

ÍNDICE:

1. Introducción
2. Evaluación de las necesidades
 - 2.2 Nivel de seguridad de los datos
 - 2.3 Facilita RGPD
3. Principios relativos al tratamiento de datos
4. Responsable y encargado del tratamiento
 - 4.1 Responsables del tratamiento de datos de la AFDMD
 - 4.2 Encargados del tratamiento externos a la AFDMD
5. Finalidad del tratamiento
6. Tratamiento de datos por parte de Asociación
 - 6.1 Soporte físico
 - 6.2 soporte digital
 - 6.3 Acceso
7. Recogida de datos
8. Información a las personas interesadas
9. Ejercicio de derechos de las personas interesadas
10. Mantener la exactitud de los datos
11. Violaciones de seguridad
12. Registros de actividad del tratamiento

1. INTRODUCCIÓN

Para el correcto funcionamiento de la Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente, en adelante la AFDMD, se deben recoger y tratar datos considerados de carácter personal que deben contar con la protección adecuada. Hablamos de datos referentes a socios/as, suscriptores/as y personal empleado, así como cualquier otro contacto archivado en nuestra Base de datos que pueda servir para el desarrollo de algún trabajo específico. Conscientes de la importancia de proteger los datos personales que requerimos para el funcionamiento normal de la Asociación, hemos detallado en este documento las medidas establecidas para ese fin. Se excluye el trabajo de Atención Personalizada que desarrolla la AFDMD y la posible recogida de datos derivada de la misma, las necesidades y procedimientos para la recogida y tratamiento de datos de esta área será analizado y reglamentado en un anexo posterior.

Las normas que regulan las obligaciones de las entidades en el manejo de datos de carácter personal son el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

En base a estas normas hemos concretado el carácter de los datos que manejamos y las medidas de seguridad que debemos implementar para su protección. En el caso de la AFDMD los datos que obtenemos y manejamos no implican una protección especial y su tratamiento es de poca complejidad.

En este documento se definen los procedimientos y normas básicas en cuanto a la protección de los datos que maneja la AFDMD. Será revisado de manera frecuente para adecuarlo a las necesidades de cada momento o a la modificación de las normas que puedan establecerse.

2. EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES.

2.1 Determinar el nivel de seguridad para los datos recogidos.

Iniciamos este trabajo planteando una auditoría que nos pudiera mostrar en qué situación estamos en cuanto a protección de datos y qué necesidades mínimas debemos cubrir. En un principio se consulta con empresas externas para ver la posibilidad de contratar esta auditoría, tras valorar los presupuestos y los servicios ofrecidos se decide iniciar la auditoría de forma interna utilizando en primer lugar la documentación y las herramientas que la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) pone a disposición de las entidades que no tratan categorías especiales de datos personales.

2.2 Utilización de “FACILITA RGPD”

“Facilita RGPD” es una herramienta gratuita de la AEPD, esta herramienta genera diversos documentos adaptados a la entidad que incluyen cláusulas informativas que se deben incluir en los formularios de recogida de datos personales, cláusulas contractuales para anexar a los contratos con posibles encargados de tratamiento, registro de actividades de tratamiento, y un anexo con medidas de seguridad orientativas consideradas mínimas.

La obtención de esos documentos que proporciona la herramienta no supone en sí mismo, el cumplimiento automático de las obligaciones que el RGPD y la LOPDGDD establecen para los responsables y encargados de los tratamientos de datos personales, se trata de documentos iniciales de ayuda, orientados a facilitar la comprensión de dichas obligaciones y abordarlas de forma adecuada.

“Facilita RGPD” consiste en un formulario en el que primero se evalúa si los datos que se recogen implican un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas, como datos de salud o tratamiento masivo de datos. Tras la cumplimentación del formulario y una llamada telefónica a la AEPD para resolver alguna duda, se determina que los datos que maneja la AFDMD se consideran datos básicos y entrañan escaso nivel de riesgo para los derechos y libertades de las personas interesadas.

Durante la cumplimentación del cuestionario se suscita una duda difícil de resolver de forma interna, por este motivo se realizó una llamada a la AEPD para solicitar asesoramiento (20/10/2023), nos parece de interés indicar esta cuestión en el documento por si en el futuro se revisan las medidas establecidas y pudiera volver a plantearse.

En la tercera pregunta del formulario se plantea lo siguiente: **“Si su organización realiza alguno de los siguientes tratamientos, márkelo”**, todas las opciones que muestra el formulario quedan descartadas excepto una en la que se lee el siguiente texto:

“Gestionar los asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical”

Al entender de manera interna que podríamos ser una entidad sin ánimo de lucro con fines **políticos y/o filosóficos** procedemos a señalar la opción y la aplicación nos indica lo siguiente:

“Con los datos que ha proporcionado, este programa no es adecuado para usted, ya que su empresa no cumple con los requisitos para seguir. Debe realizar un análisis de riesgos.”

En la llamada realizada el 20 de octubre de 2023 a la AEPD se nos indica que los datos que recogemos son datos básicos que entrañan escaso nivel de riesgo para los derechos y libertades de los interesados y que por lo tanto podemos proceder con la aplicación sin señalar esa opción y generar la documentación que nos sirva de punto de partida.

3. PRINCIPIOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO DE DATOS.

Los principios que se enumeran a continuación se encuentran recogidos en el artículo 5 del RGPD.

1. Lealtad y transparencia. Los datos personales serán tratados de manera, leal y transparente en relación con el interesado.

La AFDMD únicamente hace tratamiento de los datos que entregan las personas interesadas a través de los formularios en papel o en la página web de la Asociación, nunca los obtiene de una forma diferente ni de terceros.

En ningún caso intercambiamos o cedemos los datos a ninguna organización con o sin ánimo de lucro, y en todos los formularios se detalla la finalidad del tratamiento.

También proceden de los propios interesados los datos de las personas empleadas por la FDMD y los de las personas físicas o representante de personas jurídicas con las que la AFDMD mantiene relaciones contractuales.

2. Licitud y limitación de la finalidad. Los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales.

La AFDMD recoge datos de las personas asociadas, en primer lugar, por el cumplimiento de una obligación legal, la de disponer de una relación actualizada de sus asociados prevista en el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, además, el tratamiento de los datos es necesario para la gestión de las relaciones con las personas asociadas. Esta finalidad está debidamente explicada en las cláusulas que incorporan todos los formularios, tanto en papel como en la web.

La AFDMD recoge datos de las personas suscriptoras que desean recibir información de la AFDMD y consienten el tratamiento de sus datos para esa finalidad.

El tratamiento de los datos personales de las personas empleadas por la AFDMD y los de las personas físicas o representante de personas jurídicas con las que la AFDMD mantiene relaciones contractuales, es necesario para la ejecución de los correspondientes contratos.

En ningún caso hacemos un uso comercial de los datos.

3. Minimización de datos. Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

La AFDMD recoge únicamente los datos imprescindibles para hacer posible la identificación de la persona asociada y/o suscriptora, poder mantener la comunicación por diferentes vías (correo postal, email y teléfono) y, en el caso de las personas asociadas, para realizar el cobro de la cuota anual (Datos bancarios). No se recogen otros datos.

4. Exactitud. Los datos personales serán exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.

La AFDMD entiende que los datos que nos proporcionan son exactos, en cualquier caso, se toman medidas para tener los datos lo más actualizados posible.

5. Limitación del plazo de conservación. Los datos personales serán mantenidos 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; los datos personales podrán conservarse durante períodos más largos siempre que el tratamiento sea necesario para alguno de los supuestos previstos en el artículo 17.3 del RGPD.

La AFDMD conservará los datos 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, y, en todo caso, se suprimirán cuando hayan transcurrido diez años desde el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron, salvo que, por la exigencia de responsabilidades, continúe siendo necesaria su conservación.

6. Integridad y confidencialidad. Los datos personales serán tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

Si bien es cierto que técnicamente es imposible reducir a cero el riesgo de tratamiento no autorizado o ilícito, desde la AFDMD se han implementado medidas para reducir este riesgo todo lo posible y salvaguardar los datos de accesos no autorizados, posibles pérdidas, destrucción o daño accidental.

4. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Con arreglo a las definiciones contenidas en el artículo 4 del Reglamento general de protección de datos (RGPD), es 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.

Por otra parte, el encargado del tratamiento es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que presta un servicio al responsable que conlleva el tratamiento de datos personales por cuenta de éste.

4.1 Responsable del tratamiento de los datos de la AFDMD

A la hora de definir la responsabilidad sobre los datos es necesario tener presente que la AFDMD tiene personas físicas asociadas y personas jurídicas, que son las Asociaciones de DMD Autonómicas y, que a su vez tienen personas físicas asociadas, esto hace que sea más complejo establecer la responsabilidad sobre los datos.

Empezaremos entendiendo que cada Asociación, bien sea la AFDMD o las Asociaciones Autonómicas de DMD, es responsable de los datos que corresponden a las personas físicas asociadas de su territorio. Con esta premisa la AFDMD es responsable de los datos correspondientes a personas físicas asociadas en las CCAA sin Asociación y cada Asociación Autónoma de DMD es responsable de los datos correspondientes a personas físicas asociadas de su Comunidad Autónoma.

La AFDMD realiza por cuenta de las diferentes Asociaciones Autonómicas de DMD, entre otros trabajos, el de gestión de las personas asociadas y suscriptoras. Es, por lo tanto, la encargada del tratamiento de los datos personales de las personas asociadas y suscriptoras de cada una de las Asociaciones Autonómicas.

Este documento establece las medidas de protección para los datos personales de toda la organización, incluido el tratamiento que se pudiera hacer desde las Asociaciones Autonómicas de DMD. En el documento sobre el encargo del tratamiento de la AFDMD y cada una de las Asociaciones Autonómicas de DMD establecen el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento de los datos de las personas asociadas y suscriptoras de las Asociaciones Autonómicas que gestiona la FDMD, en que se detallan el tipo de datos personales, las categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable de acuerdo con lo establecido en el art. 28. 3 del RGPD.

4.2 Encargados del tratamiento externos a la AFDMD

A su vez, la AFDMD dispone de varios servicios contratados que requieren de cláusulas para garantizar que el tratamiento de datos por parte del encargado, en este caso las empresas contratadas, se hace de manera correcta, además sirve para establecer las obligaciones, tanto del responsable como del encargado.

Las entidades que, para la ejecución de los contratos vigentes tienen acceso a datos personales son las siguientes:

- **LA ISLA:** Nos ofrece servicio de Hosting y es el proveedor de correo electrónico. No es necesario el tratamiento de datos para el desarrollo del servicio, pero podrían tener acceso de forma accidental.
- **BIKUMA:** Es la entidad que ha adaptado e implementado CIVICRM, la nueva herramienta de gestión. Requieren de acceso a los datos para verificar el correcto funcionamiento de la aplicación.
- **DOLAF:** Es una empresa contratada para la destrucción específica de documentos físicos que podrían contener datos de carácter personal.
- **CORREOS:** La empresa con la que hacemos envíos postales. Requieren del acceso a los datos personales del destinatario/a para prestar el servicio.
- **MRW:** Empresa con la que hacemos el envío de paquetería a nivel interno. Requieren de acceso a los datos del destinatario/a para prestar servicio.
- **LANDOO:** Es la herramienta en la que se gestionan algunas cuestiones laborales del personal contratado. Requieren de datos personales para prestar servicio.
- **CAIXABANK:** Es la entidad bancaria en la que la AFDMD tiene su cuenta bancaria y la encargada de realizar el cobro de las domiciliaciones. Requiere de acceso a datos personales para prestar el servicio.
- **MAILRELAY:** Es la plataforma desde la que se hacen envíos masivos de email. Requiere del uso de datos personales para prestar el servicio.

5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Dependiendo de la finalidad del tratamiento el tipo de datos recogidos y almacenados puede variar.

- **SOCIOS Y SOCIAS:** En el caso de las personas asociadas, los datos que se recogen tienen la finalidad de hacer posible la comunicación (postal, telefónica o por correo electrónico), realizar el cobro de la cuota, y poder realizar una correcta identificación de la persona.
- **SUSCRIPTORES Y SUSCRIPTORAS:** En el caso de las personas suscritas a nuestros boletines informativos, los datos servirán para establecer vías de comunicación (telefónica y por correo electrónico), la segunda de ellas para hacer posible el envío de información y circulares de la Asociación.
- **PERSONAL CONTRATADO:** En el caso del personal contratado los datos recogidos serán los necesarios para el mantenimiento de la relación laboral.
- **EMPRESARIOS INDIVIDUALES O REPRESENTANTES DE EMPRESAS QUE CONTRATAN CON LA AFDMD:** Los datos recogidos son los necesarios para la suscripción del contrato.

La información que se envía, tanto a personas asociadas, como a personas suscritas se entiende de interés para la persona asociada y guarda relación con el trabajo de la Asociación o los avances que puedan producirse en su ámbito de trabajo. No se envía desde DMD nada relativo a otras entidades y/o empresas, ni de la propia Asociación que pueda tener un carácter comercial.

6. TRATAMIENTO DE DATOS DE LA AFDMD

En este momento la AFDMD archiva datos personales en soporte digital y soporte físico.

6.1 Tratamiento de datos en soporte físico:

En este momento se está realizando un trabajo para digitalizar todos aquellos documentos físicos que contienen datos de carácter personal, el objetivo es que la Asociación no archive documentación física que contenga datos de carácter personal, una vez terminada esta tarea se procederá a la destrucción de estos documentos de forma adecuada.

Una vez finalizado este trabajo de digitalización, únicamente se archivarán documentos con datos personales en soporte físico (*solicitud de soci@ en papel*) el tiempo mínimo necesario para la tramitación o digitalización del documento, una vez digitalizados se destruirán de forma adecuada.

Los documentos físicos que contienen datos de carácter personal se ubican en un espacio al que únicamente tienen acceso las personas contratadas por la AFDMD o activistas a las que se les haya encargado alguna tarea concreta. En ambos casos se firma un documento de confidencialidad.

En ocasiones podría ser necesario imprimir un documento con datos personales extraídos de la base de datos (soporte digital explicado más adelante), en estos casos no debe haber ninguna indicación que relacione a las personas con la Asociación, como podría ser un encabezado que diga "SOCIOS Y SOCIAS DE DMD", deben estar custodiados por la persona que los ha extraído y no se facilitarán a terceras personas en ningún caso, además se deben destruir de forma adecuada.

6.2 Tratamiento de datos en soporte digital:

Los datos personales que archiva la Asociación se encuentran en un servidor contratado para esa finalidad, en adelante hablaremos de Base de Datos (BD) para referirnos a este conjunto de datos.

Las consultas o gestiones de esta BD se realizan a través de CIVICRM, que es un sistema que se ha implantado en la AFDMD para la gestión basado en la web, lo que permite que muchos usuarios pueden acceder al mismo tiempo desde diferentes lugares. Es un software Libre y de Código Abierto. Para más información sobre esta herramienta se puede consultar este enlace:

<https://docs.civicrm.org/user/es/latest/introduction/what-is-civicrm/>

Este servidor tiene un firewall externo que sólo permite el paso de determinados puertos para cada protocolo de comunicación y un sistema de monitorización y alertas que avisa en cuanto hay cualquier problema o los recursos caen por debajo de un determinado nivel.

6.3 Acceso:

Los accesos a la BD se habilitan únicamente para miembros de las directivas Autonómicas y sus nombres se recogen en un archivo de accesos.

Todo el personal con acceso a los datos personales deberá tener conocimiento de sus obligaciones con relación al tratamiento de datos personales y será informado acerca de dichas obligaciones en el momento en el que se habilite el acceso. La información mínima que será conocida por todo el personal será la siguiente:

- Se debe evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales. A tal fin se evitará dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.). Cuando se ausente del puesto de trabajo, se procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
- Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.
- No se desecharán documentos o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su borrado o destrucción efectiva.
- No se comunicarán datos personales o cualquier otra información de carácter personal a terceros, prestando especial atención a no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
- Cuando el mismo ordenador o dispositivo se utilice para el tratamiento de datos personales y fines de uso personal se recomienda disponer de varios perfiles o usuarios distintos para cada una de las finalidades. Deben mantenerse separados los usos profesional y personal del ordenador.
- Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá al menos 8 caracteres, mezcla de números y letras.
- Los accesos son personales e intransferibles.
- Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.
- No acceder a datos utilizando una red Wifi pública, únicamente se debe acceder desde redes privadas.

El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador o la labor de la persona activista con la Asociación.

7. RECOGIDA DE DATOS

Las formas en la que se recogen los datos personales, indispensables para funcionamiento de la AFDMD y para garantizar los servicios de información establecidos, son los siguientes:

- **SOCIOS Y SOCIAS:** Para inscribirse en DMD como persona asociada es necesario rellenar un formulario de inscripción, esto se puede hacer a través del formulario en la página web de DMD (<https://derechoamorrir.org/asociate-dmd/>), o en formato físico a través de los trípticos de DMD o en formato A4.
- **SUSCRIPTORES Y SUSCRIPTORAS:** Para suscribirse a las comunicaciones de DMD es necesario rellenar un formulario de suscripción, esto únicamente se puede hacer a través de la página web de la Asociación.
- **PERSONAS CONTRATADAS:** Se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable.
- **EMPRESARIOS INDIVIDUALES O REPRESENTANTES DE EMPRESAS QUE CONTRATAN CON LA AFDMD:** Facilitarán los datos necesarios para el mantenimiento de la relación contractual.

8. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS INTERESADAS

En todos los soportes de recogida de datos de la AFDMD se ofrece la información para las personas interesadas, sobre el tratamiento de datos y el ejercicio de los derechos mediante la cláusula adecuada:

Formulario para asociarse:

Datos del responsable del tratamiento:

Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578

Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda

Teléfono: 913691746 - Correo electrónico: informacion@derechoamorrir.org

“En Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado y realizar su facturación. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en la Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente, Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda o en la dirección de correo electrónico informacion@derechoamorr.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Formulario para suscribirse:

Datos del responsable del tratamiento:
Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578
Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda
Teléfono: 913691746 - Correo electrónico: informacion@derechoamorr.org

“En Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en la Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente, Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda o en la dirección de correo electrónico informacion@derechoamorr.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

En el caso de los formularios en los que se recojan datos del personal empleado se debe incluir esta cláusula:

Datos del responsable del tratamiento:
Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578
Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda
Teléfono: 913691746 - Correo electrónico: informacion@derechoamorr.org

“En Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente tratamos la información que nos facilita con el fin del mantenimiento de la relación laboral. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación laboral o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente, Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda o en la dirección de correo electrónico informacion@derechoamorr.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.”

En el caso de una recogida de datos específica para el desarrollo de alguna actividad o evento se generará la cláusula adecuada que defina correctamente la finalidad del tratamiento de los datos.

9. EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS PERSONAS

Las personas que nos hacen entrega de sus datos tienen derechos sobre los datos recogidos por la Asociación. La Asociación debe garantizar que puedan ejercerlos teniendo en cuenta lo siguiente:

- Previa presentación de su documento nacional de identidad o pasaporte, las personas titulares de los datos personales podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento. El ejercicio de los derechos es gratuito.
- El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida y de forma concisa, transparente, inteligible, con un lenguaje claro y sencillo y conservar la prueba del cumplimiento del deber de responder a las solicitudes de ejercicio de derechos formuladas.
- Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, la información se facilitará por estos medios cuando sea posible, salvo que el interesado solicite que sea de otro modo.
- Las solicitudes deben responderse en el plazo de 1 mes desde su recepción, pudiendo prorrogarse en otros dos meses teniendo en cuenta la complejidad o el número de solicitudes, pero en ese caso debe informarse al interesado de la prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

Aquí se pueden obtener los documentos para el ejercicio de los derechos:

DERECHO DE ACCESO: En el derecho de acceso se facilitará a los interesados copia de los datos personales de los que se disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación previstos o el criterio utilizado para determinarlo, la existencia del derecho a solicitar la rectificación o supresión de datos personales así como la limitación o la oposición a su tratamiento, el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y si los datos no han sido obtenidos del interesado, cualquier información disponible sobre su origen. El derecho a obtener copia de los datos **no puede afectar negativamente** a los derechos y libertades de otros interesados.

[Formulario para el ejercicio del derecho de acceso.](#)

DERECHO DE RECTIFICACIÓN: En el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento. El interesado deberá indicar en la solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse, aportando, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la rectificación de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

[Formulario para el ejercicio del derecho de rectificación](#)

DERECHO DE SUPRESIÓN: En el derecho de supresión se eliminarán los datos de los interesados cuando estos manifiesten su negativa al tratamiento y no exista una base legal que lo impida, no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos, retiren el consentimiento prestado y no haya otra base legal que legitime el tratamiento o éste sea ilícito. Si la supresión deriva del ejercicio del derecho de oposición del interesado al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, pueden conservarse los datos identificativos del interesado con el fin de impedir futuros tratamientos. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la supresión de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

[Formulario para el ejercicio del derecho de supresión.](#)

DERECHO DE OPOSICIÓN: En el derecho de oposición, cuando los interesados manifiesten su negativa al tratamiento de sus datos personales ante el responsable, este dejará de procesarlos siempre que no exista una obligación legal que lo impida. Cuando el tratamiento esté basado en el interés legítimo del responsable, ante una solicitud de ejercicio del derecho de oposición, el responsable dejará de tratar los datos salvo que se acrediten motivos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, derechos y libertades del interesado o sean necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. Si el interesado se opone al tratamiento con fines de mercadotecnia directa, los datos personales dejarán de ser tratados para estos fines.

[Formulario para el ejercicio del derecho de oposición.](#)

DERECHO DE PORTABILIDAD: En el derecho de portabilidad, si el tratamiento se efectúa por medios automatizados y se basa en el consentimiento o se realiza en el marco de un contrato, los interesados pueden solicitar recibir copia de sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Asimismo, tienen derecho a solicitar que sean transmitidos directamente a un nuevo responsable, cuya identidad deberá ser comunicada, cuando sea técnicamente posible.

[Formulario para el ejercicio de la portabilidad de los datos.](#)

DERECHO DE LIMITACIÓN AL TRATAMIENTO: En el derecho de limitación del tratamiento, los interesados pueden solicitar la suspensión del tratamiento de sus datos para impugnar su exactitud mientras el responsable realiza las verificaciones necesarias o en el caso de que el tratamiento se realice en base al interés legítimo del responsable, mientras se verifica si estos motivos prevalecen sobre los intereses, derechos y libertades del interesado. El interesado también puede solicitar la

conservación de los datos si considera que el tratamiento es ilícito y, en lugar de la supresión, solicita la limitación del tratamiento, o si aun no necesitándolos ya el responsable para los fines para los que fueron recabados, el interesado los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. La circunstancia de que el tratamiento de los datos del interesado esté limitado **deberá constar claramente en los sistemas** del responsable. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la limitación del tratamiento de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

[Formulario para el ejercicio de la limitación del tratamiento.](#)

10. MANTENER LA EXACTITUD DE LOS DATOS.

Es un deber de la Asociación mantener los datos actualizados y que sean veraces. La única forma de lograr esto comunicando con las personas de las que se almacenan datos para recordarles que si alguno de los datos que nos facilitaron ha quedado obsoleto es necesario que nos lo actualice.

Con esta finalidad se implantan en DMD tres procedimientos anuales.

- *ANUNCIO EN LA REVISTA* (Dos veces al año)
- En la revista de DMD se dedica una página institucional a recordar a las personas asociadas que indiquen si alguno de los datos que facilitaron ha cambiado.
- *ENVÍO POSTAL A LOS CONTACTOS SIN EMAIL* (Una vez al año)
- Desde la AFDMD se hará un envío postal en febrero dirigido a todas las personas con email invitando a que se pongan en contacto con la Asociación si alguno de sus datos ha cambiado.
- *ENVÍO POR EMAIL* (Una vez al año)
- Desde la AFDMD se hará un envío postal en febrero dirigido a todas las personas con email invitando a que se pongan en contacto con la Asociación si alguno de sus datos ha cambiado.

El servidor en el que se alojan los datos realiza dispone de un sistema de Backup que realiza copias de seguridad incrementales del servidor completo diariamente, que se mantienen durante un plazo de tiempo de acuerdo con este plan:

Mensual: 2 meses

Semanal: 4 semanas

Diariamente: 7 días

11. VIOLACIONES DE SEGURIDAD

Cuando se produzcan violaciones de seguridad de datos de carácter personal como, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los datos personales se notificará a la Agencia Española de Protección de Datos en término de 72 horas acerca de dichas violaciones de seguridad, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que hubieran dado lugar al acceso indebido a los datos personales. La notificación se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos en la dirección:

<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

12. REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

El registro de actividades es un documento en el que se recoge la información mínima acerca del tratamiento de los datos, es necesario un registro de actividades para cada tipo de tratamiento, se han establecido cuatro tratamientos diferentes, personas asociadas, personas suscritas, personas contratadas y posibles candidatas a puestos de trabajo, y personas con las que contrata al AFDMD.

Cada uno de estos tratamientos dispone de su registro de actividades anexos a este documento.

Personas asociadas

a) Responsable del tratamiento	Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578 Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda Correo electrónico: informacion@derechoamrir.org Teléfono: 913691746
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con las personas asociadas. Legitimidad
c) Licitud del tratamiento	Base jurídica para el tratamiento: - Artículo 6.1 c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 14 Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. - Artículo 6. 1 b) del RGPD: ejecución de la relación con las personas asociadas.
d) Categorías de interesados	Personas asociadas: Personas con las que se mantiene una relación fruto del apoyo económico que prestan a la Asociación.
e) Categorías de datos	Los necesarios para el mantenimiento de la relación contractual. Facturar De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail Características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad Datos bancarios: para la domiciliación de pagos
f) Categorías de destinatarios	Agencia Estatal de Administración Tributaria (Para aquellas Asociaciones de DMD declaradas de interés público)
g) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
h) Plazo de supresión	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, y, en todo caso, se suprimirán cuando hayan transcurrido diez años desde el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron, salvo que, por la exigencia de responsabilidades, continúe siendo necesaria su conservación.
i) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el documento MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS.

Personas suscritas

a) Responsable del tratamiento	Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578 Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda Correo electrónico: informacion@derechoamrir.org Teléfono: 913691746
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con las personas suscritas y potenciales personas asociadas.
c) Licitud del tratamiento	Base jurídica para el tratamiento: - Artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento del interesado
d) Categorías de interesados	Suscriptoras: Personas con las que se mantiene una relación fruto del interés en la información que ofrece la Asociación.
e) Categorías de datos	Los necesarios para la promoción comercial de la empresa De identificación: nombre y apellidos y dirección postal, teléfonos, e-mail
f) Categorías de destinatarios	No se contempla
g) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
g) Plazo de supresión	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, y, en todo caso, se suprimirán cuando hayan transcurrido diez años desde el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron, salvo que, por la exigencia de responsabilidades, continúe siendo necesaria su conservación.
i) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el documento MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS.

Gestión de recursos humanos

a) Responsable del tratamiento	Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578 Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda Correo electrónico: informacion@derechoamorrir.org Teléfono: 913691746
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación laboral con los empleados
c) Licitud del tratamiento	Base jurídica para el tratamiento: - Artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato del que el interesado es parte. (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
d) Categorías de interesados	Empleados: Personas que trabajan para el responsable del tratamiento. Candidatos: candidatos a un empleo en la FDMD.
e) Categorías de datos	Los necesarios para el mantenimiento de la relación comercial. Gestionar la nómina, formación. De identificación: nombre, apellidos, número de Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail. Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y porcentaje de minusvalía. Datos académicos. Datos bancarios, para la domiciliación del pago de las nóminas.
f) Categorías de destinatarios	Agencia Estatal de Administración Tributaria. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Bancos y entidades financieras.
g) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
h) Plazo de supresión	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, y, en todo caso, se suprimirán cuando hayan transcurrido diez años desde el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron, salvo que, por la exigencia de responsabilidades, continúe siendo necesaria su conservación.
i) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el documento MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS.

Contratación

a) Responsable del tratamiento	Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578 Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda Correo electrónico: informacion@derechoamorrir.org Teléfono: 913691746
b) Finalidad del tratamiento	Mantenimiento de la relación contractual.
c) Licitud del tratamiento	Base jurídica para el tratamiento: - Artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato del que el interesado es parte.
d) Categorías de interesados	Personas físicas empresarias o personas físicas representantes de las empresas con personalidad jurídica con las que contrata la AFDMD
e) Categorías de datos	Los necesarios para gestionar la relación contractual. De identificación: nombre, apellidos, dirección postal, teléfonos, e-mail
f) Categorías de destinatarios	No se contempla el envío de datos de carácter personal a ningún destinatario.
g) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazo de supresión	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, y, en todo caso, se suprimirán cuando hayan transcurrido diez años desde el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron, salvo que, por la exigencia de responsabilidades, continúe siendo necesaria su conservación.
i) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el documento MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS.

Jornadas y otras actividades formativas

a) Responsable del tratamiento	Identidad: Asociación Federal Derecho a Morir Dignamente - NIF: G-78599578 Dirección postal: Plaza Puerta del Sol 6 3º Izquierda Correo electrónico: informacion@derechoamorrir.org Teléfono: 913691746
b) Finalidad del tratamiento	Gestión y control de las actividades formativas que organiza la AFDMD en su función de difundir en la sociedad la Asociación y sus fines a través de actos públicos
c) Licitud del tratamiento	Base jurídica para el tratamiento: - Artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato del que el interesado es parte.
d) Categorías de interesados	Profesorado y alumnado que participa en las Jornadas de la FDMD.
e) Categorías de datos	Profesorado y alumnado: - Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. - Detalles de empleo: entidad u organismo y puesto que ocupa. Profesorado: - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones.
f) Categorías de destinatarios	No se contempla el envío de datos de carácter personal a ningún destinatario. Los datos del profesorado podrán aparecer reflejados en folletos o en la Web de la AEPD como parte de la divulgación de las actividades formativas.
g) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales.
h) Plazo de supresión	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, y, en todo caso, se suprimirán cuando hayan transcurrido diez años desde el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron, salvo que, por la exigencia de responsabilidades, continúe siendo necesaria su conservación. Los datos del profesorado se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión.
i) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el documento MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS.