

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Responsable del Tratamiento	IMPRESA DE BILLETES, S.A. (IMBISA)
Datos de contacto	C/ Jorge Juan, 106, 28009, Madrid. Teléfono: +34 915 742 200 Correo electrónico: protecciondedatos@ibmbisa.es

ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Tratamientos	5
1.	Recursos Humanos.....	5
1.1.	Gestión de Recursos Humanos	5
1.2.	Selección de personal:.....	10
2.	Clientes	13
2.1.	Gestión de la relación contractual:.....	13
3.	Proveedores.....	16
4.	Contactos.....	18
5.	Control de accesos a las instalaciones y videovigilancia.....	21
5.1	Control de accesos	21
5.2	Videovigilancia.....	24
6.	Departamento de Seguridad, Prevención, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Corporativa	27
7.	Comunicaciones relativas al código de conducta	30
8.	Atención a los derechos, consultas y reclamaciones de protección de datos.....	32
ANEXO 1.....		35
ANEXO 2.....		37

I. Introducción

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del *Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE* (Reglamento general de protección de datos) el presente documento incluye un registro de las actividades de tratamiento efectuadas por **Imprenta de Billetes, S.A., (en adelante, IMBISA)** actuando como Responsable del Tratamiento.

En cada una de las partes del documento, se incluye la siguiente información:

- a) Descripción de los fines del tratamiento.
- b) Encargados del tratamiento.
- c) Descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Categorías especiales de datos.
- e) Información sobre las Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- f) Información sobre las transferencias internacionales de datos personales.
- g) Información sobre los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- h) Medidas técnicas y organizativas
- i) Fundamentos para el tratamiento

j) Soluciones de IT o herramientas a través de las cuales se lleva a cabo tratamiento de datos personales

Las secciones en las que se divide el presente documento corresponden a las distintas operaciones de tratamiento de datos que lleva a cabo IMBISA en el desarrollo de su actividad.

Como **Anexo 1** se incluye un glosario que explica varios de los términos empleados en el presente documento.

Como **Anexo 2** se incluyen las medidas técnicas y organizativas que IMBISA ha implementado con el fin de garantizar un nivel de seguridad de los datos personales adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

II. Tratamientos

1. Recursos Humanos

1.1. Gestión de Recursos Humanos: Esta sección incluye información relativa a la gestión de RRHH llevada a cabo por el departamento de Recursos Humanos de IMBISA.

GESTION DE RRHH		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<p>La finalidad del tratamiento es la de desarrollar, cumplir y controlar la relación jurídica de carácter laboral / profesional que se formaliza entre IMBISA y los empleados/colaboradores. En particular:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión de empleados y colaboradores.• Elaboración y pago de nóminas, indemnizaciones, bonus etc.• Gestión de pensiones.• Control de asistencia.• Evaluación y seguimiento del desarrollo de las actividades profesionales de los empleados y colaboradores.• Planificación de la carrera profesional y formativa.• Promoción de categoría profesional.• Cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.• Gestión de los beneficios sociales.• Prevención de los riesgos laborales.	N/A

GESTION DE RRHH

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las notas de gastos de la compañía. • Organización de eventos, viajes y actividades a los que asistan los trabajadores. • Cumplimiento e implantación de políticas internas. • Gestión de bajas y vacaciones. • Gestión de seguros médicos. • Pensiones. • <i>Gestión de asuntos sindicales</i> 	
<p>Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedor de soporte técnico. • Proveedor de plataforma de PRF. • Proveedor para la conservación de datos. • Proveedor de formación. • Correduría de seguros. 	<p>N/A</p>
<p>Titulares de los Datos</p>	<p>Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empleados. • Colaboradores. • Antiguos empleados. • Antiguos colaboradores. 	<p>N/A</p>

GESTION DE RRHH

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">• Pensionistas.• Familiares/beneficiarios de los empleados y colaboradores.	
Datos personales	<p>El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre; fecha de nacimiento; lugar de nacimiento, número de teléfono, dirección de correo electrónico personal, género, estado, domicilio, móvil personal, firma.• Datos identificativos de familiares: nombre, apellidos, fecha de nacimiento.• Referencias de anteriores empleadores.• Información relativa a contratación: notas de entrevistas, pruebas y tests (incluyendo los resultados).• Detalles de cuentas bancarias, impuestos, declaraciones de renta, datos de la seguridad social.• Datos del pasaporte, visa, DNI, información sobre permisos de residencia y trabajo.• Fecha de contratación; posición/funciones, privilegios, ventajas, información sobre superiores y personas a su cargo.• Viajes, gastos, formación, vacaciones y bajas.• Formación, empleos anteriores, evaluaciones, promociones.	

GESTION DE RRHH

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Sueldo y beneficios, bonus, pensiones, otros pagos, acciones, pagos de seguridad social, seguros. • Porcentaje de discapacidad el cual no se considera dato sensible. 	
Categorías especiales de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Afiliación sindical. • Datos relativos a la salud. • Datos biométricos. • Datos de violencia de género. 	N/A
Comunicación de datos	<p>Los datos personales podrán comunicarse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organismos de la seguridad social, Administración y otras autoridades o/y organismos gubernamentales relevantes. • Entidad encargada de la prevención de riesgos laborales. • Empresas de formación profesional. • Compañías de seguros y entidades bancarias. 	N/A
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	<p>Los datos personales de los empleados serán conservados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el periodo de duración de su empleo o contrato laboral. 	N/A

GESTION DE RRHH

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">• Tras la finalización de su empleo/contrato laboral, los datos serán conservados por un periodo mínimo de 5 años, tras el cual los datos serán destruidos o bloqueados si resultan necesarios para otros fines lícitos.	
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• El tratamiento es necesario para el desarrollo de un contrato del que es parte el titular de los datos.• El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal al que está obligado el responsable del tratamiento.• El titular de los datos ha dado su consentimiento al tratamiento de los datos para los fines indicados.	N/A
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	N/A

1.2. Selección de personal: Esta sección incluye información relativa a los procesos de selección especificando los tratamientos que IMBISA efectúa o puede efectuar de los datos de los candidatos.

SELECCION DE PERSONAL		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<p>La finalidad del tratamiento es la de gestionar la selección y contratación de empleados y de colaboradores de IMBISA. En particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la información y características de candidatos. • Análisis de su formación, cualificación y experiencia. • Obtención de referencias, pruebas, e informes. • Negociación con los proveedores de potenciales empleados. • Envío de ofertas y/o contratos. • Firma de contratos. • Organización y gestión de procesos de selección. • Realización de entrevistas. 	N/A
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	Ningún tercero accede a los datos como encargado del tratamiento.	N/A
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son:	N/A

SELECCION DE PERSONAL

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">• Candidatos o potenciales candidatos. Todos aquellos cuyos Currículum Vitae sean tratados por IMBISA.• Empleados.• Colaboradores• Personal y colaboradores de prestadores de servicios contratados para llevar a cabo procesos de selección (agencias, consultores, headhunters, empresas de trabajo temporal) o para gestionar dichos procesos.	
Datos personales	<p>El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre; fecha de nacimiento; lugar de nacimiento, número de teléfono, dirección de correo electrónico personal, género, estado, domicilio, firma.• Referencias de anteriores empleadores.• Información relativa a contratación y procesos de selección; notas de entrevistas, pruebas y test (incluyendo los resultados).• Detalles de cuentas bancarias, impuestos, declaraciones de renta, datos de la seguridad social.• Datos del pasaporte, visa, DNI, información sobre permisos de residencia y trabajo.• Fecha de contratación; posición/funciones,	N/A

SELECCION DE PERSONAL

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	privilegios, ventajas, información sobre superiores y personas a su cargo. <ul style="list-style-type: none"> • Formación, empleos anteriores, evaluaciones, promociones, información disciplinaria. 	
Categorías especiales de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Imagen y voz. 	N/A
Comunicación de datos	No se comunican datos a terceros.	N/A
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	Los datos personales de los candidatos que no resulten elegidos serán conservados por un periodo no superior a 5 años tras el cual serán destruidos. Los datos personales de los candidatos que sean contratados se transferirán al fichero de Gestión de RRHH y serán conservados de acuerdo con la política de conservación establecida para dicho fichero.	N/A
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • El titular de los datos ha dado su consentimiento al tratamiento de los datos para los fines indicados; • El tratamiento es necesario para el desarrollo de una relación precontractual del que es parte el 	N/A

SELECCION DE PERSONAL		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	titular de los datos.	
Medidas de Técnicas y Organizativas	Anexo 2	N/A

2. Clientes

2.1. Gestión de la relación contractual: Esta sección incluye información relativa a los tratamientos de datos personales de clientes y usuarios que IMBISA efectúa en el marco de la relación contractual con los mismos, así como la gestión de datos de carácter personal del Banco de España con la finalidad de prestarle los servicios solicitados.

CLIENTES : GESTION DE LA RELACION CONTRACTUAL		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<p>La finalidad del tratamiento es la gestión de la relación contractual con los clientes, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión comercial y financiera. • Recepción de pedidos. • Realización de estadísticas comerciales. • Confección de albaranes, facturas y previsiones y realizaciones de cobro e impagados. • Contabilización y registro del IVA 	N/A

CLIENTES : GESTION DE LA RELACION CONTRACTUAL

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">• Análisis del riesgo comercial.	
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	Ningún tercero accede a los datos como encargado de tratamiento	N/A
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son: <ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal.	N/A
Datos personales	El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Nombre y apellidos.• Datos de contacto (email, número de teléfono fijo y móvil, dirección).• Detalles del DNI y/o pasaporte.• Preferencias.• Datos bancarios.• Datos de empleo.• Cuenta bancaria.	N/A

CLIENTES : GESTION DE LA RELACION CONTRACTUAL

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de la Renta. • Datos de nómina. • Características personales. • Información comercial. • Datos económicos, financieros y de seguros. • Transacciones de bienes y servicios. 	
Categorías especiales de datos	Para estas finalidades no se recaban ni tratan datos especialmente protegidos.	N/A
Comunicación de datos	Los datos personales podrán comunicarse a: <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores. • Bancos. • Organismos y entidades de la administración pública. 	N/A
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	Los datos serán conservados durante el plazo en que puedan resultar razonablemente necesarios en relación con los derechos y obligaciones derivados de la relación contractual con clientes en la actualidad y pasada y hasta un periodo máximo de diez (10) años.	N/A
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • El tratamiento es necesario para el desarrollo de un contrato del que es parte el titular de los datos. 	N/A

CLIENTES : GESTION DE LA RELACION CONTRACTUAL		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal al que está obligado el responsable del tratamiento. • El interés legítimo de IMBISA 	
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	N/A

3. Proveedores

Esta sección incluye información relativa a los tratamientos que IMBISA efectúa en el marco de los procesos de contratación de productos y servicios de terceros, de administración y gestión de pedidos y de compras de productos y servicios a proveedores.

PROVEEDORES		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<p>La finalidad del tratamiento es la compra de productos y servicios y la gestión de los proveedores. En particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los pedidos y órdenes de servicios • Gestión de la relación con los proveedores. • Comunicación con los proveedores. • Acciones de mantenimiento, gestión y comercialización. 	N/A

PROVEEDORES

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">• Publicación en la Plataforma del Contratos del Sector Público.	
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	No se han detectado entidades que presten servicios a IMBISA y que como consecuencia del mismo IMBISA tenga que facilitar los datos de sus proveedores.	N/A
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Proveedores y personal de los proveedores personas jurídicas, representantes legales.• Potenciales proveedores.	N/A
Datos personales	El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Nombre y apellidos.• Datos de contacto profesionales (email, número de teléfono, dirección).• Información comercial.• Transacciones de bienes y servicios.	N/A

PROVEEDORES		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Categorías especiales de datos	Para estas finalidades no se recaban ni tratan datos especialmente protegidos.	N/A
Comunicación de datos	Los datos personales podrán comunicarse a: Otro personal de IMBISA que lo solicite	N/A
Transferencias Internacionales	No	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	Los datos serán conservados durante el plazo en que puedan resultar razonablemente necesarios en relación con los derechos y obligaciones legales derivadas de las transacciones comerciales pasadas y vigentes.	N/A
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • El interés legítimo de IMBISA (contactos comerciales con los proveedores) 	N/A
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	

4. Contactos

Esta sección incluye información relativa a la gestión de datos de carácter personal de todos aquellos que formulen consultas, peticiones o sugerencias a IMBISA.

CONTACTOS

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<p>La finalidad del tratamiento es la de gestionar los datos de todos aquellos que contacten con IMBISA para el mantenimiento de relaciones profesionales.</p> <p>En particular:</p> <ul style="list-style-type: none">• Envío de comunicaciones comerciales• Intercambio de información profesional• Gestión y tramitación de consultas, peticiones o sugerencias.	N/A
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	Ningún tercero accede a los datos como encargado del tratamiento	N/A
Titulares de los Datos	<p>Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Potenciales proveedores.• Potenciales clientes.• Potenciales colaboradores.	N/A

CONTACTOS

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Datos personales	<p>El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre; fecha de nacimiento; número de teléfono, dirección de correo electrónico.• Datos del pasaporte, visa, DNI.• Empresa/organización a la que representa.• Datos de contacto personales (email, teléfono, dirección)• Datos de contacto profesionales.	N/A
Categorías especiales de datos	Para estas finalidades no se recaban ni tratan datos especialmente protegidos.	N/A
Comunicación de datos	No se comunican datos a terceros.	N/A
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	Los datos serán conservados durante el plazo en que puedan resultar razonablemente necesarios en relación con los derechos y obligaciones legales relacionadas con transacciones comerciales pasadas y vigentes	N/A
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• El titular de los datos ha dado su consentimiento al tratamiento de los datos para los fines indicados;• El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.	N/A

CONTACTOS		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • El interés legítimo de IMBISA. 	
Medidas de Técnicas y Organizativas	Anexo 2	N/A

5. Control de accesos a las instalaciones y videovigilancia

5.1 Control de accesos. Esta sección incluye información relativa al tratamiento de datos que IMBISA efectúa en relación con el control de entrada de las visitas que acceden a las instalaciones sitas en C/ Juan Esplandiú 13, 9ª planta, 28007, Madrid (ESPAÑA).

CONTROL DE ACCESOS		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<p>La finalidad del tratamiento es la de gestionar el control de entrada en las instalaciones de IMBISA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el registro de entrada y de salida de visitas. • Gestionar la entrega de tarjetas identificativas a las visitas. • Posibilitar el acceso a terceros a las instalaciones. • Controlar el acceso a las instalaciones. 	FNMT

CONTROL DE ACCESOS

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	N/A	FNMT
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Visitas• Proveedores• Clientes• Cualquier persona física que accede a las instalaciones sin estar autorizado por defecto.	FNMT
Datos personales	El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Nombre; fecha de nacimiento; número de teléfono, dirección de correo electrónico.• Datos del pasaporte, visa, DNI.• Empresa/organización a la que representa y persona a visitar.• Hora de entrada y salida.• Datos del vehículo.	FNMT
Categorías especiales de datos	Para estas finalidades no se recaban ni tratan datos especialmente protegidos.	FNMT

CONTROL DE ACCESOS

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Comunicación de datos	Los datos personales podrán comunicarse a: <ul style="list-style-type: none">• Fuerzas y cuerpos de seguridad.	FNMT
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	FNMT
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• El titular de los datos ha dado su consentimiento al tratamiento de los datos para los fines indicados;• El tratamiento es necesario para el desarrollo de un contrato del que es parte el titular de los datos.• El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal al que está obligado el responsable del tratamiento.	FNMT
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	

5.2 Videovigilancia. Esta sección incluye información relativa al tratamiento de datos que IMBISA efectúa en relación con la videovigilancia de las personas que acceden y/o permanecen en sus instalaciones.

VIDEOVIGILANCIA		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<p>La finalidad del tratamiento es la de gestionar el control de entrada en las instalaciones de IMBISA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videovigilancia de las instalaciones con el objeto de salvaguardar la seguridad e integridad de las personas e instalaciones así como la prevención e investigación de la autoría de delitos contra las personas o la propiedad. • Fines relacionados con la prevención de riesgos laborales. • Fines de control de presencia de la actividad laboral. 	FNMT
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	Empresa de Seguridad.	FNMT
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son:	FNMT

VIDEOVIGILANCIA

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">• Empleados• Proveedores• Clientes• Proveedores• Colaboradores• Visitas• Cualquier persona física que accede a las instalaciones de IMBISA.	
Datos personales	<p>El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre; fecha de nacimiento; número de teléfono, dirección de correo electrónico.• Datos del pasaporte, visa, DNI.• Empresa/organización a la que representa y persona a visitar.• Hora de entrada y salida.• Datos del vehículo: modelo y matrícula	FNMT
Categorías especiales de datos	<ul style="list-style-type: none">• Imagen y voz• Medición de temperatura <p>*Considerada como medida de carácter excepcional cuyo único fin es el de prevenir y controlar la expansión del Covid-19.</p>	FNMT
Comunicación de datos	Los datos personales podrán comunicarse a:	FNMT

VIDEOVIGILANCIA

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">• Fuerzas y cuerpos de seguridad.• Jueces y Tribunales.• Otros organismos competentes de la Administración Pública.	
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	Los datos personales se conservan por un periodo no superior a 4 meses tras el cual serán destruidos.	FNMT
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• El titular de los datos ha dado su consentimiento al tratamiento de los datos para los fines indicados;• El tratamiento es necesario para el desarrollo de un contrato del que es parte el titular de los datos.• El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal al que está obligado el responsable del tratamiento.	FNMT
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	

6. Departamento de Seguridad, Prevención, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Corporativa

Esta sección incluye información relativa a la gestión llevada a cabo por el departamento de Seguridad, Prevención, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Corporativa de IMBISA.

GESTION DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Adopción y seguimiento de medidas para la prevención de accidentes y riesgos laborales.• Gestión de la vigilancia de la salud de los empleados.• Gestión de la formación interna y externa en materia de seguridad, prevención, medio ambiente y responsabilidad social corporativa.• Investigación de accidentes.• Coordinación de actividades empresariales.• Gestión de los permisos de acceso de las visitas.	N/A
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Proveedor de plataforma de coordinación de actividades empresariales.• Proveedores de formación.• Proveedor de vigilancia de la salud.• Mutua de accidentes y enfermedades profesionales.	N/A
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son:	N/A

GESTION DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados. • Becarios. • Formadores. • Proveedores. • Contratas/colaboradores. • Visitas. 	
Datos personales	<p>El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIE, pasaporte, imagen/voz, firma/huella, número de registro personal, número de seguridad social. • Datos de contacto: Número de teléfono, correo electrónico, cargo/puesto en empresa. 	
Categorías especiales de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos relativos a la salud. 	N/A
Comunicación de datos	<p>Los datos personales podrán comunicarse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organismos de la seguridad social, Administración y otras autoridades o/y organismos gubernamentales relevantes. • Servicio de Prevención ajeno. • Empresas de formación. 	N/A

GESTION DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Jueces y Tribunales. • Mutua de accidentes y enfermedades profesionales. • FNMT. • Empresas de consultoría. • Aseguradora privada de salud. 	
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	N/A
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. • Cumplimiento de una obligación legal: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. 	N/A
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	N/A

7. Comunicaciones relativas al código de conducta

Esta sección incluye información relativa a la gestión de las comunicaciones relativas al código de conducta de IMBISA.

CODIGO DE CONDUCTA		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	Gestión y archivo de las comunicaciones formuladas por los empleados de IMBISA en relación con las obligaciones previstas en el código de conducta, incluida la denuncia de posibles incumplimientos de dichas obligaciones por los empleados.	N/A
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	N/A	N/A
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Empleados.	N/A
Datos personales	El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Nombre, apellidos y rúbrica, fecha de antigüedad, firma.• Número de teléfono, dirección de correo electrónico.• Cargo/departamento que ocupa en IMBISA.	

CODIGO DE CONDUCTA

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Categorías especiales de datos	N/A	N/A
Comunicación de datos	Los datos personales podrán comunicarse a: <ul style="list-style-type: none">• Jueces y Tribunales	N/A
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	<ul style="list-style-type: none">• Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	N/A
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de una obligación legal: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas	N/A
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	N/A

8. Atención a los derechos, consultas y reclamaciones de protección de datos

Esta sección incluye información relativa a la protección de datos.

PROTECCION DE DATOS		
Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Finalidad del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Atención y gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos previstos en los artículos 15 a 22 del Reglamento General de Protección de Datos.• Atención y gestión de consultas en materia de protección de datos.• Atención y gestión de las reclamaciones interpuestas ante la Agencia Española de Protección de Datos.	N/A
Terceros que actúen como Encargados de Tratamiento.	N/A	N/A
Titulares de los Datos	Los titulares de los datos cuyos datos personales son objeto de tratamiento en relación con las finalidades mencionadas en el apartado anterior son: <ul style="list-style-type: none">• Solicitantes.• Reclamantes.	N/A
Datos personales	El tipo de datos que es objeto de tratamiento para las finalidades señaladas en el punto anterior son:	

PROTECCION DE DATOS

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI/NIE, firma. • Datos de contacto: Correo electrónico, dirección postal, teléfono. 	
Categorías especiales de datos	N/A	N/A
Comunicación de datos	<p>Los datos personales podrán comunicarse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jueces y Tribunales. • Otros organismos competentes de la Administración Pública (Agencia Española de Protección de Datos). 	N/A
Transferencias Internacionales	N/A	N/A
Periodo de Conservación de los datos. Forma de bloqueo.	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. 	N/A
Fundamentos para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de una obligación legal: • Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento 	N/A

PROTECCION DE DATOS

Actuando en calidad de:	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	<p>Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales.	
Medidas Técnicas y Organizativas	Anexo 2	N/A

ANEXO 1
GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN EL PRESENTE REGISTRO DE TRATAMIENTO

Término utilizado	Significado
Categorías especiales de datos	Datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud y datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física.
Cliente	Personal a la que se le facilitan productos y/o servicios.
Datos personales	Toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona 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 la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.
Comunicación de datos	La entrega o cesión de datos a la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se faciliten datos personales responsabilidad de IMBISA.
Empleado/Trabajador	Miembro del equipo de la compañía en régimen de contrato laboral.
Colaborador	Miembro del equipo de la compañía en régimen de contrato de prestación de servicios o colaboración.
Encargado del Tratamiento	La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
Fichero	Todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica
Privacy Shield/Escudo de Privacidad	El EU-US Privacy Shield (Escudo de Privacidad de la Unión Europea y los Estados Unidos), que sucede al anterior acuerdo Safe Harbor. Acuerdo entre ambas regiones para que las transferencias de datos comerciales sean más fáciles y seguras
Proveedor	Persona de la que se obtienen servicios y/o productos o persona que actúa en nombre de una entidad de la que se obtienen servicios y/o productos.
Responsable del Tratamiento	La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros

**Titular de los
datos (afectado
o interesado)**

Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento

ANEXO 2

MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS IMPLEMENTADAS POR IMBISA

Todos los ficheros de tratamiento de datos personales deberán adoptar las medidas de seguridad nivel básico.

Además, aquellos ficheros que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán implementar además de las medidas de seguridad de nivel básico, las medidas de seguridad de nivel medio.

Teniendo en cuenta que el RGPD no establece el tipo de medidas técnicas que IMBISA como Responsable del Tratamiento debería adoptar y, sin perjuicio de las previsiones o referencias que se puedan incluir en el Análisis de Riesgo, o de las medidas que en el futuro se desarrollen o detallen. Se propone en el presente Anexo 2 un detalle de medidas de referencia o mínimos que atendiendo al contenido de la normativa vigente en el momento de la preparación del presente documento podrían resultar de aplicación a IMBISA.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BASICO

I. Funciones y obligaciones del personal

- a. Las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información estarán claramente definidas y documentadas en el documento de seguridad. También se definirán las funciones de control o autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento.
- b. El responsable del tratamiento adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca de una forma comprensible las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

II. Registro de incidencias

- a. Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.

III. Control de acceso

- a. Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
- b. El responsable del tratamiento se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.
- c. El responsable del tratamiento establecerá mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.
- d. Exclusivamente el personal autorizado para ello en el documento de seguridad podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los recursos, conforme a los criterios establecidos por el responsable del fichero.
- e. En caso de que exista personal ajeno al responsable del tratamiento que tenga acceso a los recursos deberá estar sometido a las mismas condiciones y obligaciones de seguridad que el personal propio.

IV. Gestión de soportes y documentos

- a. Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado para ello en el documento de seguridad. Se exceptúan estas obligaciones cuando las características físicas del soporte imposibiliten su cumplimiento, quedando constancia motivada de ello en el documento de seguridad.

- b. La salida de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos los comprendidos y/o anejos a un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del tratamiento deberá ser autorizada por el responsable del tratamiento o encontrarse debidamente autorizada en el documento de seguridad.
- c. En el traslado de la documentación se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.
- d. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.
- e. La identificación de los soportes que contengan datos de carácter personal que la organización considerase especialmente sensibles se podrá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.

V. Identificación y autenticación

- a. El responsable del tratamiento deberá adoptar las medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de los usuarios.
- b. El responsable del tratamiento establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado.
- c. Cuando el mecanismo de autenticación se base en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.
- d. Las contraseñas se cambiarán periódicamente, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.

VI. Copias de respaldo y recuperación

- a. Deberán establecerse procedimientos de actuación para la realización como mínimo semanal de copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos.

- b.** Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.
- c.** El responsable del tratamiento se encargará de verificar, al menos, cada seis (6) meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- d.** Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento realizado y se anote su realización en el documento de seguridad. Si está previsto realizar pruebas con datos reales, previamente deberá haberse realizado una copia de seguridad.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL MEDIO

I. Responsable de Seguridad

- a. Se deberán designar uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas técnicas propuestas. Esta designación puede ser única para todos los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal o diferenciado según los sistemas de tratamiento utilizados.
- b. En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento.

II. Auditoria

- a. Se recomienda que los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos se sometan periódicamente a una auditoría interna o externa de control que verifique el cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable en cada momento.
- b. La auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles, identificar sus deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias necesarias. Deberá, igualmente, incluir los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas.
- c. Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad competente, que elevará las conclusiones al responsable del tratamiento para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

III. Gestión de soportes y documentos

- a. Deberá establecerse un sistema de registro de entrada de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.

- b. Igualmente, se dispondrá de un sistema de registro de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el destinatario, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la entrega que deberá estar debidamente autorizada.

IV. Identificación y autenticación

- a. El responsable del tratamiento establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

V. Control de acceso físico

- a. Exclusivamente el personal autorizado podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.

VI. Registro de incidencias

- a. En el registro de incidencias deberán consignarse, además, los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.
- b. Será necesaria la autorización del responsable del tratamiento para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.
- c. En este caso, se tendrá en cuenta los procedimientos y plazos fijados para el caso de Brechas de Seguridad.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL ALTO.

I. Gestión y distribución de soportes.

- a.** La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.
- b.** La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte.

Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control del responsable del fichero.

- c)** Deberá evitarse el tratamiento de datos de carácter personal en dispositivos portátiles que no permitan su cifrado. En caso de que sea estrictamente necesario se hará constar motivadamente en el documento de seguridad y se adoptarán medidas que tengan en cuenta los riesgos de realizar tratamientos en entornos desprotegidos.

II. Copias de respaldo y recuperación.

- a.** Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en este título, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.

III. Registro de accesos.

- a.** De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado.
- b.** En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

- c. Los mecanismos que permiten el registro de accesos estarán bajo el control directo del responsable de seguridad competente sin que deban permitir la desactivación ni la manipulación de los mismos.
- d. El periodo mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.
- e. El responsable de seguridad se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.
- f. No será necesario el registro de accesos definido cuando concurren las siguientes circunstancias:
 - 1. Que el responsable del fichero o del tratamiento sea una persona física.
 - 2. Que el responsable del fichero o del tratamiento garantice que únicamente él tiene acceso y trata los datos personales.

La concurrencia de las dos circunstancias a las que se refiere el apartado anterior deberá hacerse constar expresamente en el documento de seguridad.

IV. Telecomunicaciones.

- a. Cuando deban implantarse medidas de seguridad de nivel alto, la transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.