



**REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE**  
**CONSEJO DE COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS DE**  
**CASTILLA Y LEÓN**



**Consejo de Colegios Oficiales**  
**de Médicos de Castilla y León**

*El contenido de este documento es propiedad de CCOMCYL, y ha sido elaborado por PRODAT, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización expresa de CCOMCYL y PRODAT, quien ostenta los derechos de propiedad intelectual.*

INDICE.

1. IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE.....	3
2. VERSIÓN Y TRAZABILIDAD DEL REGISRO DE ACTIVIDADES.....	3
3. INTRODUCCIÓN.....	4
3.1 OBJETO DEL DOCUMENTO. ....	4
4. CONTENIDO.....	5
5. REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTOS REALIZADOS EN CALIDAD DE RESPONSABLE. ....	6
5.1. RECURSOS HUMANOS.....	6
5.2. EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS. ....	8
5.3. GESTIÓN DEL CONSEJO .....	9
5.4. PROVEEDORES.....	10
5.5. GESTIÓN DE CONTACTOS PROFESIONALES .....	11
6. DOCUMENTOS VINCULADOS .....	12
6.1. Política de contraseñas y control de accesos <i>POL-CON-01</i> . ....	12
6.2. Procedimiento de actualización de datos <i>ACT-DATOS-01</i> . ....	12
6.3. Protocolo de actuación ante violaciones de seguridad e integridad de datos personales. <i>VI-SEG-01</i> .....	12
6.4. Protocolo de selección de encargados de tratamiento <i>SEL-ET-01</i> .....	12
6.5. Procedimiento de ejercicio de derechos <i>ARSOPOL-01</i> . ....	12
6.6. Política <i>BYOD-01</i> .....	12
6.7. Procedimiento de seguridad de la información <i>SEG-RRHH-01</i> . ....	12
6.8. Procedimiento de medidas técnicas y organizativas <i>MED-TYO-01</i> . ....	12

**1. IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE.**

CONSEJO DE COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS DE CASTILLA Y LEÓN

Dirección: Pelayo, 15 - 2º, 49014 - Zamora.

Teléfono: 975222958

Correo electrónico: comsor@comsor.es

CIF: V47454517

**Delegado de Protección de Datos:**

Datos de contacto del Delegado de protección de datos: **PRODA CYL, S.L.U.**

Contacto DPD: [delegadopdatos@colegiosmedicoscastillayleon.com](mailto:delegadopdatos@colegiosmedicoscastillayleon.com) - **983.363.893**

En cumplimiento del artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD) el objeto del presente documento consiste en establecer los registros de las actividades del tratamiento titularidad de CCOMCYL, actuando en calidad de:

Responsable del tratamiento

Encargado del tratamiento

**2. VERSIÓN Y TRAZABILIDAD DEL REGISRO DE ACTIVIDADES.**

Código	N.º de Edición/Fecha	Edición vigente
RGPD-RAT-01	PRIMERA	SEPTIEMBRE 2018
RGPD-RAT-02	SEGUNDA	FEBRERO 2020

Clasificación	Tipo de documento	Estado
Público	Documento técnico X	Borrador
Interno X	Presentación	En revisión
Uso exclusivo	Propuesta/Informe	Actualizable X
Confidencial	Otros:	Informe final

Trazabilidad	Nombre / puesto	Firma / fecha
<b>Realizado</b> [responsable de actualización y mantenimiento del documento]	PRODAT CASTILLA Y LEÓN	FEBRERO 2020
Revisado		
Aprobado		

### 3. INTRODUCCIÓN.

El principio de responsabilidad proactiva o “*accountability*” (art. 24 RGPD) de las empresas es uno de los aspectos novedosos y esenciales del 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), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, el responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que “para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad”.

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD).

#### 3.1 OBJETO DEL DOCUMENTO.

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento de CCOMCYL a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable empresas con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos (*origen étnico o racial, opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos, datos de salud y vida sexual* -artículo 9.1 del RGPD) o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el **enfoque basado en el riesgo** es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo 36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y artículo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este **enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados**, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta a CCOMCYL en su calidad de:

- ✓ Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD).

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en CCOMCYL. Para ello se deberán establecer revisiones periódicas y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados, asimismo y con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

#### 4. CONTENIDO.

CCOMCYL como responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del Reglamento, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1 RGPD.

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por CCOMCYL se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

**5. REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTOS REALIZADOS EN CALIDAD DE RESPONSABLE.**

**5.1. RECURSOS HUMANOS.**

GESTION DE EMPLEADOS	
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución y desarrollo de la relación contractual entre los empleados y CCOMCYL.</li> <li>- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</li> <li>- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>- Consentimiento del interesado.</li> <li>- 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.</li> </ul>
FINES DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la relación laboral existente entre la empresa y el empleado: gestión de los expedientes laborales, nóminas y acción social del personal, tratamiento de demandas de carácter laboral, reclamaciones administrativas así como el control horario o de absentismo</li> </ul>
COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal laboral</li> <li>- Personas de contacto.</li> </ul>
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, teléfono.</li> <li>- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> <li>- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</li> </ul>
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades financieras.</li> <li>- Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>- Entidades sanitarias.</li> <li>- Entidades aseguradoras.</li> <li>- Asesoría laboral.</li> <li>- Registros públicos.</li> <li>- Administración Pública con competencia en la materia.</li> <li>- Tesorería General de la Seguridad Social.</li> </ul>
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están previstas transferencias internacionales de los datos.</li> </ul>

<p><b>PLAZOS DE SUPRESIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</li> <li>- Finalizada la relación con <b>CCOMCYL</b>, la entidad conservará bloqueados durante el plazo legal de 4 años la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas, documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.</li> <li>- Toda aquella documentación fiscal obligatoria según la normativa tributaria que proceda, será conservada durante un plazo de 4 años, de conformidad con la Ley General Tributaria.</li> <li>- Ver procedimiento de actualización de datos (ACT-DATOS-01).</li> </ul>
<p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</b></p>	<p><b>CCOMCYL</b> ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado 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.</p> <p>En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por <b>CCOMCYL</b> respecto a la posibilidad de asumir su coste o no.</p> <p>A este tratamiento le serán de aplicación las medidas de seguridad de nivel básico recogidas en el procedimiento de medidas de seguridad (ver <i>MED-TYO-01</i>).</p>

## GESTIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL

<p><b>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>- Consentimiento del interesado.</li> </ul>
<p><b>FINES DEL TRATAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de evaluaciones para analizar las competencias y el desempeño relativo a los empleados y proporcionados por cada departamento de <b>CCOMCYL</b>, con la finalidad de la evaluación de candidatos para puestos de personal con mando.</li> </ul>
<p><b>COLECTIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas de contacto.</li> <li>- Solicitantes de empleo.</li> </ul>
<p><b>CATEGORÍAS DE DATOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, teléfono.</li> <li>- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> </ul>
<p><b>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cederán datos a terceros, salvo que la cesión sea lícita conforme a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la normativa española vigente.</li> </ul>

<b>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están previstas transferencias internacionales de los datos.</li> </ul>
<b>PLAZOS DE SUPRESIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</li> <li>- En virtud de la política de conservación de <b>CCOMCYL</b>, los datos de carácter personal serán conservados durante el plazo máximo de un año desde la recepción de los currículums vitae.</li> <li>- Ver procedimiento de actualización de datos (ACT-DATOS-01).</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</b>	<p><b>CCOMCYL</b> ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado 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.</p> <p>En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por <b>CCOMCYL</b> respecto a la posibilidad de asumir su coste o no.</p> <p>A este tratamiento le serán de aplicación las medidas de seguridad de nivel básico recogidas en el procedimiento de medidas de seguridad (ver <i>MED-TYO-01</i>)</p>

## 5.2. EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS.

<b>EXPEDIENTES DEONTOLÓGICOS</b>	
<b>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado</li> <li>- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>- Código de deontología médica.</li> </ul>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los expedientes deontológicos de los colegiados.</li> </ul>
<b>COLECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colegiados.</li> <li>- Personas de contacto.</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono e imagen y voz.</li> <li>- Datos de contacto: dirección, email y teléfono.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cederán los datos de los ponentes, a terceros, salvo que la cesión sea lícita conforme a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la normativa española vigente.</li> </ul>
<b>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están previstas transferencias internacionales de los datos.</li> </ul>



<p><b>PLAZOS DE SUPRESIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</li> <li>- Ver procedimiento de actualización de datos (ACT-DATOS-01).</li> </ul>
<p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</b></p>	<p>CCOMCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado 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.</p> <p>En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CCOMCYL respecto a la posibilidad de asumir su coste o no.</p> <p>A este tratamiento le serán de aplicación las medidas de seguridad de nivel básico recogidas en el procedimiento de medidas de seguridad (ver <i>MED-TYO-01</i>).</p>

### 5.3. GESTIÓN DEL CONSEJO

## GESTIÓN DEL CONSEJO

<p><b>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado</li> <li>- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</li> </ul>
<p><b>FINES DEL TRATAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los órganos del Consejo y de la secretaría de los mismos, incluyendo la convocatoria a las sesiones y confección y archivo de actas.</li> <li>- Comunicación de datos de composición de la Junta de Gobierno a Registros y Administraciones Públicas competentes.</li> </ul>
<p><b>COLECTIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miembros de la Junta de Gobierno.</li> <li>- Personas de contacto.</li> </ul>
<p><b>CATEGORÍAS DE DATOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono e imagen y voz.</li> <li>- Datos de contacto: dirección, email y teléfono.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> </ul>
<p><b>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cederán los datos de los ponentes, a terceros, salvo que la cesión sea lícita conforme a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la normativa española vigente.</li> </ul>
<p><b>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están previstas transferencias internacionales de los datos.</li> </ul>

<b>PLAZOS DE SUPRESIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</li> <li>- Ver procedimiento de actualización de datos (ACT-DATOS-01).</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</b>	<p><b>CCOMCYL</b> ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado 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.</p> <p>En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por <b>CCOMCYL</b> respecto a la posibilidad de asumir su coste o no.</p> <p>A este tratamiento le serán de aplicación las medidas de seguridad de nivel básico recogidas en el procedimiento de medidas de seguridad (ver <i>MED-TYO-01</i>).</p>

#### 5.4. PROVEEDORES

### PROVEEDORES

<b>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución y desarrollo de la relación contractual o precontractual existente entre las partes.</li> <li>- Consentimiento del interesado.</li> <li>- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> </ul>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la relación con proveedores de servicios o suministros.</li> </ul>
<b>COLECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedores.</li> <li>- Personas de contacto.</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</li> <li>- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares.</li> <li>- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades financieras.</li> <li>- Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>- Jueces y Tribunales.</li> <li>- Entidades aseguradoras.</li> <li>- Administración Pública con competencia en la materia.</li> </ul>
<b>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están previstas transferencias internacionales de los datos.</li> </ul>

<b>PLAZOS DE SUPRESIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</li> <li>- Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</b>	<p>CCOMCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado 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. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CCOMCYL respecto a la posibilidad de asumir su coste o no.</p> <p>A este tratamiento le serán de aplicación las medidas de seguridad de nivel básico recogidas en el procedimiento de medidas de seguridad (ver <i>MED-TYO-01</i>).</p>

### 5.5. GESTIÓN DE CONTACTOS PROFESIONALES

#### GESTIÓN DE CONTACTOS PROFESIONALES

<b>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El interés legítimo perseguido por el responsable del tratamiento siempre que no prevalezcan el interés o los derechos y libertades fundamentales del interesado.</li> </ul>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar de la relación profesional existente entre las partes.</li> </ul>
<b>COLECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas de contacto profesionales.</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono.</li> <li>- Datos de contacto: dirección, email y teléfono.</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cederán los datos de los interesados, a terceros, salvo que la cesión sea lícita conforme a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la normativa española vigente.</li> </ul>
<b>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están previstas transferencias internacionales de los datos.</li> </ul>
<b>PLAZOS DE SUPRESIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.</li> <li>- Ver procedimiento de actualización de datos (ACT-DATOS-01).</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES</b>	<p>CCOMCYL ha establecido las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado 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. En todo caso, estas medidas han sido adoptadas previa valoración por CCOMCYL respecto a la posibilidad de asumir su coste o no. A este tratamiento le serán de aplicación las medidas de seguridad de nivel básico recogidas en el procedimiento de medidas de seguridad (ver <i>MED-TYO-01</i>).</p>

## 6. DOCUMENTOS VINCULADOS

- 6.1. Política de contraseñas y control de accesos POL-CON-01.
- 6.2. Procedimiento de actualización de datos ACT-DATOS-01.
- 6.3. Protocolo de actuación ante violaciones de seguridad e integridad de datos personales. VI-SEG-01.
- 6.4. Protocolo de selección de encargados de tratamiento SEL-ET-01.
- 6.5. Procedimiento de ejercicio de derechos ARSOPOL-01.
- 6.6. Política BYOD-01.
- 6.7. Procedimiento de seguridad de la información SEG-RRHH-01.
- 6.8. Procedimiento de medidas técnicas y organizativas MED-TYO-01.