



www.vifordat.com

**PROPUESTA DE ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA
PARA LA ADAPTACIÓN DE EMPRESAS AL
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
DE CARÁCTER PERSONAL**

ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA

ÍNDICE

1. Preliminares.....	3
2. Objeto.....	3
3. Alcance de la oferta.....	3
4. Descripción	4
4.1. FASE I: Diagnóstico de la situación actual	4
4.2. FASE II: Identificación, notificación y registro de las actividades de tratamiento de datos ante la Agencia Española de Protección de Datos	4
4.3. FASE III: Elaboración de la documentación	5
5. Sistema de tratamiento de la empresa	7
6. Presupuesto y forma de pago.....	8
El importe de los trabajos descritos anteriormente se detalla a continuación:.....	8
6.1. Adaptación al RGPD.....	8
6.3. Forma de pago.....	8
6.4. Plazo de validez	8
6.5. Observaciones	9
7. Condiciones generales.....	10
7.1. Requisitos previos.....	10
7.2. Aceptación de la oferta	10
7.3. Duración de los servicios	10
7.4. Calendario de ejecución	10
7.5. Confidencialidad	11
7.6. Metodología de actuación.....	11
7.7. Documentación de aceptación de propuesta y contratación de servicios	12
7.8. Clausula de protección de datos	12
8. ANEXO: Aceptación del presupuesto de adaptación RGPD	13
8.1. Datos identificativos de la empresa	13
8.2. Aceptación de la oferta	13
8.3. Datos relativos a la domiciliación bancaria	13
8.4. Aceptación por y en representación de la empresa.....	13
8.5. Observaciones	13

1. Preliminares

El presente Proyecto que se propone a la Dirección tiene como objetivo el **cumplimiento** por parte de ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA de las **obligaciones** que en materia de **protección de datos de carácter personal** imponen el REGLAMENTO GENERAL DE **Protección de Datos de Carácter Personal**, por el que se aprueba el **Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos**.

Tanto el RGPD afecta a todas las empresas, profesionales y administraciones públicas que, en el desarrollo de su actividad, guardan registros de tratamiento de datos en papel o soporte magnético de información relativa a personas físicas (empleados, clientes, colaboradores,...).

Los objetivos de seguridad son evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos de carácter personal. Por lo tanto los principios de actuación son integridad, disponibilidad y confidencialidad.

2. Objeto

El objeto de la presente oferta es **describir los trabajos a desarrollar** y las condiciones económicas que VIFORDAT ofrece a ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA para la adaptación **a la normativa de Protección de Datos**.

3. Alcance de la oferta

A continuación se detallan las **actuaciones** incluidas en la presente oferta:

1. **Fase I:** Diagnóstico de la situación actual.
2. **Fase II:** Identificación, notificación y registro del tratamiento de datos de carácter personal.
3. **Fase III:** Elaboración y entrega de la documentación.

4. Descripción

4.1. FASE I: Diagnóstico de la situación actual

- Se formula un claro y conciso **Cuestionario de Seguridad Jurídico-Administrativo** a la empresa con el fin de evaluar su situación actual con respecto al RGPD.
- En función de la tipología de los datos personales, se determinara el **Nivel de Seguridad** aplicable según el Reglamento (datos sensibles).
- **Se analiza el sistema de Información**, definiendo las medidas adecuadas al nivel de los datos, analizando los siguientes puntos: arquitectura de red, arquitectura de comunicaciones, sistemas operativos, protocolos, métodos de autenticación, estructura de usuarios y permisos, políticas de seguridad, aplicaciones instaladas, control de antivirus, procedimiento de copias de seguridad, eficacia de las protecciones instaladas y seguridad física.
- En base al nivel estipulado y al análisis de las **medidas** de seguridad existentes, se señalarán las que serán necesario **implementar** para ese fin.
- Como responsable del Fichero, la empresa debe formar a todo el personal acerca de la Política de Seguridad Implantada en la misma, así como lograr el compromiso de todo el personal con esta política. **VIFORDAT sensibilizará al personal, resolverá sus dudas y detectará necesidades de formación** en esta área.

Para la realización de este diagnostico los consultores **visitarán** las instalaciones de ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA, reuniéndose con los responsables de cada área de tratamiento de información.

4.2. FASE II: Identificación, notificación y registro de los tratamientos de datos en la Agencia Española de Protección de Datos

- En base al Cuestionario recogido y a las Bases de Datos detectadas en la empresa, se analizará su contenido y se estipulará la necesidad o no de proceder a su **registro en la Agencia de Protección de Datos**, en cuyo caso se inscribirán los ficheros pertinentes, en 2 pasos:
 1. **Registro de las actividades de tratamiento de datos de carácter personal.**
 2. **Aprobación por parte del responsable del tratamiento de dicho registro.**

4.3. FASE III: Elaboración de la documentación

- **Elaboración del Documento de Seguridad** exigido por la Ley adaptado a la empresa, en el que se estipulara la normativa de seguridad que deberá regir en la empresa auditada, que variara en función del nivel de seguridad exigido para los ficheros de datos personales.

En este punto es muy importante su colaboración ya que la redacción de este documento es compleja y minuciosa, y debido al carácter personalizado que ostenta requiere un gran conocimiento del funcionamiento de la empresa, metodología de trabajo, no de trabajadores, método de recogida de los datos, estructura del sistema informático, etc.

El responsable del tratamiento deberá elaborar la normativa de seguridad mediante un **documento de obligado cumplimiento** para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. Este documento de seguridad deberá contener todos los requisitos legalmente establecidos en función del nivel de seguridad que deba adoptar el responsable del fichero.

- **Creación de un Registro de Incidencias** y asesoramiento posterior al responsable de los ficheros protegidos sobre su gestión.
- **Creación de diferente procedimientos:**
 - **Creación de una relación actualizada de los usuarios autorizados.**
 - **Creación de un Registro de Soportes**
 - **Supervisión de la elaboración**, en su caso, de los **escritos de autorización**, que deberá emitir el responsable de los ficheros para su manipulación.
 - **Redacción de las cláusulas** para implementar en todos los documentos de régimen interno y externo de la empresa, acordes con la legislación de protección de datos.
 - **Adaptación de los contratos** (tanto con prestadores de servicios, encargados de tratamiento de datos u otros) a la legislación de protección de datos en materia de protección de datos, conteniendo las cláusulas adecuadas.
- **Se implantará el procedimiento de ejercicio de derechos**, que deberá darse a conocer a todos los usuarios con acceso a Datos Personales. Este ejercicio conllevará el conocimiento de las actuaciones que se han de llevar a cabo en el caso de que cualquier persona desee ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación de datos, tanto internamente como de cara al exterior, así como en el caso de que en la empresa se reciba una actuación por parte de alguna persona en el ejercicio de sus derechos.
- Se entregará a la empresa en una **carpeta personalizada** el **Manual de Protección de Datos**, (tantas copias como departamentos lo soliciten) integrado por toda la documentación elaborada en cada caso, en el proceso de adaptación a la legislación:

- Documento de Seguridad y Formularios, cláusulas y contratos necesarios para el cumplimiento de los requisitos exigidos por el RGPD.
- Manual de medidas técnicas a implantar en caso de disponer de servicio técnico propio, en caso contrario VIFORDAT realizaría una propuesta de instalación de medidas técnicas.
- Texto completo de la RGPD.

La documentación será explicada por el consultor al responsable/s, además de incluirse una explicación impresa en la documentación.

Durante el primer año, Vifordat realizará la labor del Delegado de Protección de Datos (DPO), figura de obligado cumplimiento para los organismos públicos.

5. Sistema de tratamiento de la empresa

La presente propuesta se realiza teniendo en cuenta los recursos humanos y sistemas de información con los que cuenta en la actualidad la empresa, los cuales son aproximadamente los que se señalan en el cuadro adjunto. En el caso de que los datos indicados difieran sustancialmente de los realmente existentes quedara sin efecto la presente propuesta.

CONCEPTO	RECURSOS
Trabajadores con acceso a datos	1-50
Equipos / portátiles / servidores	1-50
Accesos remoto	
Ficheros	1-5
Total de centros	1-2
Cesión de datos a terceros	SI
Toma de datos en web	
Sistema de tratamiento	
Transferencia internacional de datos	
Actividad	EMPRESA

ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA, deberá adoptar las **MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL NIVEL PERTINENTE**.

6. Presupuesto y forma de pago

El importe de los trabajos descritos anteriormente se detalla a continuación:

6.1. Adaptación al RGPD

CONCEPTO	
1. Análisis de los Datos, Ficheros y Sistema de Información de la Empresa	
2. Notificación e Inscripción de los Ficheros en la Agencia de Protección de Datos	
3. Elaboración de la documentación legal obligatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Documento de Seguridad • Anexos de Seguridad completos y validados • Implantación del Ejercicio de Derechos • Elaboración de las Cláusulas Obligatorias • Redacción de contratos que regulan el tratamiento de datos por cuenta de terceros • Manual de medidas técnicas 	
4. Análisis de las medidas de Seguridad y testeo interno y externo de la Seguridad	
5. Sensibilización del Personal	
6. Entrega de carpeta personalizada del Manual de Protección de Datos, además de soporte informático	
TOTAL	121€ / mantenimiento anual

Se incluye en este presupuesto:

Los servicios de **asesoramiento** necesarios para adaptar la actividad a la **Ley de Servicios de la Sociedad de la Información**. La Ley de la Sociedad de la Información afecta, en el caso, a su **página web** así como a todo lo que se refiere a circulación o comunicación de información a través de **correo electrónico**.

6.3. Forma de pago

El pago se realizará mediante un **pago único** a la finalización del trabajo.


6.4. Plazo de validez

Esta oferta es **válida** durante **30 días** a partir de su fecha de emisión.

6.5. Observaciones

Dicho presupuesto tiene en consideración la Adaptación y el mantenimiento anual al RGPD.

Realizado por:



Begoña Valdenebro Blanco
Dpto. Técnico

Aprobado por:



Javier Roig Mariño
Director General

7. Condiciones generales

7.1. Requisitos previos

La sistemática de funcionamiento prevista para la realización de los trabajos requiere:

- Designación por parte de la empresa de un **coordinador** que posibilite y facilite las relaciones con VIFORDAT, y asuma las responsabilidades de representante de la dirección para desarrollo de este proyecto.
- Designación por parte de **VIFORDAT** de un **responsable de proyecto** que organice, planifique y coordine las diferentes fases del trabajo.

7.2. Aceptación de la oferta

En caso de que ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA **acepte la presente oferta**, una vez comunicada su decisión a **VIFORDAT**, será condición indispensable que, **una vez firmado, remita mediante fax, e-mail o correo postal a nuestras instalaciones, la aceptación incluida en el ANEXO de esta propuesta.**

En el caso de **aceptación de la propuesta, se planificará conjuntamente el comienzo** del Análisis del Sistema de Información, con un **mínimo de 15 días de antelación.**

En el caso de la **aceptación** de la propuesta ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA **autoriza a VIFORDAT para publicar** su nombre en el apartado de **referencias.**

7.3. Duración de los servicios

El **SERVICIO ADAPTACIÓN AL RGPD** tendrá de vigencia desde la **fecha de su contratación hasta un año después.**

7.4. Calendario de ejecución

La duración del proyecto se estima en **TRES DÍAS** aproximadamente, si bien, dicho plazo puede verse afectado por la disponibilidad. Al finalizar el trabajo se entrega toda la documentación en soporte papel, incluido un CD con toda la información.

A continuación se muestra el calendario previsto para la realización de los trabajos:

FASES	I	II	III
Diagnóstico			
Identificación, notificación e inscripción de ficheros			
Redacción de cláusulas y contratos			
Elaboración de la documentación			

7.5. Confidencialidad

- La documentación e información facilitada por ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA a VIFORDAT para la realización de los trabajos, será tratada con carácter confidencial. VIFORDAT se responsabiliza de no transmitir a terceros ningún documento o información sin autorización expresa de ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA.
- VIFORDAT y ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA se obligan a mantener el secreto de la información intercambiada en cumplimiento y desarrollo de los términos de esta propuesta. En particular, los procedimientos, métodos e instrucciones aplicadas y la documentación legal generada en su cumplimiento son propiedad intelectual de VIFORDAT.
- ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA utilizará las instrucciones y la documentación generada por VIFORDAT únicamente para uso interno en cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos. En ningún caso podrá hacer uso de dichas instrucciones y documentación para otros fines ajenos a los de los servicios propuestos y, en su caso, contratados, ni cederla a terceros, salvo autorización previa y escrita de VIFORDAT.

7.6. Metodología de actuación

- **VIFORDAT** prestará a ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA los servicios que contraten en la forma y condiciones expresadas en la PROPUESTA.
- Por su parte, ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA **se comprometen a**:
 1. Facilitar a VIFORDAT toda la **información necesaria** y relevante y en general, a **colaborar**, bajo los principios de buena fe, para la adecuada identificación de ficheros y decisión de medidas de seguridad. Además, realizada la entrega del Manual, se obliga a adoptar y a custodiar todas las medidas de tipo jurídico, administrativo y técnico propuestas en el Documento de Seguridad, así como mantener actualizados todos los documentos anexos obligatorios según RGPD.

2. Con posterioridad a la entrega del Manual y Plan de Adaptación, ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA se compromete a desarrollar dichas medidas en un plazo de 30 días naturales.
3. Abonar a VIFORDAT el precio en los importes y condiciones detalladas en la PROPUESTA.

7.7. Documentación de aceptación de propuesta y contratación de servicios

Adjunto en el **Anexo**, se acompaña el **documento de aceptación y contratación de servicios**. Su **firma supone la contratación** de los servicios que en él se especifiquen, con el **alcance y en las condiciones** que se detallan en la **propuesta**.

7.8. Clausula de protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le indicamos que los datos personales que usted nos facilita de forma voluntaria, por cualquiera de nuestros medios de recogida de información, van a ser incorporados a ficheros automatizados de tratamiento de datos de carácter personal debidamente inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos. Dichos ficheros tienen como su única finalidad la gestión profesional ⁽¹⁾ por parte de VIFORDAT.

Para la realización de la gestión antes mencionada puede ser necesario que se cedan los datos a encargados de tratamiento, empresas colaboradoras y administraciones públicas. Se informa de la posibilidad de enviarle información sobre actividades y servicios de interés a los que usted presta su consentimiento, y que, por cualquier medio, pudieran llevar a cabo entes colaboradores del titular del fichero. Esta autorización se hace efectiva de forma retroactiva a cualquier tratamiento de datos hechos ya por parte del titular del fichero, siempre y cuando la finalidad fuese la anteriormente indicada. También se hace efectiva para cualquier otro tratamiento necesario para la prestación de servicios de reciente o nueva contratación.

Si desean ejercer el derecho de acceso, rectificación o cancelación, dirijan un escrito a: VIFORDAT, S.L. C/ Velazquez Moreno 9, 36201 Vigo o en el correo electrónico: info@vifordat.es.

(1) Gestión de clientes, realización de propuestas, gestión contable y fiscal, elaboración de facturas y propuestas, gestión de recursos humanos

8. ANEXO: Aceptación del presupuesto de Adaptación RGPD

8.1. Datos identificativos de la empresa

Empresa: ASOCIADOS AGRUPACIÓN GALICIA		
C.I.F.:	C.N.A.E.:	Nº Trabajadores: 1-50
Domicilio: Galicia		Localidad: Galicia
C.P.:	Provincia: Galicia	Pers.cont.: Sergio Román
Tlfno.: 886132083//672252654	Fax:	E-mail: dirección@galicia.info
Actividad: empresa	Ordenadores:1-50	Trab. acceso a datos: 1-50
Nivel de seguridad: básico		

8.2. Aceptación de la oferta

ACEPTO EL PRESUPUESTO	CANTIDAD	PRECIO
ADAPTACIÓN AL RGPD (mantenimiento anual)		121 € / Adaptación
Forma de pago: Único pago a la finalización del trabajo		

8.3. Datos relativos a la domiciliación bancaria

Nº Cta. Cte.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<i>Entidad</i>	<i>Oficina</i>	<i>D.C.</i>	<i>Número cuenta corriente:</i>
<i>En caso de tener establecido un día de pago, especifíquelo aquí:</i>				

8.4. Aceptación por y en representación de la empresa

<i>D/Dª:</i>	<i>Cargo:</i>	<i>DNI:</i>
<i>Fecha:</i>	<i>Firma y Sello de la Empresa:</i>	

8.5. Observaciones

Autorizo expresamente a VIFORDAT a que acceda a los datos que afectan a la gestión y tramitación de mi crédito ante la F.T.F.E. En cumplimiento del art. 5 de la L.O 15/1999, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales que nos facilita de forma voluntaria, por cualquier medio de recogida de información, van a ser incorporados a ficheros automatizados de tratamiento de datos de carácter personal de VIFORDAT. Dichos ficheros tienen como finalidad la gestión profesional₍₁₎ por parte de VIFORDAT, la cual es titular de los ficheros. Se garantiza la máxima confidencialidad en el tratamiento de estos datos. Esta autorización se hace efectiva de forma retroactiva a cualquier tratamiento de datos hechos ya por parte del titular del fichero, siempre y cuando la finalidad fuese la anteriormente indicada. También autoriza cualquier otro tratamiento necesario para la prestación de nuevos servicios por parte de VIFORDAT. Para ejercer el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación envíe un escrito (adjuntando fotocopia del DNI) a: VIFORDAT, S.L. C/ Velazquez Moreno 9, 36201 Vigo, en el correo electrónico: info@vifordat.es.

(1) Gestión: comercial, de clientes, contable y fiscal, de RR.HH, de proyectos, formación; elaboración de propuestas y facturas; envíos informativos.