



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CORPORATIVA

Diciembre 2018

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN .....   | 2  |
| Definiciones.....  | 3  |
| PRINCIPIOS .....   | 5  |
| Accesibilidad.....   | 6  |
| Compromiso organizacional.....                                   | 6  |
| Protección de datos desde el diseño y por defecto .....          | 6  |
| Responsabilidad proactiva .....                                  | 6  |
| Transparencia .....  | 6  |
| DERECHOS COMO INTERESADO.....                                    | 7  |
| Derecho de acceso .....  | 8  |
| Derecho a la limitación del tratamiento .....                    | 8  |
| Derecho a la portabilidad de los datos.....                      | 9  |
| Derecho a ser informado .....                                    | 9  |
| Derecho de oposición.....  | 10 |
| Derecho de rectificación .....                                   | 10 |
| Derecho de supresión (“derecho al olvido”).....                  | 10 |
| RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.....                               | 11 |
| Patronato.....   | 12 |
| Comité de Datos Personales .....                                 | 12 |
| Responsable de Control Interno .....                             | 13 |
| Responsable de Datos Personales.....                             | 13 |
| Responsables de Seguridad.....                                   | 14 |
| Responsable interno de tratamiento .....                         | 14 |
| CANALES DE COMUNICACIÓN.....                                     | 15 |
| Consultas y ejercicio de los derechos.....                       | 16 |
| Reclamaciones.....   | 16 |
| TRATAMIENTO LÍCITO DE LOS DATOS PERSONALES .....                 | 18 |
| Consentimiento explícito de tratamiento de datos personales..... | 21 |
| ANEXO 1. Formulario de sugerencias y reclamaciones               |    |

## INTRODUCCIÓN

El **objetivo** de esta política es establecer las directrices que rijan un tratamiento adecuado de los datos personales que gestiona la Fundación AYUDA EN ACCIÓN como responsable de su tratamiento, consecuencia de su propia actividad, con el fin último de cumplir las obligaciones legales a las que estamos sujetos en dicha materia en todos los países en los que opera la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, aplicando a tal efecto las medidas de seguridad tanto técnicas como organizativas apropiadas a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento es conforme con el marco normativo aplicable, incluida la eficacia de dichas medidas.

Dichas medidas deben tener en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento, así como el riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, de gravedad y probabilidad variables; y garantizarán que los datos personales sean:

- Tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.
- Recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.
- Adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados (minimización de datos).
- Exactos y, si fuera necesario, actualizados.
- Mantenedos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.
- Tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales (integridad y confidencialidad).

Las presentes directrices aplican para cualquier tratamiento de datos personales realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual para la vinculación a la Fundación AYUDA EN ACCIÓN. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria, y reconoce que al aceptar los términos y condiciones de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, está aceptando expresamente nuestra "[Política de Privacidad](#)".

Queda prohibido el tratamiento de datos personales catalogados como sensibles, a no ser que el interesado haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales o se dé algunos de los supuestos recogidos en la presente política. Adicionalmente, la Fundación AYUDA EN ACCIÓN sólo realizará el tratamiento de datos personales correspondientes a niños/as y adolescentes, siempre y cuando este tratamiento responda y respete el interés superior de los niños/as y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Los datos personales captados se almacenan en los respectivos ficheros, cuya seguridad y políticas de acceso se encuentran exclusivamente a disposición del personal autorizado. Además, se cuenta con procedimientos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de los ficheros para evitar vulneración de la información depositada.

Su **ámbito de aplicación** se extiende a todos los miembros y voluntarios/as de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN que en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades traten datos personales de grupos de interés de la organización, así como a aquellos encargados del tratamiento que traten datos personales por cuenta de y bajo las instrucciones específicas de Fundación AYUDA EN ACCIÓN; por lo que deberán quedar vinculados contractualmente a lo establecido en la presente política y la normativa que la desarrolla. Por miembros se entiende a los/as patronos/as y miembros de otros órganos consultivos, las personas del equipo directivo, y el resto de empleados/as de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN.

Así, esta política se aplicará a todos los ficheros que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, sea que actúe como responsable o encargada del tratamiento de datos personales.

## Definiciones

---

- **Dato personal:** toda información sobre una persona física identificada o identificable, entendiéndose por tal aquella cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de su identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social.
- **Datos sensibles:** aquellos que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física.
- **Datos biométricos:** datos personales obtenidos a partir de un tratamiento técnico específico, relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona física que permitan o confirmen la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos.
- **Datos relativos a la salud:** datos personales relativos a la salud física o mental de una persona física, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.
- **Interesado o titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

- **Encargado del tratamiento:** persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Destinatario:** persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero.
- **Tercero:** persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.
- **Fichero:** todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;
- **Consentimiento:** toda manifestación verbal o escrita de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- **Decisión automatizada:** tratamientos de datos por medios tecnológicos sin intervención humana en el proceso de toma de decisiones, entendiéndose por intervención humana que la persona que intervenga deba tener la autoridad y capacidad para poder cambiar o modificar una decisión.
- **Elaboración de perfiles:** toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizarlos para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física.
- **Cesión de datos:** tratamiento de datos que supone su revelación a una persona distinta del interesado.
- **Transferencia internacional de datos:** tratamiento de datos que supone una transmisión de los mismos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo, esto es, los países de la Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega.
- **Seudonimización:** tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional

figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.

- **Violación de la seguridad de los datos personales:** toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

## PRINCIPIOS

Esta política se sustenta sobre una serie de principios, que orientan su desarrollo y aplicación. A destacar:

### **Accesibilidad**

---

Los canales de comunicación habilitados para la presentación de consultas y reclamaciones serán en todo momento, claros y de fácil acceso para todos los grupos de interés, velando para que los mismos sean adecuados y cubran las necesidades específicas locales de los países y contextos donde opera la Fundación AYUDA EN ACCIÓN.

### **Compromiso organizacional**

---

La Fundación AYUDA EN ACCIÓN se compromete a admitir a trámite todas las consultas y reclamaciones, a acusar recibo de todas ellas, así como a gestionarlas con la mayor prontitud posible e informar de su resolución a todos los interesados.

### **Protección de datos desde el diseño y por defecto**

---

Se trata de pensar, en todos los procesos de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, en términos de protección de datos desde el mismo momento en que se diseña un tratamiento, un producto o servicio que implica el tratamiento de datos personales. Así, se reducirá al máximo el tratamiento de datos personales, por lo que se seudonimizarán lo antes posible los mismo, se dará transparencia a las funciones y el tratamiento de los datos personales, permitiendo a los interesados supervisar dicha gestión.

### **Responsabilidad proactiva**

---

La Fundación AYUDA EN ACCIÓN se compromete a aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el marco normativo aplicable. Este principio requiere que la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, como responsable del tratamiento de los datos, analizará qué datos trata, con qué finalidades lo hace y qué tipo de operaciones de tratamiento lleva a cabo. A partir de este conocimiento deberá determinar de forma explícita la forma en que aplicarán las medidas requeridas legalmente, asegurándose de que esas medidas son las adecuadas y de que puede demostrarlo ante los interesados y ante las autoridades de supervisión.

Así, este principio exige una actitud consciente, diligente y proactiva por parte de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN frente a todos los tratamientos de datos personales que lleve a cabo.

### **Transparencia**

---

La Fundación AYUDA EN ACCIÓN se compromete a difundir de manera proactiva la presente política, así como a habilitar y mantener abiertos los canales de comunicación establecidos para la presentación de consultas y reclamaciones. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

## **DERECHOS COMO INTERESADO**



Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos, los cuales deben ser ejercidos directamente por ellos mismos, y en caso de hacerlo en nombre de otra persona es necesario acreditar su autorización a representarla. Cuando la Fundación AYUDA EN ACCIÓN tenga dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud, podrá solicitar que se le facilite información adicional necesaria para confirmar la identidad del interesado.

### **Derecho de acceso**

---

El interesado tiene derecho a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales y a la siguiente información:

- Los fines del tratamiento.
- Las categorías de datos personales de que se trate.
- Los destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados los datos personales, en particular destinatarios en terceros u organizaciones internacionales.
- De ser posible, el plazo previsto de conservación de los datos personales o, de no ser posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- La existencia del derecho a solicitar la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento de datos personales relativos al interesado, o a oponerse a dicho tratamiento.
- El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.
- Garantías adecuadas cuando se transfieran datos personales a un tercer país o a una organización internacional.

### **Derecho a la limitación del tratamiento**

---

El interesado tiene derecho a obtener de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- El interesado impugne la exactitud de los datos personales durante un plazo que permita a la Fundación AYUDA EN ACCIÓN verificar la exactitud de los mismos.
- El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.

- La Fundación AYUDA EN ACCIÓN ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- El interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud de su “derecho de oposición” mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

El interesado que haya obtenido la limitación del tratamiento será informado por la Fundación AYUDA EN ACCIÓN antes del levantamiento de dicha limitación.

### Derecho a la portabilidad de los datos

---

El interesado tiene derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida la Fundación, cuando:

- El tratamiento esté basado en un consentimiento explícito otorgado para uno o varios fines específicos, o en un contrato en el que el interesado es parte; y,
- El tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Al ejercer este derecho, los datos personales podrán transmitirse directamente de responsable a responsable e incluso al propio interesado, según este determine, y siempre y cuando sea técnicamente posible.

### Derecho a ser informado

---

El interesado tiene derecho a recibir información sobre cómo se procesan sus datos y por qué, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo. La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

Dicho derecho deberá ser cumplido por la Fundación AYUDA EN ACCIÓN cuando se obtengan los datos del interesado. En el caso de que los datos personales no se hayan obtenido directamente del interesado, los plazos de comunicación serán los siguientes:

- Dentro de un plazo razonable una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes.
- Si los datos personales han de utilizarse para una comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado, o

- Si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

Cuando se produzca una **violación de seguridad** de los datos personales que entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de los titulares, la Fundación AYUDA EN ACCIÓN procederá a su debida comunicación salvo si se cumple algunas de las condiciones siguientes:

- La Fundación AYUDA EN ACCIÓN haya adoptado medidas de protección técnicas y organizativas apropiadas y se hayan aplicado a los datos personales afectados por la violación de la seguridad.
- La Fundación AYUDA EN ACCIÓN haya tomado medidas ulteriores que garanticen que ya no exista la probabilidad de que se concrete el alto riesgo para los derechos y libertades del interesado.
- Suponga un esfuerzo desproporcionado. En este caso, se optará en su lugar por una comunicación pública o una medida semejante por la que se informe de manera igualmente efectiva a los interesados.

### **Derecho de oposición**

---

El interesado tiene derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento, incluida la elaboración de perfiles. Este derecho aplica únicamente cuando el tratamiento de los datos personales se basa en el interés público o legítimo del responsable, como supuesto jurídico para el tratamiento lícito de los mismos, o cuando tiene por objeto la mercadotecnia directa.

La Fundación AYUDA EN ACCIÓN dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En este último caso, dichos datos serán bloqueados inmediatamente y eliminados cuando prescriban las obligaciones legales u otros motivos legítimos, que así lo exigieran.

### **Derecho de rectificación**

---

El interesado tiene derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan.

### **Derecho de supresión (“derecho al olvido”)**

---

El interesado tiene derecho a obtener la supresión de los datos personales que le conciernan, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo.
- El interesado retire el consentimiento en que se basa el tratamiento, y este no se base en otro fundamento jurídico.
- El interesado se oponga al tratamiento con arreglo al ejercicio de su “derecho de oposición”, y no prevalezcan otros motivos legítimos para el tratamiento.
- Los datos personales hayan sido tratados ilícitamente.
- Los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal.

Este derecho no aplicará en las dos primeras circunstancias detalladas anteriormente, cuando el tratamiento sea necesario para/por:

- Ejercer el derecho a la libertad de expresión e información.
- El cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
- Razones de interés público en el ámbito de la salud pública.
- Fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, en la medida en que el derecho pudiera hacer imposible u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento.
- La formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

## RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Todas las personas vinculadas a la Fundación AYUDA EN ACCIÓN con acceso a datos de carácter personal, por los que la organización actúe como responsable de su tratamiento, deberán cumplir los requerimientos contemplados en la presente política y la normativa que la desarrolla.

A continuación se resumen las principales funciones y obligaciones en materia de protección de datos personales:

### Patronato

---

Definir, actualizar y aprobar la “*Política de tratamiento de datos personales*” de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, así como será el responsable último de velar y evaluar el cumplimiento de la misma.

### Comité de Datos Personales

---

Estará compuesto por los/las responsables de Datos Personales, de Seguridad y de Control Interno, quienes se reunirán trimestralmente con el fin de realizar las siguientes funciones, entre otras:

- Supervisar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, dotando para ello de los procedimientos internos acordes a las necesidades de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN y asegurando su debida implementación.
- Aprobar las posibles cesiones de datos a/de otros responsables de ficheros, y asegurar que se cumplen los requisitos legales aplicables.
- Aprobar los encargos de tratamiento de datos, asegurando que en caso de haber transferencia internacional de datos se cumple lo estipulado en la presente política.
- Dar soporte metodológico y asistencia técnica a todas las personas a las que resulta de aplicación la presente política, para asegurar su comprensión y debido cumplimiento.
- Coordinar las consultas que se hayan gestionado a través del canal de comunicación, y que el responsable de Datos Personales haya estimado elevar a este órgano dada la relevancia de las mismas.
- Participar en el Comité de Reclamaciones que se constituya a nivel interno, como equipo funcional de las reclamaciones que se tramiten, siempre y cuando estén vinculadas al tratamiento de datos personales.
- Evaluar las posibles violaciones de seguridad de datos personales que hayan sido remitidas por los responsables de Seguridad, con el fin de determinar las notificaciones a realizar.

- Informar trimestralmente al Patronato sobre aquellas violaciones de seguridad que hayan requerido una notificación, así como sobre las reclamaciones interpuestas en materia de protección de datos personales por parte de interesados, y las consultas y/o notificaciones recibidas por las autoridades de control competentes.

### Responsable de Control Interno

---

- Coordinar el Comité de Datos Personales.
- Dar soporte metodológico al Comité de Datos Personales.
- Diseñar los procedimientos internos vinculados al análisis de los datos que garanticen un tratamiento adecuado de los datos personales.
- Coordinar en caso de ausencia del/de la responsable de Datos Personales todas las consultas que se reciban a través del canal habilitado a tal efecto ([lopd@ayudaenaccion.org](mailto:lopd@ayudaenaccion.org)),

### Responsable de Datos Personales

---

Este rol será asumido por el/la responsable de Asesoría Jurídica de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, quien realizará, entre otras, las siguientes funciones vinculadas al tratamiento de datos personales:

- Dar asistencia legal al Comité de Datos Personales.
- Ser el punto focal de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN en materia de protección de datos, para cuantas consultas y/o notificaciones que se reciban de las autoridades de control competentes.
- Coordinar todas las consultas que se reciban a través del canal habilitado a tal efecto ([lopd@ayudaenaccion.org](mailto:lopd@ayudaenaccion.org)), y elevar al Comité de Datos Personales aquellas que requieran un análisis pormenorizado, así como las áreas de mejora que se desprendan de las mismas.
- Consolidar los informes relativos a la valoración de riesgos, evaluación de impacto y registro de actividades de tratamiento de datos personales, elaborados por cada uno de los responsables internos de tratamiento, realizando el reporting periódico sobre su situación al Comité de Datos Personales.
- Redactar las leyendas, cláusulas o autorizaciones utilizadas en los contratos a firmar con diferentes grupos de interés, en las comunicaciones a realizar, así como en los documentos y/o medios empleados para recoger datos personales.

- Supervisar los contratos firmados con responsables y encargados de tratamiento de datos, asegurando los mismos cumplen con las obligaciones legales a las que estamos sujetos.

### **Responsables de Seguridad**

---

Este rol será asumido por el/la responsable de Sistemas de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, así como su responsable directo, en caso de haberla; quienes realizarán, entre otras, las siguientes funciones vinculadas al tratamiento de datos personales, desde el ámbito de sistemas y aplicaciones, respectivamente:

- Dar asistencia técnica al Comité de Datos Personales.
- Diseñar, coordinar y controlar las medidas de seguridad técnicas que garanticen un tratamiento adecuado de los datos personales.
- Llevar registro formal de las incidencias recibidas, y hacer un seguimiento con periodicidad semestral para comprobar si se han implementado las medidas correctoras propuestas. Comunicar al Comité de Datos Personales cuando se considere que se haya producido una violación de seguridad de los datos.
- Realizar controles periódicos para asegurar el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad técnicas, dejando las oportunas evidencias de su realización. A tal fin presentará semestralmente al Comité de Datos Personales un resumen con los resultados arrojados.
- Mantener actualizado un inventario de sistemas y aplicaciones que traten datos de carácter personal.

### **Responsable interno de tratamiento**

---

Serán las personas que se responsabilicen de:

- Proponer al Comité de Datos Personales nuevos tratamientos de datos personales, realizando para tal efecto la valoración del riesgo en los términos estipulados en los procedimientos que desarrollan la presente política.
- Reportar anualmente al Comité de Datos Personales una valoración de los riesgos asociados a los tratamientos de datos personales recogidos en el registro de actividades actualizado.
- Realizar una evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento en la protección de datos personales, a remitir al Comité de Datos Personales, si del punto anterior se desprende existe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

- Mantener actualizado el registro de actividades de tratamiento de datos, informando semestralmente al Comité de Datos Personales de cualquier novedad al respecto.
- Asegurar que todos los datos personales tratados bajo su ámbito de responsabilidad lo han sido en los términos establecidos en el registro de actividades.
- Definir los perfiles tipo o estándar de acceso a los ficheros por los cuales es responsable, y comunicarlos a los responsables de Seguridad, y cualquier modificación posterior a estos. Deberán asegurar que los accesos otorgados se corresponden con las necesidades derivadas de las funciones asignadas al usuario.
- Aprobar los derechos de acceso a ficheros por los que es responsable.

## CANALES DE COMUNICACIÓN



De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente aplicable, para el ejercicio de los derechos que asisten a los titulares de los datos, éstos podrán hacer uso ante la Fundación AYUDA EN ACCIÓN de canales de comunicación que se detallan a continuación.

### Consultas y ejercicio de los derechos

---

Los titulares podrán **ejercer sus derechos**, en relación a los datos personales que hubieran facilitado a la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, a través del correo electrónico [lopd@ayudaenaccion.org](mailto:lopd@ayudaenaccion.org) o por correo postal enviando una comunicación dirigida al “Responsable de Datos Personales” a la Calle Bravo Murillo, 178 4ª Planta 28020 Madrid.

Para **consultas**, éstas también se podrán formular presencialmente, telefónicamente, o mediante escrito dirigido a la oficina de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN del país procedencia del titular que interponga la consulta. Ver datos de contacto de nuestras oficinas en cada uno de los países en los que estamos presentes, a través del [siguiente enlace](#).

Las consultas y solicitudes serán atendidas en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes, y habiendo informado previamente al interesado.

### Reclamaciones

---

Cuando los titulares adviertan un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el marco normativo aplicable podrán presentar una reclamación ante la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, como responsable del tratamiento de los datos personales, a través del **canal de denuncias** debiendo identificarse, indicando su nombre y apellidos, número de identificación (CIF/NIF), razón de vinculación con la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, así como medio de contacto (teléfono y correo postal).

Con el fin de facilitar la presentación de las sugerencias y reclamaciones, ponemos a disposición de nuestros grupos de interés un “[Formulario de sugerencias y reclamaciones](#)” (adjunto en Anexo 1).

| Canal de denuncias | Datos  |
|--------------------|--|
| Correo postal      | Fundación AYUDA EN ACCIÓN<br>Comisión de Sugerencias y Reclamaciones<br>C/ Bravo Murillo 178, 4º<br>Edificio Tecnus<br>C.P. 28020, Madrid (España) |

| Canal de denuncias | Datos  |
|--------------------|--|
| Correo electrónico | <a href="mailto:gruposdeinteres@ayudaenaccion.org">gruposdeinteres@ayudaenaccion.org</a> |
| Fax                | 91 570 61 05   |
| Teléfono           | 900 85 85 88   |

A partir de este momento, el proceso a seguir será el siguiente:

1. Registro interno de las denuncias. A efectos del proceso de investigación y resolución de la denuncia interpuesta, se nombrará al Comité de Datos Personales como miembro de la Comisión de Reclamaciones.
2. Análisis interno de las incidencias reportadas. Una vez analizada la pertinencia de las reclamaciones interpuestas, se procederá a emitir acuse de recibo por escrito en un plazo máximo de 10 días hábiles, a través del canal de comunicación empleado por el emisor o a través del medio de contacto proporcionado, según corresponda. En dicho acuse se indicará al emisor si su reclamación continúa el proceso o si ésta ha sido desestimada, así como los motivos que han conllevado a esta última conclusión.
3. Resolución de las reclamaciones. Se comunicará al emisor, a través del medio de contacto proporcionado previamente; detallando: resolución alcanzada, razones que han conllevado a dicha decisión, medidas correctivas propuestas y resarcimiento.
4. Apelación de las reclamaciones. Cuando el emisor de la reclamación, o la(s) persona(s) afectada(s) no estén conforme con su resolución y/o con las medidas correctivas definidas, podrá(n) apelar para su revisión en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la comunicación de resolución emitida por la Fundación AYUDA EN ACCIÓN. Para ello, el emisor de la apelación deberá dar cumplimiento a las instrucciones definidas en las fases anteriores, siendo idéntico el mecanismo.

Cabe destacar que el uso de este canal de denuncias se rige bajo los principios recogidos en la "[Política de gestión de sugerencias y reclamaciones](#)" (1), y por tanto:

- Garantiza la confidencialidad del denunciante, salvo cuando haya de ser identificado ante las autoridades de acuerdo con lo establecido en las leyes.
- Los hechos denunciados serán investigados con absoluta independencia de los órganos responsables.
- El personal que informe acerca de posibles infracciones o colabore en su investigación no se verá perjudicado de modo alguno, a no ser que desde el principio fueran conocedores de que dicha información era falsa o actúen de mala fe para perjudicar a otras personas.

(1) *Accesibilidad, buena fe, compromiso organizacional, confidencialidad, identificación, imparcialidad, transparencia, no victimización, presunción de inocencia, y respeto.*

## TRATAMIENTO LÍCITO DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento se considerará lícito si concurre alguna de las siguientes bases jurídicas:

- El tratamiento es necesario para la **ejecución de un contrato** en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- El tratamiento es necesario para el **cumplimiento de una obligación legal** a la que está sujeta la Fundación AYUDA EN ACCIÓN.
- El tratamiento es necesario para **proteger intereses vitales** del interesado o de otra persona física.
- El tratamiento es necesario para la **satisfacción de intereses legítimos** perseguidos por la Fundación AYUDA EN ACCIÓN o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un/a niño/a.
- El interesado haya dado su **consentimiento** para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Cabe mencionar algunos supuestos en los cuales el consentimiento será la única base jurídica válida, salvo algunas excepciones. A destacar:

- **Tratamiento de datos sensibles.** Excepciones:
  - ✓ El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos de la Fundación AYUDA EN ACCIÓN o del interesado en el ámbito del derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo.
  - ✓ El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.
  - ✓ El tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos.
  - ✓ El tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial.
  - ✓ El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

- ✓ El tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social.

En cualquier caso, ni siquiera el consentimiento del interesado bastará para el tratamiento de datos personales sensibles, a fin de evitar situaciones discriminatorias como base legal de tratamientos cuya finalidad principal sea identificar la ideología, afiliación sindical, religión, orientación sexual, creencias u origen racial o étnico del/de los interesado(s).

- **Decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.** Todo interesado tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar. Es por ello, que en este caso se requerirá el consentimiento explícito del interesado, salvo en las siguientes excepciones:

- ✓ La decisión es necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y la Fundación AYUDA EN ACCIÓN.
- ✓ Está autorizado por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

En el caso de decisiones individuales automatizadas de datos sensibles, será requerido el consentimiento del interesado a no ser que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, debiendo ser proporcional al objetivo perseguido.

En cualquier caso, la Fundación AYUDA EN ACCIÓN adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, como mínimo el derecho a obtener intervención humana por parte de la Fundación, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión.

- **Transferencias internacionales de datos.** Según se recoge en la normativa vigente, los datos personales sólo podrán ser comunicados fuera del Espacio Económico Europeo en los siguientes supuestos:

- ✓ Son transferidos a países, territorios, sectores específicos u organizaciones internacionales sobre los que la Comisión Europea haya declarado que ofrecen un nivel de protección adecuado. Ver listado actualizado y publicado por la Agencia Española de Protección de Datos en el [siguiente enlace](#).
- ✓ A falta de decisión de adecuación, según lo estipulado en el punto anterior, que la entidad receptora haya ofrecido garantías adecuadas, siendo estas aportadas por:
  - Un instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.

- Normas corporativas vinculantes, entendiéndose por estas las políticas de protección de datos personales asumidas por un responsable o encargado del tratamiento establecido en el territorio de un Estado miembro para transferencias a un responsable o encargado en uno o más países terceros, dentro de un grupo empresarial o una unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta.
  - Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por la Comisión Europea, tanto para transferencia a responsables (ver modelo en el [siguiente enlace](#)) o a encargados del tratamiento establecidos en terceros países (ver modelo en el [siguiente enlace](#)).
  - Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por la Agencia Española de Protección de Datos y aprobadas por la Comisión Europea (ver modelo en el [siguiente enlace](#)).
  - Códigos de conducta, junto con compromisos vinculantes y exigibles del responsable o el encargado del tratamiento en el tercer país de aplicar garantías adecuadas, incluidas las relativas a los derechos de los interesados.
  - Mecanismos de certificación, junto con compromisos vinculantes y exigibles del responsable o el encargado del tratamiento en el tercer país de aplicar garantías adecuadas, incluidas las relativas a los derechos de los interesados.
- ✓ A falta de decisión de adecuación y de garantías, según lo estipulado en los puntos anteriores, será necesario el consentimiento explícito del interesado, salvo que se den algunas de las siguientes excepciones:
- La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el interesado y la Fundación AYUDA EN ACCIÓN o para la ejecución de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del interesado.
  - La transferencia sea necesaria para la celebración o ejecución de un contrato, en interés del interesado, entre la Fundación AYUDA EN ACCIÓN y otra persona física o jurídica.
  - La transferencia sea necesaria por razones importantes de interés público.
  - La transferencia sea necesaria para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - La transferencia sea necesaria para proteger los intereses vitales del interesado o de otras personas, cuando el interesado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.
  - La transferencia se realice desde un registro público que, con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, tenga por objeto facilitar información al público y

esté abierto a la consulta del público en general o de cualquier persona que pueda acreditar un interés legítimo.

- Cuando no aplicando ninguna de las excepciones anteriores, se trate de una transferencia que no es repetitiva, que afecta solo a un número limitado de interesados, y sea necesaria a los fines de intereses legítimos imperiosos perseguidos por la Fundación AYUDA EN ACCIÓN sobre los que no prevalezcan los intereses o derechos y libertades del interesado, ofreciendo en cualquier caso garantías apropiadas con respecto a la protección de datos personales. En este supuesto la Fundación AYUDA EN ACCIÓN deberá informar tanto a la Agencia Española de Protección de Datos como a los interesados de dicha transferencia.

En este último supuesto, cuando la transferencia de datos personales se realice a un tercero que a su vez sea responsable de tratamiento de datos personales, siempre será preciso obtener el consentimiento expreso de los interesados al tratarse de un tratamiento de datos diferente con responsables y finalidades distintas, habiendo por tanto una cesión de datos personales.

### **Consentimiento explícito de tratamiento de datos personales**

---

En los supuestos mencionados anteriormente, la Fundación AYUDA EN ACCIÓN debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento. Dicho consentimiento debe darse mediante un acto afirmativo claro que refleje una manifestación de voluntad libre, específica, informada, e inequívoca del interesado de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal que le conciernen, pudiendo darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la Fundación AYUDA EN ACCIÓN, tales como:

- ✓ Por escrito, inclusive por medios electrónicos.
- ✓ De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia (que pueda ser consultada con posterioridad), leyendo nuestra "[Política de Privacidad](#)" y preguntando si la acepta.
- ✓ Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales, guardándose a tal efecto historial de log.

En ningún caso la Fundación AYUDA EN ACCIÓN asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por LA FUNDACIÓN, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

## ANEXO 1. FORMULARIO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

| Datos del reclamante         |  |
|------------------------------|--|
| Nombre y apellidos           |  |
| N.I.F. / D.N.I.              |  |
| Razón de vinculación con AeA | Especifique a qué grupo de interés corresponde |
| Medio de contacto            | Especifique el medio de contacto               |
| Datos de contacto            |  |
| Otros datos                  |  |

| Datos de la incidencia       |   |
|------------------------------|---|
| Tipo de incidencia           | Especifique el tipo de incidencia       |
| Fecha de envío               | Haga clic aquí para escribir una fecha. |
| Descripción de la incidencia |   |

| Datos a complementar por Ayuda en Acción |   |
|--|---|
| Fecha de recepción                       | Haga clic aquí para escribir una fecha. |
| Nombre y apellidos receptor              |   |
| Número de incidencia                     |   |