Política del tratamiento y la protección de los datos personales de TENES 7 S.L.

I. DISPOSICIONES GENERALES

§1. Objeto de la regulación

1. La Política define las reglas del tratamiento y la protección de los Datos personales en TENES 7, S.L, con domicilio en Madrid (en adelante el "Administrador de los datos" o la "Sociedad") de acuerdo con el 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 define:

1) la elaboración de las reglas básicas y los requisitos relacionados con la seguridad del tratamiento de los datos personales;

2) los documentos y obligaciones relacionados con el mantenimiento de la seguridad.

Por el tratamiento de los Datos personales se entiende una operación o un conjunto de operaciones hechas respecto a los Datos personales o los conjuntos de datos personales de una manera automatizada o no automatizada, tales como: recogida, grabación, organización, ordenación, almacenamiento, adaptación, modificación, carga, inspección, uso, revelación mediante el envío, divulgación u otro tipo de facilitación, ajuste, conexión, limitación o destrucción.

Las disposiciones de la Política se refieren a todas las personas que son empleados o colaboradores del Administrador de los datos y las Sociedades dependientes o las personas que prestan los servicios a favor del Administrador de los datos y las Sociedades dependientes, que tienen el acceso a los Datos personales.

De la actualización de la Política desde el punto de vista formal y jurídico, como también sustancial, responde el Supervisor de Protección de Datos Personales.

Las revisiones de la Política deben hacerse después del surgimiento de una incidencia seria, después del descubrimiento de una vulnerabilidad considerable frente a los peligros o nuevas formas de los mismos, como también después de unos cambios organizativos. También hay que hacer unas revisiones temporales, por lo menos una vez al año.

7. De la introducción de la Política responde el la Administración de la Sociedad.

§2. Definiciones

Las definiciones usadas en la Política significan:

1) el Administrador del Sistema Informático/ ASI - un empleado elegido de la Sociedad que se dedica al cuidado de los activos del sistema informático de la Sociedad y es responsable de una explotación correcta y la conservación del equipo de ordenador, junto con los dispositivos de apoyo y el software, y de la corrección del proceso del almacenamiento de los datos;

2) los Activos – todos los recursos: software, datos, equipo, recursos administrativos, físicos, de comunicación, personales que tienen el valor para la Sociedad, relacionados con el tratamiento de los Datos personales;

3) el Análisis del riesgo – la identificación global de los peligros y vulnerabilidades para los activos relacionados con el tratamiento de los datos personales y la determinación de la necesidad de su control o aceptación en un nivel fijado; el objetivo del análisis del riesgo es el suministro de una información indispensable para tomar las decisiones sobre la implementación de las medidas de prevención de peligros y / o de disminución de vulnerabilidades;

4) los Datos personales – las informaciones sobre una persona física identificada o posible para identificar; la persona física posible para identificar es una persona que puede ser directa o indirectamente identificada, especialmente a base de un identificador, tal como el nombre y apellido, el número de identificación, los datos sobre la localización, el identificador de Internet o uno o varios factores especiales que determinan la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de la persona física;

5) la Accesibilidad – el rasgo característico de los datos que consiste en que están accesibles y pueden utilizarse a demanda de la entidad autorizada;

6) el CLIENTE – la persona física la cual solicita la inscripción en el "campus" o programas, presenciales o telemáticos, ofertados por TENES 7 S.L.

7) el Organizador – el organizador de la política de Protección de Datos Personales

8) la Integridad - la característica que asegura que los datos no han sido cambiados, perdidos o destruidos de una manera no autorizada;

9) la Vulnerabilidad – abarca los puntos débiles del recurso o un grupo de recursos que pueden conllevar el peligro y aprovecharse mediante lo atractivo de los activos informativos;

10) la Política – la presente política del tratamiento y la protección de los Datos personales en la Sociedad;

11) la Confidencialidad – la característica de los datos que consiste en que permanecen inaccesibles o secretos para las personas no autorizadas, los procesos u otros sujetos;

12) el RAT – el registro de las actividades de tratamiento del que se habla en el art. 30 del RGPD;

13) el Registro de las violaciones – el registro de los casos de las violaciones de la protección de los Datos personales llevado por el SPDP;

14) el 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 la derogación de la Directiva 95/46/CE (el reglamento general de protección de datos);

15) el Sistema – el grupo de los dispositivos, programas, procedimientos del tratamiento de informaciones y las herramientas de programas que colaboran entre sí del modo funcional, utilizados para tratar los datos en la Sociedad, incluido especialmente el sistema informático, teleinformático y el sistema para gestionar los cobros;

16) la Sociedad o el Administrador de los datos TENES 7, S.L., con domicilio en Madrid.

18) la AEPD – la Agencia Española de Protección de datos;

19) RGPD – Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo.

20) las Protecciones - los mecanismos técnicos y organizativos cuyo uso está orientado a la limitación del riesgo; las protecciones aprovechadas en la seguridad de la información abarcan los procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones cuyo uso modifica el riesgo en la seguridad de la información;

21) los Peligros – las causas de los acontecimientos indeseados cuyos efectos son los daños en materia del tratamiento de los datos;

22) la Gestión del riesgo – el proceso del logro y mantenimiento del estado del equilibrio entre los peligros identificados y las acciones correspondientes emprendidas para proteger el sistema del tratamiento de los datos; el proceso de la gestión del riesgo abarca el análisis del riesgo y la elección de los mecanismos de las protecciones.

§3. Regulaciones

1. Al tratar los Datos personales el Administrador de los datos cumple las regulaciones internas vigentes para el Administrador de los datos y las regulaciones del RGPD y la Ley, como también los actos ejecutivos acompañantes y otras regulaciones del derecho vigente relacionadas con la actividad realizada por la Sociedad y las Sociedades dependientes.

2. Cada contrato firmado por la Sociedad o la Sociedad dependiente tiene que estar conforme con la Política.

§4. Aplicación y objetivos

1. La Política se refiere a todos los Activos que influyen en la realización no perturbada de las tareas estatutarias de la Sociedad y las Sociedades dependientes, considerados en el contexto de su estructura de organización y los recursos personales poseídos.

2. El objetivo de la introducción de la Política en la Sociedad y las Sociedades dependientes es el aseguramiento de la continuidad de la realización de las tareas estatutarias (los procesos de negocio, la capacidad de prestación de los servicios y de atención a los clientes) mediante:

1) la limitación de la influencia de los peligros (sistemas, gente, organización) a un nivel aceptado y controlado;

2) el aseguramiento de un alto nivel de la fiabilidad y accesibilidad de los servicios ofrecidos por los Sistemas – con la posibilidad de tolerar solamente unas interrupciones cortas;

3) el mantenimiento de un nivel alto, adecuado para las necesidades de la Sociedad, de la confidencialidad, integridad, accesibilidad, la atribución de la responsabilidad y calidad de los datos e informaciones, independientemente de su forma (versión de papel, electrónica);

4) la creación de los métodos eficaces de la prevención de la divulgación de la información;

5) la limitación de la influencia de los peligros referentes a la seguridad de la información sobre la realización de las obligaciones exteriores, o sea, resultantes de las obligaciones de informes o los contratos firmados.

3. Las tareas en materia de la seguridad consisten tanto en la realización, como también en el perfeccionamiento del sistema usado de la seguridad. En la Sociedad el Administrador, y el ASI coordinan todas las acciones referentes a la seguridad de los Datos personales.

II. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

§5. Sujetos responsables de la organización del proceso del tratamiento de los datos

Para realizar del modo eficaz la Política en materia de la seguridad de los Datos personales se nombra al Administrador de la Sociedad como responsable de la organización del proceso del tratamiento de los datos.

§6. Obligaciones del organizador del proceso del tratamiento.

2. A las tareas del Organizador pertenecen:

1) el aseguramiento del cumplimiento de las regulaciones sobre la protección de los Datos personales (el RGPD, la Ley), especialmente mediante:

a) la comprobación de la conformidad del tratamiento de los datos personales con las regulaciones sobre la protección de los datos personales y la elaboración en esta materia del informe para la Sociedad en su calidad del Administrador de los datos – por lo menos una vez al año, en el plazo de 2 meses desde la terminación del año natural por este año natural;

b) la supervisión de la elaboración y actualización de la documentación que describe la manera del tratamiento de los datos y los medios técnicos y organizativos que aseguren una protección de los Datos personales tratados que sea adecuada a los peligros y las categorías de los datos protegidos, y la supervisión del cumplimiento de las reglas definidas en esta documentación;

c) el aseguramiento del conocimiento por las personas autorizadas al tratamiento de los Datos personales de las regulaciones sobre la protección de los datos personales;

d) la organización del RAT en una forma de papel y electrónica.

2) la verificación:

a) de la elaboración y la integridad de la documentación del tratamiento de los datos;

b) de la conformidad de la documentación del tratamiento de los datos con las regulaciones vigentes del derecho;

c) del estado real en materia del tratamiento de los Datos personales;

d) de la conformidad con el estado real de los medios técnicos y organizativos previstos en la documentación del tratamiento de los datos que sirven para la prevención de los peligros para la protección de los Datos personales;

e) del cumplimiento de las reglas y obligaciones definidas en la documentación del tratamiento de los datos.

3) el planeamiento de cualesquiera proyectos relacionados con la determinación de las necesidades en materia de la seguridad de los Datos personales (el Análisis del riesgo), la elaboración de las ideas y los proyectos adecuados de referentes a las Protecciones, salvo las Protecciones referentes a los Sistemas de las cuales es responsable el ASI (la gestión del riesgo);

4) la vigilancia de la realización de las directrices de la Política y la Política de seguridad de las informaciones vigente en la Sociedad y la aspiración al mantenimiento del estado logrado de la seguridad;

5) la colaboración con el ASI;

6) el Análisis del riesgo y la gestión del mismo;

7) la elaboración de los planes de la implementación de las Protecciones;

8) la elaboración del contenido de los programas formativos y la realización de los cursos de formación, salvo los cursos de formación referentes al funcionamiento de los Sistemas de los cuales es responsable el ASI;

9) la supervisión del funcionamiento de los mecanismos del control del acceso al Sistema y sus dispositivos;

10) la elaboración de los planes de la reacción a las incidencias, los planes de emergencia, los reglamentos;

11) la vigilancia de la eficacia de las protecciones, la comprobación del logro de los objetivos en materia de la seguridad;

12) la elaboración en colaboración con el ASI de los planes de la protección de los Sistemas en la Sociedad;

13) la determinación de los recursos necesarios (personales, financieros, el conocimiento) necesarios para la implementación y el mantenimiento del estado de la seguridad;

14) la supervisión de los nuevos tipos del tratamiento de los Datos personales y en los casos correspondientes la evaluación de los resultados para la protección de los datos de acuerdo con el art. 35 del RGPD;

15) la supervisión de la protección física de los cuartos en los que son tratados los Datos personales y el control de las personas que se ubican dentro;

16) la supervisión de la circulación y el almacenamiento de los documentos que contienen los Datos personales;

17) la supervisión de las acciones en materia de la seguridad de la información encargadas a los sujetos exteriores;

18) la verificación de la conformidad del tratamiento de los Datos personales (las acciones cuyo objetivo es la verificación de la conformidad del tratamiento de los Datos personales con las regulaciones sobre la protección de los datos personales), se realiza de la siguiente manera:

a) la verificación planeada - según el plan de las verificaciones,

b) la verificación inmediata - en un caso no previsto en el plan de las verificaciones, cuando al SPDP le llega la información sobre la violación de la seguridad de los Datos personales o una sospecha justificada del surgimiento de tal violación;

19) la información al Administrador de los datos, el sujeto que trata los datos y los empleados o colaboradores que tratan los Datos personales sobre las obligaciones impuestas sobre ellos a base de las regulaciones sobre la protección de los datos personales, incluido especialmente el RGPD y la Ley y la asesoría en esta materia;

21) el desempeño de las funciones de un punto de contacto con la AEPD en las cuestiones relacionadas con el tratamiento de los datos personales, incluidas las consultas previas de las que se habla en el art. 36 del RGPD y en los casos correspondientes las consultas en cualesquiera otros asuntos.

3. El plan de las verificaciones determina el objeto, el alcance y el plazo de diferentes verificaciones, como también la manera y el alcance de su documentación.

4. El plan de las verificaciones es preparado por el Organizador para un período de por lo menos un trimestre y que no supera un año. El plan de las verificaciones es presentado al Administrador de los datos como más tarde antes del día del inicio del período abarcado por el plan. El plan de las verificaciones abarca por lo menos una verificación.

5. El Organizador documenta las acciones realizadas durante la verificación, en un alcance indispensable para evaluar la conformidad del tratamiento de los Datos personales con las regulaciones sobre la protección de los datos personales y para elaborar el informe. Los materiales se elaboran en una forma de papel y electrónica.

6. Después de la terminación de la verificación el Organizador prepara el informe. El informe se elabora en una forma de papel y electrónica.

7. En el caso del descubrimiento de las irregularidades durante la verificación el Organizador:

1) informa al Administrador de los datos sobre la falta de la elaboración o las deficiencias en la documentación del tratamiento de los datos o sus elementos y las acciones iniciadas para llevar la documentación a un estado adecuado, especialmente puede presentarle para su implementación los proyectos de los documentos que eliminan las irregularidades;

2) informa al Administrador de los datos sobre la falta de la actualidad de la documentación del tratamiento de los datos y puede entregar al Administrador de los datos para su implementación los proyectos de los documentos de actualización;

3) instruye a la persona que infringe las reglas definidas en la documentación del tratamiento de los datos sobre una manera correcta de su cumplimiento o informa al Administrador de los datos sobre la identidad de la persona responsable de la violación de estas reglas y el alcance de tal violación.

§8. Obligaciones del Administrador de los datos

1. El Administrador de los datos asegura respecto a los Datos personales:

1) que sean tratados de acuerdo con el derecho, especialmente el RGPD y la Ley y sus actos de ejecución y otras regulaciones del derecho relacionadas con la actividad llevada por la Sociedad y las Sociedades dependientes, de una manera transparente para las personas a las que se refieren estos datos ("conformidad con el derecho, integridad y transparencia");

2) que sean recogidos para los objetivos concretos y legalmente justificados relacionados con la actividad llevada por la Sociedad y las Sociedades dependientes ("limitación del objetivo");

3) que sean adecuados, aplicados y limitados a lo que es indispensable para la realización de los objetivos para los cuales han sido recogidos ("minimización");

4) que sean sustancialmente correctos y adecuados a los objetivos para los cuales son tratados, especialmente, aplicando una diligencia adecuada, que estén conformes con el derecho, completos y que no excedan de las necesidades resultantes del objetivo de su recogida ("corrección");

5) que sean almacenados en una forma que posibilite la identificación de las personas a las que se refieren, por un período que no sea más largo de lo que es indispensable para lograr el objetivo de su tratamiento ("limitación del almacenamiento");

6) que sean correctamente protegidos mediante el uso de los medios técnicos y organizativos adecuados contra su destrucción, distorsión y divulgación a personas no autorizadas ("integridad y confidencialidad");

7) la realización de los registros.

2. El Administrador de los datos garantiza el control de cuáles Datos personales, cuándo, sobre qué base y por quién han sido introducidos en el fichero y a quién se facilitan.

3. El Administrador de los datos del modo corriente documenta el cumplimiento de las reglas indicadas en el apartado 1, especialmente mediante las regulaciones internas, el RAT, los informes del Análisis del riesgo, la correspondencia con las personas a las que estos datos se refieren, el Registro de las violaciones y los informes de las verificaciones, de una manera que posibilite la demostración de su cumplimiento ("atribución de la responsabilidad").

§9. Documentos relacionados

El conjunto de las regulaciones referentes al tratamiento de los Datos personales, además de la Política y los registros y verificaciones llevados a su base, es compuesto por:

1) la Instrucción - reglas de la circulación y el archivo de los documentos de TENES 7.S.L

2) el Reglamento de la protección del flujo de las informaciones confidenciales y las informaciones que constituyen el secreto profesional de TENES 7, S.L.

3) el Reglamento: las condiciones técnicas y organizativas para gestionar afiliados al CAMPUS de TENES 7, S.L.

4) la Política de seguridad de las informaciones;

5) Instrucción de gestión de los sistemas

III. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

§10. Datos personales tratados. Reglas de la recogida de los Datos personales

1. El Administrador de los datos trata solamente los Datos personales respecto a los cuales tiene una autorización correspondiente, resultante de las regulaciones del derecho o la declaración de la persona a la que estos datos se refieren.

2. La declaración de la persona a la que se refieren los datos (el permiso para tratar los Datos personales) no puede ser presunto o resultar presuntamente de la declaración de voluntad de otro contenido. En el caso de una duda referente al alcance del permiso de la persona para el tratamiento de los Datos personales, todas las confusiones se interpretan a su favor.

3. A reserva del apartado 4, el Administrador de los datos durante la obtención de los Datos personales de la persona a la que estos datos se refieren facilita a esta persona las siguientes informaciones:

1) la identidad, los datos de contacto del Administrador de los datos y el Organizador

2) los objetivos del tratamiento de los Datos personales junto con la base legal del tratamiento;

3) en el caso de que el tratamiento de los Datos personales ocurra a base del art. 6 apartado 1 letra f) del RGPD – la información sobre los intereses legalmente justificados realizados por el Administrador de los Datos o por una persona tercera;

4) las informaciones sobre los destinatarios de los Datos personales o las categorías de los destinatarios (si existen);

5) en el caso de la intención de la entrega de los Datos personales a un país tercero o una organización internacional – las informaciones indicadas en el art. 13 apartado1 letra f) del RGPD;

6) el período del almacenamiento de los Datos personales o el criterio de la fijación de este período;

7) las informaciones sobre el derecho a demandar del Administrador de los datos el acceso a los Datos personales referentes a la persona a la que se refieren los datos, su rectificación, eliminación o limitación del tratamiento, o sobre el derecho de presentar una objeción respecto a su tratamiento, como también el derecho a la transmisión de los datos;

8) si el tratamiento se realiza a base del permiso de la persona a la que se refieren los datos – las informaciones sobre el derecho a la anulación del permiso en cualquier momento, sin influir en la conformidad con el derecho del tratamiento que fue realizado a base del permiso antes de su anulación;

9) las informaciones sobre el derecho de la presentación de la queja ante el Presidente de la OPDP;

10) la información si la facilitación de los Datos personales es un requisito legal o contractual o la condición de la firma y si la persona a la que se refieren los datos está obligada a su facilitación y cuáles son las consecuencias eventuales de la falta de la facilitación de los datos.

11) la fuente de origen de los Datos personales y si procede – si provienen de las fuentes públicamente accesibles.

4. El Administrador de los datos puede renunciar a la entrega de las informaciones enumeradas en el apartado 3 a la persona que ya posee estas informaciones y el Administrador de los datos es capaz de demostrar este hecho.

5. A reserva del art. 14 apartados 3-5 del RGPD, en el caso de la obtención de los datos de otra persona que la persona a la que se refieren los datos, el Administrador de los datos entrega a la persona a la que se refieren los datos las informaciones de las que se habla en el apartado 3 y las informaciones sobre las categorías de los datos tratados y sobre la fuente de origen de los datos tratados.

6. En el caso del que se habla en el apartado de arriba las informaciones a las que se refiere el apartado 3 son suministradas por el Administrador de los datos a la persona a la que se refieren en los siguientes plazos:

1) en un plazo razonable, previa la obtención de los datos personales, sin embargo, como más tarde en el plazo de 1 mes desde la fecha de su obtención;

2) si los Datos personales van a usarse para comunicarse con la persona a la que se refieren estos datos - como más tarde, durante la primera comunicación con esta persona;

3) si los Datos personales se entregan a otro destinatario - como más tarde en el momento de su revelación.

7. En el caso del cambio del objetivo del tratamiento de los Datos personales, antes de su tratamiento posterior el Administrador de los datos informa a la persona a la que se refieren los datos sobre el nuevo

objetivo del tratamiento y le facilita todas otras informaciones pertinentes de las que se habla en el apartado 3 de arriba.

§11. Reglas detalladas del tratamiento de los Datos personales

1. El Administrador trata los Datos personales solamente con el objetivo para el cual han sido recogidos. El tratamiento de los Datos personales para otros objetivos está prohibido.

2. El Administrador de los datos trata los Datos personales, especialmente para los siguientes objetivos:

1) el tratamiento es indispensable para la realización del contrato cuya parte es la persona a la que se refieren los datos o para el inicio de las acciones a las que se refieren los datos antes de la firma del contrato;

2) el tratamiento es indispensable para cumplir la obligación legal impuesta sobre el Administrador de los datos resultante de las regulaciones del derecho vigentes para el Administrador de los datos, especialmente de:

a) la ley del 27 de mayo de 2004 sobre los fondos de inversión y la gestión de los fondos alternativos de inversión (B.O.E.2018.56 con cambios posteriores); – en lo que se refiere al tratamiento de los Datos personales relacionado con la gestión de los cobros titulizados;

b) la ley del 29 de julio de 2005 sobre la negociación de los instrumentos financieros (B.O.E.2017.1768 con cambios posteriores) y la ley del 29 de julio de 2005 sobre la oferta pública y las condiciones de la introducción de los instrumentos financieros en el sistema organizado de la negociación y sobre las sociedades públicas (B.O.E.2018.512 con cambios posteriores) – en lo que se refiere al tratamiento de los Datos personales de los accionistas y obligacionistas del Administrador de los datos;

c) la ley del 15 de septiembre de 2000 - el código de sociedades mercantiles (B.O.E.2017.1577 con cambios posteriores); – en lo que se refiere al tratamiento de los Datos personales de los accionistas del Administrador de los datos;

d) la ley del 15 de enero de 2015 sobre las obligaciones (B.O.E.2018.483 con cambios posteriores) – en lo que se refiere al tratamiento de los Datos personales de los obligacionistas del Administrador de los datos;

3) el tratamiento es indispensable para los objetivos resultantes de los intereses legalmente justificados realizados por el Administrador de los datos o una parte tercera, salvo las situaciones en las que el carácter imperativo respecto a estos intereses lo tienen los intereses o los derechos y libertades básicos de la persona a la que se refieren estos datos que requieren la protección de los Datos personales, especialmente si la persona a la que se refieren los datos es un niño - especialmente en lo que se refiere al tratamiento de los Datos personales del afiliado;

4) a base del permiso para el tratamiento de los Datos personales - en la situación cuando el Administrador de los datos no posee una autorización para el tratamiento de los Datos personales resultante de las regulaciones del derecho de las que se habla arriba.

3. En el caso del cambio de la base legal del tratamiento de los Datos personales, antes de su tratamiento posterior el Administrador de los datos informa a la persona a la que se refieren los datos sobre la nueva base legal del tratamiento y le facilita todas otras informaciones pertinentes de las que se habla en §10 apartado 3.

4. Los Datos personales se tratan en los Sistemas, como también en una forma tradicional.

5. Los Datos personales se tratan en unos cuartos separados.

6. Los documentos que contienen los Datos personales se almacenan en unos cuartos separados, en los armarios cerrados con llave o en las cajas fuertes.

7. El Administrador de los datos no usa los Datos personales para elaborar los perfiles ni con arreglo al sistema automatizado de la toma de las decisiones.

8. En nombre del Administrador de los datos, el Organizador lleva un registro del tipo de los Datos personales y un registro de los ficheros de los Datos personales. El modelo del registro del tipo de los Datos personales y el registro de los ficheros de los Datos personales lo constituye el Anexo a la Política.

§12. Tratamiento de las categorías especiales de los datos personales

1. El Administrador de los datos personales no puede tratar los Datos personales que revelan raza u origen étnico, convicciones políticas, religión o concepción del mundo, filiación a los sindicatos, tampoco puede tratar los datos genéticos y biométricos con el objetivo de una identificación inequívoca a las personas físicas o los datos referentes a la salud, sexualidad o orientación sexual de esta persona, a no ser que haya sido cumplida especialmente una de las siguientes condiciones:

1) la persona a la que se refieren los datos ha dado su permiso expreso para el tratamiento de los Datos personales;

2) el tratamiento es indispensable para cumplir las obligaciones y realizar los derechos especiales por el Administrador de los datos o por la persona a la que se refieren los datos, en materia del derecho de trabajo, la seguridad social y la protección social, si esto está permitido en las regulaciones vigentes del derecho;

3) el tratamiento es indispensable para fijar, presentar y proteger las reclamaciones del Administrador de los datos.

§13. Personas que tratan los Datos personales

1. Las personas autorizadas para el tratamiento de los Datos personales son los empleados y colaboradores de la Sociedad, los empleados y colaboradores de las Sociedades dependientes y otras personas a las que les han sido encomendado el tratamiento de los Datos personales, quienes:

1) poseen una autorización otorgada por el Administrador de los datos ("Autorización");

2) han asumido el alcance de las acciones;

3) han firmado una declaración sobre el mantenimiento de la confidencialidad y el secreto referentes a los Datos personales tratados ("Declaración sobre el mantenimiento de la confidencialidad y el secreto referentes a los Datos personales tratados").

2. Se prohíbe el tratamiento de los Datos personales:

1) a cada persona que no posee la Autorización otorgada por el Administrador de los datos;

2) a cada persona que posee la Autorización del Administrador de los datos, pero el tratamiento por ella de los Datos personales en un momento concreto no es justificado.

3. En el caso de la duda referente al tratamiento de los Datos personales, cada uno está obligado antes del inicio del tratamiento a consultar al Organizador quien decide sobre las autorizaciones para el tratamiento de los Datos personales.

4. La Autorización otorgada por el Organizador determina el nivel del tratamiento de los Datos personales para que sea adecuado al puesto ocupado por la persona autorizada. Se distinguen los siguientes niveles del acceso a los Datos personales:

Nivel del acceso

Alcance de los datos*

D1

Datos personales referentes:

(1) a los afiliados al campus;

(2) a sus representantes;

HR1

Datos de los empleados y colaboradores de la Sociedad sin el acceso a la información sobre los salarios

HR2

Datos de los empleados y colaboradores de la Sociedad en toda la extensión

OP

Datos relacionados con la actividad operativa corriente de la Sociedad, o sea, referentes:

(1) a los proveedores de servicios (si la persona física);

(2) a los apoderados;

(3) a los representantes;

(4) a las personas responsables de la realización de los contratos

* los niveles mencionados del acceso del modo predeterminado se refieren a los datos tratados por la Sociedad, teniendo en cuenta que pueden estar sometidos a unas limitaciones adicionales indicadas en la Autorización

5. El modelo de la Autorización y de la Declaración sobre el mantenimiento de la confidencialidad y el secreto referentes al tratamiento de los Datos personales lo constituye el Anexo a la Política.

6. En nombre del Administrador de los datos, el Organizador lleva un registro de las personas autorizadas para el tratamiento de los Datos personales. El modelo del registro de las personas autorizadas para el tratamiento de los Datos personales lo constituye el Anexo a la Política.

§14. Personas responsables del tratamiento de los Datos personales

1. Las personas responsables del tratamiento de los Datos personales son las personas que tratan los datos y los superiores de estas personas.

2. Sobre cualesquiera irregularidades surgidas al tratar los datos hay que informar al Organizador quien evalúa el estado real y en caso de necesidad aplica medios preventivos adecuados.

3. Todos los empleados y colaboradores de la Sociedad y de la Sociedad dependiente, como también cada persona que trata los Datos personales, deben actuar de acuerdo con la Política, la Política de seguridad de las informaciones y las regulaciones acompañantes, como también con la legislación vigente, especialmente el RGPD y la Ley.

7. En nombre del Administrador de los datos, el Organizador lleva un registro de los sujetos que tratan los Datos personales. El modelo del registro de los sujetos que tratan los Datos personales lo constituye el Anexo a la Política.

8. En nombre del Administrador de los datos, el Organizador lleva un registro de los destinatarios de los Datos personales. El modelo del registro de los destinatarios de los Datos personales lo constituye el Anexo a la Política.

§15. Dudas

En el caso de las dudas referentes a la legalidad del tratamiento o la facilitación de los Datos personales, el empleado o colaborador del Administrador de los datos solicita al Organizador que tome la posición. Hasta la solución del asunto los Datos personales no pueden tratarse ni facilitarse.

§16. Archivo de los Datos personales

1. Los Datos personales son almacenados hasta el momento del logro del objetivo para el cual han sido tratados de acuerdo con los períodos indicados en el RAT para una categoría concreta de los datos.

2. Los datos personales respecto a los cuales ha terminado el objetivo de su tratamiento se eliminan del modo permanente.

IV. REGISTRO DE LAS ACCIONES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

§17. Registro de las acciones del tratamiento de los Datos personales

1. El RAT es llevado en el domicilio del Administrador de los datos.

2. En el RAT se introducen por lo menos:

1) el nombre del Administrador de los datos y de todos los coadministradores, como también sus datos de contacto;

2) los datos del Organizador;

3) los objetivos del tratamiento;

4) la base legal del tratamiento;

5) la descripción de las categorías de las personas a las que se refieren los datos y las categorías de los Datos personales;

6) las categorías de los destinatarios a los que los Datos personales han sido revelados o serán revelados, incluidos los destinatarios en los países terceros o en las organizaciones internacionales;

7) si procede, las informaciones sobre la entrega de los datos al país tercero o la organización internacional mediante la puesta del nombre de este país o la organización internacional y en el caso del que se habla en el art. 49 apartado 1 párrafo segundo del RGPD, la documentación de las protecciones adecuadas;

8) si es posible, los plazos planeados de la eliminación de diferentes categorías de los datos;

9) si es posible, la descripción general de los medios de seguridad técnicos y organizativos de de los que se habla en el art. 32 apartado 1 de RGPD.

§18. Forma del RAT, persona responsable

1. EL RAT es llevado en una forma de papel y electrónica, de acuerdo con el modelo que constituye el Anexo a la Política.

2. En el caso de la actualización del RAT se almacenan todas sus versiones anteriores.

3. El Organizador es responsable de llevar, actualizar u archivar el RAT.

4. El Organizador puede decidir sobre la inclusión en el RAT de un alcance más amplio de la información que el descrito en §17 apartado 2.

5. El Administrador de los datos presenta el RAT a petición de órgano de vigilancia.

V. FACILITACIÓN Y ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

§19. Facilitación de los Datos personales

1. Antes de la facilitación de los Datos personales el Administrador de los datos analiza lo justificado de la demanda y el objetivo para el cual se tratarán los Datos personales por quien solicita la facilitación de los Datos personales.

2. En el caso de la facilitación de los Datos personales el Administrador de los datos recibe la declaración del sujeto a quien entrega los Datos personales en la que el sujeto se compromete a servirse de los Datos personales con los mismos objetivos que el Administrador de los datos.

3. Los Datos personales pueden entregarse solamente previa la decisión positiva del Organizador y la determinación escrita de las reglas y el alcance de la facilitación de los datos.

§20. Encargo del tratamiento de los Datos personales

1. El Administrador de los datos puede encargar a otro sujeto el tratamiento de los datos en forma de un contrato celebrado por escrito. El Administrador de los datos aprovecha solamente los servicios de aquellos sujetos que tratan los datos que otorgan unas garantías suficientes de la implementación de medios técnicos y organizativos adecuados para que el tratamiento cumpla los requisitos del RGDP y la Ley y proteja los derechos de las personas a las que se refieren los datos.

2. El sujeto del que se habla en el apartado 1 puede tratar los datos solamente de un alcance y con un objetivo previstos en el contrato.

3. El contrato con el sujeto que trata los datos debe cumplir por lo menos los requisitos definidos en el art. 28 apartado 3 del RGDP.

4. El Administrador de los datos garantiza la conformidad de la actuación de los sujetos que tratan los datos de los que se habla en el art. 4 punto 8 del RGPD que actúan por encargo del Administrador de los datos - con las disposiciones de la Política.

5. El sujeto del que se habla en el apartado 1 o su representante lleva el RAT (en una forma de papel, también electrónica) de todas las categorías de las acciones del tratamiento hechas en nombre del Administrador de los datos, que contendrá las siguientes informaciones:

1) el nombre y apellido o la denominación y los datos de contacto del sujeto que trata los datos y el Administrador de los datos en nombre del cual actúa;

2) los datos del Organziador si ha sido nombrado;

3) las categorías de los tratamientos hechos en nombre del Administrador de los datos;

4) si procede, las informaciones sobre la entrega de los datos al país tercero o la organización internacional mediante la puesta del nombre de este país o la organización internacional y en el caso del que se habla en el art. 49 apartado 1 párrafo segundo del RGPD, la documentación de las protecciones adecuadas;

5) si es posible, la descripción general de los medios de seguridad técnicos y organizativos de los que se habla en el art. 32 apartado 1 de RGPD.

6. El sujeto que trata los datos presenta el RAT a petición de órgano de vigilancia.

VI. COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS CUYOS DATOS SON TRATADOS

§21. Reglas de la comunicación con las personas cuyos datos se tratan

1. El Administrador de los datos emprende unas acciones adecuadas para facilitar de una forma concisa, transparente, comprensible y de fácil acceso, en un lenguaje claro y simple, a la persona a la que se refieren

los datos, todas las informaciones de las que se habla en §10, y llevar con ella toda la comunicación a base de §21 - §26.

2. El Administrador de los datos facilita las informaciones por escrito o de otra manera aceptada o solicitada por la persona a la que se refieren los datos, también por vía electrónica.

3. Si la persona a la que se refieren los datos lo demanda, el Administrador de los datos puede facilitar la información verbalmente si en otras maneras confirma la identidad de la persona a la que se refieren los datos.

4. Cada comunicación con la persona cuyos datos son tratados, referente al tratamiento de sus Datos personales, es documentada.

§22. Realización de las demandas de las personas cuyos datos son tratados

1. El Administrador de los datos realiza especialmente las siguientes demandas de las personas cuyos datos trata:

1) la demanda de acceso a los datos - mediante el aseguramiento a la persona a la que se refieren los datos del acceso a las siguientes informaciones:

a) los objetivos del tratamiento;

b) las categorías de los Datos personales en cuestión;

c) las informaciones sobre los destinatarios o las categorías de los destinatarios a los que los Datos personales han sido revelados o serán revelados, incluidos los destinatarios en los países terceros o en las organizaciones internacionales;

d) en la medida de lo posible, el período planeado del almacenamiento de los Datos personales y si esto no es posible, los criterios de la fijación de este período;

e) las informaciones sobre el derecho de demandar del Administrador de los datos la rectificación, eliminación o limitación del tratamiento de los Datos personales referentes a la persona, como también la presentación de la objeción contra el tratamiento;

f) las informaciones sobre el derecho de la presentación de la queja ante el Presidente de la AEPD;

g) si los Datos personales no han sido recibidos de la persona a la que estos Datos se refieren, todas las informaciones accesibles sobre su fuente;

- los datos son facilitados en una forma de papel o electrónica si la persona a la que se refieren los datos presenta la demanda por vía electrónica y no decide otra cosa o solicita la entrega de los datos en una forma electrónica;

2) la demanda de rectificación de los datos - mediante la rectificación o el complemento de los datos de acuerdo con la demanda;

3) la demanda de eliminación de los datos (el derecho de ser olvidado) - mediante la eliminación sin demora de los datos referentes a la persona que presenta la demanda si hay una de las siguientes circunstancias:

a) los Datos personales ya no son indispensables para los objetivos para los cuales han sido recogidos o de otra manera tratados;

b) la persona a la que se refieren los datos ha revocado el permiso al que se basa el tratamiento y no hay otra base legal del tratamiento;

c) la persona a la que se refieren los datos presenta una objeción contra el tratamiento por causas relacionadas con su situación especial y no hay unas bases imperiosas, legalmente justificadas, del tratamiento o la persona a la que se refieren los datos presenta una objeción contra el tratamiento para las necesidades del marketing directo;

d) los Datos personales han sido tratados de una manera disconforme con la ley;

e) los Datos personales tienen que ser eliminados con el objetivo de cumplir la obligación legal prevista en el derecho de la Unión Europea o el derecho nacional;

4) la demanda de limitación del tratamiento - mediante la limitación del tratamiento de los datos en el caso del surgimiento de las circunstancias definidas en el art. 18 apartado 1 del RGPD;

5) la demanda de comunicación sobre la rectificación, eliminación o limitación del tratamiento - mediante la comunicación a la persona a la que se refieren los datos sobre los destinatarios de los datos a los que les han sido facilitada la información sobre la rectificación, eliminación de los Datos personales o la limitación del tratamiento;

6) la demanda de transmisión de los datos - mediante la facilitación a la persona a la que se refieren los datos o a otro administrador indicado por esta persona de los datos de esta persona en un formato estructurado, generalmente usado, legible por máquina;

7) la objeción contra el tratamiento de los datos de acuerdo con la base indicada en el art. 21 apartado 1 del RGPD, por las causas relacionadas con una situación especial de la persona a la que se refieren los datos -

mediante la terminación del tratamiento de los datos si no ocurren las bases imperiosas, legalmente justificadas, del tratamiento;

8) la objeción contra el tratamiento de los datos con el objetivo del marketing directo - mediante la terminación del tratamiento de los datos con los objetivos del marketing directo.

2. El Administrador de los datos, inmediatamente, como más tarde en el plazo de un mes desde la recepción de la demanda, facilita a la persona a la que se refieren los datos las informaciones sobre las acciones emprendidas en relación con la demanda presentada por esta persona.

3. En caso de necesidad, el plazo del que se habla en el apartado 2 puede prolongarse con otros dos meses en atención a un carácter complicado de la demanda o el número de las demandas, sobre lo cual el Administrador de los datos informa a la persona a la que se refieren los datos, junto con la información sobre las causas del retraso, como más tarde en el plazo indicado en el apartado 2.

4. Si la persona a la que se refieren los datos ha entregado su demanda por vía electrónica, en la medida de lo posible las informaciones también se facilitan por vía electrónica, a no ser que la persona a la que se refieren los datos demande otra forma.

5. Si la identidad de la persona que presenta la demanda despierta dudas, el Administrador de los datos puede denegar la realización de la demanda, salvo la terminación del tratamiento de los Datos personales con los fines de marketing.

VII. PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE LA VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

§23. Ejemplos de la violación y la sospecha de la violación de la seguridad de los Datos personales

La violación de la seguridad de los Datos personales o la sospecha justificada de la violación de la seguridad de los Datos personales ocurre especialmente en los siguientes casos:

1) la destrucción de los cuartos en los que son tratados los Datos personales a consecuencia de la inundación, el incendio, la explosión de gas, la explosión de una bomba, el sabotaje o por otras causas;

2) la entrega deliberada o sin conocimiento del fichero de los Datos personales o su parte a una persona no autorizada para su recepción;

3) el incumplimiento de la obligación de la protección de los Datos personales mediante la posibilidad del acceso a los datos a una persona no autorizada - p.ej. dejando el documento o su copia que contiene los

Datos personales en un sitio de común acceso o la falta de la supervisión a las personas no autorizadas ubicadas en los cuartos en los cuales se tratan los Datos personales;

4) el acceso no autorizado o el intento del acceso a los cuartos en los que se tratan los Datos personales;

5) la realización de las copias no autorizadas de los Datos personales;

6) la destrucción o eliminación incorrectas de los documentos que contienen los Datos personales;

7) la constatación de la violación de la seguridad de los Sistemas con los Datos personales;

8) la violación de las protecciones físicas de los cuartos o el equipo, el estado no típico del equipo, la violación del contenido del fichero de los Datos personales, la revelación de los métodos del trabajo y la manera del funcionamiento del programa que puede indicar la violación de las Protecciones de estos datos,

9) los casos relacionados con la fuerza mayor (p.ej. la explosión de gas, la explosión de una bomba, el sabotaje, el atentado terrorista o cualquier otra destrucción de los cuartos en los que se almacenan los Datos personales).

§24. Reglas del procedimiento en el caso de la violación o la sospecha de la violación de la seguridad de los Datos personales

1. La persona que trata los Datos personales, quien ha tenido conocimiento o ha comprobado por si sola la violación de la seguridad de los Datos personales, está obligada del modo inmediato a informar sobre este hecho al SPDP o una persona por él autorizada, y en caso de su ausencia - directamente al Consejo de Administración.

2. Cada persona que trata los Datos personales, quien ha comprobado o sospecha la violación de la seguridad de los Datos personales en el Sistema, está obligada del modo inmediato a informar sobre este hecho al SPDP o ASI, y en caso de su ausencia - directamente al Consejo de Administración.

3. En cada uno de los casos enumerados en §23, como también en cada otra situación en la que ha sido violada o hay una sospecha de la violación de la seguridad de los Datos personales ("incidencia"), la persona que ha descubierto la incidencia o ha tenido conocimiento sobre la misma, informa sobre este hecho al SPDP y su superior directo.

4. En el caso de la violación de las Protecciones existentes, también las usadas en el Sistema, cada persona que trata los Datos personales, está obligada con arreglo a sus competencias del modo inmediato a iniciar los pasos que tiendan a:

1) la eliminación de las causas del hecho ocurrido;

2) el registro del acontecimiento;

3) la minimización de las consecuencias de la violación de las Protecciones;

4) la eliminación de las consecuencias de la violación;

5) el análisis de las causas y la formulación de las conclusiones;

6) la mejora de las Protecciones existentes o la presentación por vía oficial de las propuestas en esta materia.

6. En el caso de la violación o la sospecha de la violación de la seguridad de los Datos personales con arreglo al Sistema, inmediatamente hay que iniciar los pasos adecuados para interrumpir o limitar el acceso a los datos por una persona no autorizada, minimizar los daños y proteger contra la eliminación de las huellas de su interferencia, especialmente mediante:

1) la desconexión física de los dispositivos y segmentos de la red que podrían posibilitar el acceso a la base de los datos a una persona no autorizada;

2) el cierre de la sesión para el Usuario sospechoso de violar las Protecciones que garantizan la seguridad de los datos;

3) el cambio de la contraseña a la cuenta del administrador y el usuario a través de la cual se ha obtenido un acceso ilegal para evitar la repetición del intento de la entrada ilegal.

7. Después de la eliminación del peligro directo hay que realizar un análisis preliminar del estado del Sistema para confirmar o excluir el hecho de la violación de la seguridad de los Datos personales en el Sistema.

8. El SPDP o la persona por él autorizada debe primero:

1) apuntar todas las informaciones relacionadas con un hecho concreto, especialmente: un momento exacto de la obtención de la información sobre la violación de la seguridad de los Datos personales y un momento del descubrimiento de este hecho;

2) informar al ASI;

3) del modo corriente generar e imprimir (si los recursos del Sistema lo permiten) todos los documentos posibles e informes que pueden ayudar en la determinación de las circunstancias del hecho, poner la fecha y firma;

4) proceder a identificar el tipo del hecho ocurrido, especialmente para determinar la escala de los daños los métodos del acceso a los datos por una persona no autorizada;

5) informar al Administrador de los datos sobre la violación de la seguridad y la escala de los daños.

9. El ASI o las personas por él autorizadas deben:

1) verificar el estado de los dispositivos utilizados para tratar los Datos personales;

2) verificar el contenido del fichero de los Datos personales;

3) verificar la manera del funcionamiento del Sistema;

4) excluir la posibilidad de la presencia de los virus de ordenador.

10. Después de la realización de las acciones de arriba el ASI debe hacer un análisis detallado del estado del Sistema que abarcará la identificación:

1) del tipo del hecho ocurrido;

2) del método del acceso a los datos por una persona no autorizada;

3) de la escala de los daños.

11. Después de la identificación hay que inmediatamente restablecer el estado normal del funcionamiento del Sistema, teniendo en cuenta que si ha ocurrido el daño de la base de los datos, es indispensable su recuperación utilizando la última copia de seguridad guardando todos los medios de protección para evitar un acceso repetido por la misma vía por una persona no autorizada.

12. Después de restablecer el estado correcto de la base de los Datos personales, hay que realizar un análisis detallado para determinar la causa de la violación de la seguridad de los Datos personales y emprender los pasos cuyo objetivo será la eliminación de las acciones parecidas en el futuro y

1) si la causa del hecho ha sido un error de la persona contratada en el tratamiento de los Datos personales en el Sistema, hay que realizar un curso de formación adicional (extraordinario) de todas las personas participantes en el tratamiento de los datos;

2) si la causa del hecho ha sido una activación del virus, hay que determinar la fuente de su origen y verificar las protecciones antivirus;

3) si la causa del hecho ha sido una negligencia por parte de la persona contratada en el tratamiento de los Datos personales, hay que sacar las consecuencias;

4) si la causa del hecho ha sido un acceso ilegal para obtener la base de los Datos personales, hay que hacer un análisis detallado de los medios de seguridad implementados para asegurar una protección más eficaz de la base de los datos;

5) si la causa del hecho ha sido un mal estado del equipo o la manera del funcionamiento del Sistema, hay que realizar inmediatamente unos controles de servicio.

13. El SPDP prepara un informe detallado sobre las causas, el transcurso y las conclusiones referentes al hecho (adjuntando copias eventuales de las pruebas que documentan este hecho) y en un plazo fijado desde la fecha del hecho entrega el informe al Administrador de los datos quien toma la decisión sobre posibles sanciones respecto a las personas que contribuyen o violan la seguridad de los Datos personales.

§25. Aviso de la violación de la seguridad de los Datos personales al órgano de vigilancia

1. En el caso de la violación de la seguridad de los Datos personales, el Administrador de los datos sin demora, como más tarde en el plazo de 72 horas después de la comprobación de la violación, la avisa al Presidente de la OPDP, a no ser que sea poco probable que esta violación tenga consecuencias en forma de la infracción de los derechos o libertades de personas físicas.

2. En el caso del vencimiento del plazo definido en el apartado 1, el Administrador de los datos informa sobre las causas del retraso al Presidente de la AEPD junto con el aviso de la violación de la seguridad de los Datos personales.

3. El aviso del que se habla en el apartado1 contiene por lo menos:

1) la descripción del carácter de la violación de la seguridad de los Datos personales que en la medida de lo posible debe contener las categorías y un número aproximado de las personas a las que se refieren los datos, como también las categorías y un número aproximado de las inscripciones de los Datos personales a los que se refiere la violación;

2) el nombre y apellido, como también los datos de contacto del Organizador;

3) la descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los Datos personales;

4) la descripción de los medios aplicados o propuestos por el Administrador de los datos para evitar la violación de la seguridad de los Datos personales en el futuro, incluidos los medios emprendidos para minimizar sus posibles consecuencias negativas.

4. El Organizador lleva el Registro de las violaciones en el que documenta todas las violaciones de la seguridad de los Datos personales, incluidas las circunstancias de la violación de la seguridad de los Datos personales, sus consecuencias y las medidas correctoras emprendidas.

5. El modelo del registro de las violaciones lo constituye el Anexo a la Política. El registro de las violaciones es llevado en una forma de papel y electrónica.

§26. Comunicación a la persona a la que se refieren los datos sobre la violación de la seguridad de los Datos personales

1. Si la violación de la seguridad de los Datos personales puede causar un alto riesgo de la violación de los derechos o libertades de personas físicas, el Administrador de los datos sin una demora innecesaria informa a la persona a la que se refieren los datos sobre tal violación.

2. El aviso del que se habla en el apartado 1 describe el carácter de la violación de la seguridad de los Datos personales y contiene por lo menos las informaciones de las que se habla en §22 apartado 1 puntos 2)-4).

3. El aviso del que se habla en el apartado1 no se requiere en los siguientes casos:

1) el Administrador de los datos ha implementado unos medios técnicos y organizativos de protección adecuados y estos medios han sido aplicados en el caso de los Datos personales a los que se refiere la violación, especialmente tales medios como el cifrado, que imposibilita la lectura por las personas que no están autorizadas para el acceso a estos Datos personales;

2) posteriormente, el Administrador de los datos ha implementado unos medios que eliminan la probabilidad de un alto riesgo de la violación de los derechos o libertades de la persona a la que se refieren los datos del que se habla en el apartado 1;

3) esto requeriría un esfuerzo desproporcionado; en tal caso, se emite un comunicado público o se aplica un medio parecido, con ayuda del cual las personas a las que se refieren los datos quedan informados de una manera igualmente eficaz.

4. En el caso de la renuncia a la comunicación a la persona a la que se refieren los datos sobre la violación según el apartado 3, el Organizador elabora una justificación escrita de tal decisión.

VIII. EMPLEADOS Y SOCIEDADES DEPENDIENTES

§27. Aplicación de la Política

1. Las disposiciones de la Política, especialmente las disposiciones referentes al tratamiento de los Datos personales, también se aplican a:

1) los empleados y colaboradores (incluidos los pasantes y estudiantes) del Administrador de los datos;

2) las personas que solicitan ser contratadas por el Administrador de los datos.

2. Las disposiciones de la Política se aplican del modo correspondiente a las Sociedades dependientes del Administrador de los datos.

IX. DISPOSICIONES FINALES

§28. Vigilancia

El Organizador y el Consejo de Administración de la Sociedad ejercen la vigilancia del tratamiento de los Datos personales.

§29. Anexos

1. Modelo del registro del tipo de los Datos personales y el registro de los ficheros de los Datos personales

2. Modelo de la Autorización y de la Declaración sobre el mantenimiento de la confidencialidad y el secreto referentes al tratamiento de los Datos personales

3. Modelo del registro de las personas autorizadas para el tratamiento de los Datos personales

4. Modelo del registro de los sujetos que tratan los Datos personales

5. Modelo del registro de los destinatarios de los Datos personales

6. Modelo del registro de las acciones del tratamiento de los Datos personales

7. Modelo del registro de los casos de las violaciones del tratamiento de los datos personales

§30. Entrada en vigor

La Política entra en vigor el día de su introducción por Administrador de la Sociedad