ul style="list-style-type: none">• Nombre• Apellidos• Direcciones de contacto (tanto físicas como electrónicas)• Teléfono (tanto fijo como móvil)• Otros <p>ejemplo: fichero de nominas empresa fichero trazabilidad distribución producto sanitario en caso de incorporar personas físicas</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS	<ul style="list-style-type: none">• Documento de seguridad• Régimen de funciones y obligaciones del personal• Registro de incidencias• Identificación y autenticación de usuarios



ASESORÍA DE EMPRESAS

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Control de acceso• Gestión de soportes• Copias de respaldo y recuperación |
|--|---|



ASESORÍA DE EMPRESAS

	NIVEL MEDIO
TIPO DE DATOS	<ul style="list-style-type: none">• Comisión infracciones penales• Comisión infracciones administrativas• Información de Hacienda Pública• Información de servicios financieros
MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS	<ul style="list-style-type: none">• Medidas de seguridad de nivel básico• Responsable de Seguridad• Auditoría bianual• Medidas adicionales de Identificación y autenticación de usuarios• Control de acceso físico



ASESORÍA DE EMPRESAS

	NIVEL ALTO
TIPO DE DATOS	<ul style="list-style-type: none">• Ideología• Religión• Creencias• Origen racial• Salud• Vida
MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS	<ul style="list-style-type: none">• Medidas de seguridad de nivel básico y medio• Seguridad en la distribución de soportes• Registro de accesos• Medidas adicionales de copias de respaldo• Cifrado de telecomunicaciones <p>Ejemplo: Ficheros de trazabilidad implantes</p>



ASESORÍA DE EMPRESAS

SANCIONES

Se establecen una serie de sanciones a los responsables de los ficheros y a los encargados del tratamiento de los ficheros que contengan datos de carácter personal. Estas se clasifican en leves, graves y muy graves , atendiendo a la infracción cometida.

	SANCIONES
LEVES	Multa de 601,01 € a 60.101,21 € (100.000 a 10.000.000 de pesetas)
GRAVES	Multa de 60.101,21 € a 300.506,05 € (10.000.000 a 50.000.000 pesetas)
MUY GRAVES	Multa de 300.506,05 € a 601.012,10 € (50.000.000 a 100.000.000 de pesetas)

Las empresas que recojan datos de carácter personal se adecuen a la normativa de protección de datos ya que la [Agencia de Protección de Datos](#) es muy estricta e impone multas de elevada cuantía a todas aquellas que no la cumplan.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Datos de carácter personal:** Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.



ASESORÍA DE EMPRESAS

- **Fichero:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Tratamiento de datos:** 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.
- **Responsable del fichero o tratamiento:** Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.
- **Encargado del tratamiento:** La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Declarante:** persona física que cumplimenta la solicitud de inscripción y actúa como mediador entre la Agencia y el titular/responsable del fichero. No debe necesariamente coincidir con el titular/responsable.
- **Afectado o interesado:** Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento a que se refiere el apartado c) del presente artículo.
- **Procedimiento de disociación:** Todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- **Bloqueo de datos:** La identificación y reserva de los datos con el fin de impedir su tratamiento.
- **Consentimiento del interesado:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- **Comunicación o cesión de datos:** Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.
- **Fuentes accesibles al público:** Aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa, o sin



ASESORÍA DE EMPRESAS

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.

- **Identificación del afectado:** cualquier elemento que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social de la persona afectada.
- **Transferencia de datos:** el transporte de los datos entre sistemas informáticos por cualquier medio de transmisión, así como el transporte de soportes de datos por correo o por cualquier otro medio convencional.

- Sistema de información: Conjunto de ficheros automatizados, programas, soportes y equipos empleados para el almacenamiento y tratamiento de datos de carácter personal.
- Usuario: Sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos.
- Recurso: Cualquier parte componente de un sistema de información.
- Accesos autorizados: Autorizaciones concedidas a un usuario para la utilización de los diversos recursos.
- Identificación: Procedimiento de reconocimiento de la identidad de un usuario.
- Autenticación: Procedimiento de comprobación de la identidad de un usuario.
- Control de acceso: Mecanismo que en función de la identificación ya autenticada permite acceder a datos o recursos.
- Contraseña: Información confidencial, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres, que puede ser usada en la autenticación de un usuario.
- Incidencia: Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos.
- Soporte: Objeto físico susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el cual se pueden grabar o recuperar datos.
- Responsable de seguridad: Persona o personas a las que el responsable del fichero ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables.



ASESORÍA DE EMPRESAS

- Copia del respaldo: Copia de los datos de un fichero automatizado en un soporte que posibilite su recuperación.



ASESORÍA DE EMPRESAS

SERVICIOS

Los servicios que estamos capacitados para ofrecer a nuestros clientes son los siguientes:

1. Asesoramiento y diagnosis inicial de cumplimiento legal. Alta de ficheros ante la APD.

Diagnosis inicial con carácter presencial de técnicos de nuestra asesoría para determinar el número de ficheros existentes, su clasificación en función de su contenido y finalidad.

Asimismo redactaremos la documentación necesaria para su inscripción / es en el Registro General de la Agencia de Protección de Datos que finalmente formalizaremos.

2. Redacción y elaboración del documento y medidas de seguridad exigido por el RD.994/1999, para los ficheros que contengan datos de carácter personal en cualquiera de sus niveles.

Redacción del documento de seguridad y de las medidas de seguridad exigidas por el RD 994/1999 en cualquiera de sus niveles de protección. Estableceremos las medidas de seguridad tanto técnicas como administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los ficheros, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal.



ASESORÍA DE EMPRESAS

3. **Servicio de Outsourcing**

El contrato de Outsourcing o Externalización comprende los siguientes servicios:

Se asumirá con la autorización de EL CLIENTE la figura del responsable de seguridad, adecuada a la legislación vigente y realizando en todo momento las actuaciones precisas para el buen desempeño de sus funciones.

Se actualizará en cada momento las inscripciones de los ficheros dados de alta ante la A.P.D., asimismo mantendrá actualizado el documento de seguridad y las medidas de seguridad redactadas en cualquiera de sus niveles. Se excluye el coste de software informático o equipos de almacenamiento que en algunos casos pudieran derivarse de las actuaciones.

Se cuenta con personal jurídico de Recursos San Francisco 5, S.L. exclusivamente, asumirá la defensa jurídica de EL CLIENTE ante inspecciones de la Agencia de Protección de Datos o por reclamaciones o denuncias de terceras personas físicas o jurídicas por un supuesto de vulneración de la Ley Orgánica de Protección de Datos desde el momento de la firma del contrato hasta seis (6) meses después de su cancelación por cualquier causa excepto el impago del contrato.

Se efectuará en modalidad presencial y exclusivamente con auditores de Recursos San Francisco, S.L. la Auditoria exigida por el artículo 17 del reglamento contemplado en el RD 994/1999, mientras esté en vigor este contrato. Asimismo redactará el Informe de Auditoria donde se propondrán las medidas correctoras en su caso o existencia.

Se realizará con modalidad presencial de técnicos, cuatro controles anuales, dos de tipo administrativo y dos de tipo técnico, para adecuar convenientemente a EL CLIENTE dentro del ámbito de la legislación española en protección de datos



ASESORÍA DE EMPRESAS

4. Servicio Integral

Este servicio incluye todo lo especificado anteriormente para los servicios 2 y 3.

5. Privacidad

La cada vez mayor concienciación de usuarios y clientes en relación con la privacidad de sus datos personales hace necesario que las empresas que recogen este tipo de datos en sus actividades (comerciales, promocionales, de selección de personal, etc.), y de forma muy especial las que trabajan en Internet, establezcan de forma clara y visible una adecuada Política de Privacidad que tranquilice a cualquier particular respecto a la inexistencia de riesgos derivados del hecho de facilitar sus datos personales.

Nos encargaremos de redactar la Política de Privacidad y las notas legales más adecuada en cada caso, para insertarlas tanto en el sitio web como en la documentación que sirva de soporte para la recogida de los datos personales (formularios, contratos, solicitudes, etc.).

6. Formación

Se desarrollarán programas a petición de clientes concretos.

Estos Seminarios y Jornadas Técnicas desarrollan diferentes aspectos relacionados con la LOPD, y su contenido y duración vienen determinados por las necesidades de los colectivos a quienes van dirigidos en cada caso.



ASESORÍA DE EMPRESAS

7. Auditorias

Se realizarán auditorias periódicas de los sistemas de tratamiento automatizado de datos de carácter personal para verificar el cumplimiento del Reglamento y de los procedimientos e instrucciones vigentes en materias de seguridad de datos.

El informe de auditoria debe dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles al Reglamento, identificar sus deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias que se considere necesario.

Hay que destacar que la legislación establece que los ficheros conteniendo datos de carácter personal de nivel medio o alto deben ser sometidos a una auditoria con una periodicidad, al menos, bianual.

8. Defensa jurídica ante reclamaciones e inspecciones

En caso de inspecciones públicas de la A.P.D., o ante denuncias o reclamaciones de particulares a causa de una supuesta vulneración de la LOPD, nos podemos encargar de asumir la defensa jurídica de sus clientes.

El coste de todos los servicios descritos está sujeto a la realización de un previo análisis de la situación en que se encuentra la empresa para efectuar el correspondiente presupuesto.