



DOCUMENTO:

Política de Protección de Datos

REVISIÓN:

01

FECHA:

01 de enero de 2023

Política de Protección de Datos

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, así como en los Anexos que formen parte del mismo, y las referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como masculino.

El presente documento es propiedad del Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria (IHCantabria) y para su uso interno. En previsión de cualquier desviación sobre la salvaguarda de la información confidencial que eventualmente pudiese contener, el receptor de este documento se compromete a no transmitir, comunicar, copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento, ceder la información contenida a terceros, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa u organización su copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial, o de cualquier forma, sin la autorización previa, manifestada expresamente, por algún Responsable apoderado suficientemente del IHCantabria. En virtud de lo anterior, el receptor asume la obligación de no revelar, ni permitir a nadie revelar la información, así como a restringir el acceso a ella sólo a aquellas personas cuya intervención, en su caso, sea necesaria para el desarrollo del objeto del documento y que deban tener acceso al mismo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	Política de Protección de Datos	4
1.1.	Objeto	4
1.2.	Ámbito de aplicación	4
1.3.	Principios relativos al tratamiento de datos personales	7
1.4.	Funciones y obligaciones	11
1.4.1.	Funciones y obligaciones del Responsable del Tratamiento	11
1.4.2.	Funciones y obligaciones del delegado de Protección de Datos	12
1.4.3.	Funciones y obligaciones de los Responsables Funcionales	15
1.4.4.	Funciones y obligaciones del Responsable de Seguridad Técnico	17
1.4.5.	Funciones y obligaciones del Personal o Usuarios	20
2.	Evolución del Documento	33

1. Política de Protección de Datos

1.1. Objeto

La presente Política de Protección de Datos tiene por objeto fundamental establecer las reglas relativas al tratamiento de datos personales por parte de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** en el ejercicio legítimo de sus actividades.

Regulando y estableciendo así las medidas y procedimientos que la organización debe implantar para el correcto cumplimiento del RGPD, de la LOPD-GDD y otras disposiciones estatales y europeas en protección de datos personales.

1.2. Ámbito de aplicación

La Política de Protección de Datos se describe, conforme establece el artículo 2 de la LOPD-GDD.

La delimitación del ámbito de aplicación se hace conforme a tres criterios básicos:

- **Ámbito Material**

Esta Política de Protección de Datos es de aplicación única y exclusivamente a **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, con domicilio social en Pctcan-C/Isabel Torres, 15, 39011; Santander (Cantabria).

La Política de Protección de Datos será de aplicación al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser tratados por **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**.

La Política de Protección de Datos podrá ser extendida a cualquier otra instalación que **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** pudiera crear y en las que se llevase a cabo cualquier tipo de tratamiento de datos personales así como en aquellas otras personas jurídicas que presten servicios al responsable del tratamiento o sean encargados del tratamiento de este, tal y como establece el Capítulo IV del RGPD.

En el tratamiento de los datos personales, es preciso garantizar la seguridad, mediante el control de los accesos a los datos, a través de cualquier vía que lo permita.

La normativa se aplica a todos los recursos de los sistemas de información por medio de los cuales se puede acceder a datos personales, así como todo dispositivo que efectúe cualquier proceso de tratamiento o almacenamiento de datos personales.

Se entiende por "recurso" cualquier parte componente del sistema de información. Dichos recursos pueden ser los siguientes:

- Servidores.
- Ordenadores de sobremesa (PC's de usuarios) y dispositivos móviles (portátiles, tablets, smartphones).
- Intranet.
- Conexión a red externa (internet).
- Sistemas operativos y aplicaciones instaladas para acceder a los datos.
- Impresoras
- Soportes para copia o almacenamiento de datos, incluidas las arquitecturas que las soportan.
- Todo tipo de soportes magnéticos propiedad de la organización, programas informáticos, archivos que contengan datos personales y programas que traten los mismos.
- Documentación de la organización que se encuentre registrada como documentación en papel, etc.

- **Ámbito Personal**

Se encuentran obligadas al cumplimiento de las prescripciones legales conforme a las cuales se redacta la presente Política de Protección de Datos, las siguientes personas:

- Quienes presten servicios, ya sea de forma directa o indirecta, en **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que le una con la misma.
- Toda persona que, por la labor que desempeñe, tenga o pueda tener acceso a las instalaciones o departamentos donde están ubicados los sistemas de información a través de los cuales se tratan datos personales.

La organización se hace responsable de la labor de formar e informar a las personas que, por su condición de usuarios, se encuentren bajo el ámbito de aplicación de la correspondiente Política de Protección de Datos, sobre el adecuado cumplimiento de lo establecido en el mismo.

El Responsable del Tratamiento, ha establecido una relación de usuarios en la que se hacen constar los datos de los usuarios, los cuales debido a sus funciones desarrolladas en la organización, tienen acceso y tratan los datos personales.

Dicha relación será actualizada a fin de que responda con veracidad a la situación existente en cada momento en la organización, con respecto a la identificación de los usuarios.

- **Ámbito Territorial**

La presente Política de Protección de Datos se aplica al tratamiento de datos personales en el contexto de las actividades de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, como Responsable o Encargado del Tratamiento, independientemente de que el tratamiento tenga lugar en la Unión Europea o no.

1.3. Principios relativos al tratamiento de datos personales

Los principios relativos al tratamiento de datos personales, conforme al artículo 5 RGPD, son:

- **Principio de licitud, lealtad y transparencia:** este principio está vinculado al derecho de información, ya que ésta debe facilitarse a los interesados de forma comprensible y accesible. **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, como Responsable del Tratamiento, solamente podrán efectuar, lícitamente, tratamiento de datos personales, si se cumple, al menos, una de las siguientes condiciones:
 - Ha obtenido el consentimiento del interesado para uno o varios fines específicos. Corresponderá a **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** demostrar que el interesado prestó su consentimiento para cada una de las finalidades, por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
 - El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el Interesado es parte, o para la aplicación, a petición de éste, de medidas precontractuales.
 - El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento.

- El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del Interesado.
- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, al que está obligado el Responsable del Tratamiento.
- El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos del Responsable del Tratamiento, o para un tercero al que se comunican los datos personales, siempre que sobre tales intereses no prevalezcan los intereses o derechos y libertades fundamentales del interesado. Para realizar esta ponderación de intereses deben tenerse en cuenta las expectativas razonables de los interesados basadas en su relación con el Responsable del Tratamiento. Los interesados conservarán sus derechos, y en particular, el derecho a ejercer la oposición al tratamiento, si consideran que prevalecen sus derechos y libertades frente a dicho interés legítimo del Responsable del Tratamiento.
- **Principio de limitación de la finalidad:** los datos deberán ser recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** como Responsable del Tratamiento, y no serán tratados, posteriormente, de manera incompatible con dichos fines.
- **Principio de minimización de los datos:** los datos deberán ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- **Principio de exactitud:** los datos deberán ser exactos y puestos al día por parte de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** como Responsable del Tratamiento. Se presumirán exactos y actualizados los datos obtenidos directamente del Interesado.

- **Principio de limitación del plazo de conservación:** los datos deberán ser mantenidos por **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** como Responsable del Tratamiento, de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del Tratamiento.
- **Principio de integridad y confidencialidad:** los datos serán tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los mismos, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito, o contra su pérdida, destrucción o daño accidental. 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 los posibles riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas, **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** como Responsable o Encargado del Tratamiento, establecerá las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel adecuado del riesgo. Para lograr este nivel adecuado, **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** debe valorar la implantación de las siguientes medidas:
 - la seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - la capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos, y la resiliencia de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
 - las medidas de seguridad adicionales que, en su caso, resulten aplicables, de la presente Política de Protección de Datos.
 - las medidas de seguridad adicionales que, en su caso, vengán exigidas por la legislación local aplicable al Responsable o al Encargado del Tratamiento.

- el proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - la adhesión a un Código de Conducta o a un mecanismo de Certificación, conforme a la normativa de protección de datos, podrá servir como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos de seguridad exigibles.
 - **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** y todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están sujetos al deber de confidencialidad de los datos que, en su caso, será un deber complementario a los deberes de secreto profesional que les incumban. Este deber de confidencialidad tendrá carácter indefinido, aun cuando hubiese finalizado la relación del obligado con **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**.
- **Principio de responsabilidad proactiva: FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, como Responsable o Encargado del Tratamiento, deberá mantener una responsabilidad proactiva en relación al cumplimiento de todos los principios relativos al tratamiento de datos personales, incluidos en la normativa estatal y europea de protección de datos, así como en la presente Política de Protección de Datos; es decir, **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** está directamente obligado a dicho cumplimiento y debe ser capaz en todo momento de demostrar dicho cumplimiento.
 - **Principio de privacidad por defecto y desde el diseño: FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** debe aplicar los principios de tratamiento de

datos por defecto y desde el diseño, con anterioridad al inicio del tratamiento y también mientras se esté desarrollando. Desde el mismo momento en que se diseña un producto o servicio que implique el tratamiento de datos personales, hay que evaluar el impacto de dicho tratamiento en la protección de los datos de los interesados, y se deben tomar las medidas organizativas y técnicas necesarias para integrar en el tratamiento las garantías que permitan aplicar de forma efectiva los principios establecidos en el RGPD, en las leyes estatales y europeas y en la presente Política de Protección de Datos.

1.4. Funciones y obligaciones

1.4.1. Funciones y obligaciones del Responsable del Tratamiento

FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC), ostenta la condición de Responsable del Tratamiento, por cuanto detenta íntegramente la facultad de decisión sobre la finalidad, contenido y uso en el tratamiento de datos personales.

Se detallan a continuación las obligaciones atribuidas legalmente a **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** por su condición de Responsable del Tratamiento:

- Realizar por sí mismo, o a través de un representante o del Delegado de Protección de Datos, o por medio de persona autorizada al efecto, cualesquiera de las gestiones de notificación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- Redactar, establecer y comprobar la aplicación y el cumplimiento de la presente Política de Protección de Datos, así como completar la documentación de protección de datos de aquellas otras personas jurídicas sobre las que realice tratamiento de datos, como encargado del tratamiento, siempre que los realice en sus propios locales.

- Velar por el cumplimiento de todos los principios, derechos y obligaciones establecidos en el RGPD; en particular permitir a los interesados (titulares de los datos personales), el ejercicio de sus derechos en protección de datos (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición).
- Nombrar a un Delegado de Protección de Datos, que, entre otras funciones, supervise el cumplimiento del RGPD.
- Nombrar a los Responsables Funcionales correspondientes para cada Actividad de Tratamiento.
- Nombrar al Responsable de Seguridad Técnico.
- Nombrar al Gestor de Solicitudes de Ejercicio de Derechos.

La designación del Delegado de Protección de Datos y del resto de Responsables no supone la exoneración de responsabilidad para el Responsable del Tratamiento por incumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos personales.

1.4.2. Funciones y obligaciones del delegado de Protección de Datos

FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC) ha acordado la designación del siguiente **Delegado de Protección de Datos (DPO) EXTERNO** para todos los tratamientos de datos realizados por la organización:

Nombre: ALARO AVANT SL

La organización, en su condición legal de Responsable del Tratamiento y/o Encargado del Tratamiento, está obligada a designar un Delegado de Protección de Datos (DPO) en los siguientes supuestos:

- Tratamiento llevado a cabo por una autoridad u organismo públicos
- Tratamiento a gran escala de datos sensibles, como actividad principal
- Condenas e infracciones penales, como actividad principal
- Observación habitual y sistemática de interesados a gran escala, como actividad principal

El DPO no estará sujeto a ninguna instrucción por parte del Responsable o Encargado del Tratamiento, y estará obligado a mantener el secreto o la confidencialidad en lo que respecta al desempeño de sus funciones, en materia de protección de datos.

Las funciones principales del DPO son:

- Informar y asesorar al Responsable o Encargado del Tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del RGPD y de otras disposiciones de protección de datos estatales y europeas.
- Supervisar el cumplimiento del RGPD, de otras disposiciones de protección de datos estatales y europeas, y de la presente Política de Protección de Datos, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y la formación del personal que participe en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de Datos (EIPD) y supervisar su aplicación.
- Cooperar con la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- Actuar como punto de contacto con la AEPD para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

- Comunicar a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y, en su caso, a los interesados, las violaciones de seguridad que puedan entrañar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales a personas físicas.

Otras funciones del DPO son:

- Controlar a los Responsables Funcionales, al Responsable de Seguridad Técnico y al Gestor de Solicitudes de Ejercicio de Derechos, y supervisar que cumplen con sus funciones en protección de datos personales.
- Informar a los Responsables Funcionales y al Responsable de Seguridad Técnico sobre cualquier asunto que considere relevante, para la gestión de la protección de datos, especialmente si supone un riesgo para los derechos y libertades de los Interesados.
- Consultar y colaborar en la implantación de las medidas acordadas en la presente Política de Protección de Datos.
- Redactar las cláusulas informativas correspondientes para permitir hacer efectivos los derechos de los individuos.
- Redactar los contratos de prestación de servicios con acceso a datos y asesorar para que la selección de los encargados del tratamiento se realice con diligencia debida, de forma que quede garantizado que se cumple con la normativa estatal y europea vigente de protección de datos, especialmente con lo dispuesto en el RGPD.
- Formar y concienciar al personal en materia de protección de datos personales.
- Delegar cuando considere necesario las funciones que se le atribuyen al Delegado de Protección de Datos Personales.

1.4.3. Funciones y obligaciones de los Responsables Funcionales

FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC) nombrará un Responsable Funcional para cada Actividad de Tratamiento de Datos Personales.

Actividad de Tratamiento	Responsable Funcional
TODOS	CARLOS GUTIÉRREZ ABASCAL

Las funciones principales de los Responsables Funcionales son:

- Ejecutar lo dispuesto en la normativa estatal y europea vigente en protección de datos y, especialmente, en el RGPD y en la LOPD-GDD, así como en el Política de Protección de Datos presente.
- Controlar, verificar y realizar un seguimiento del cumplimiento de dichas normas, así como de las medidas organizativas que **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, como Responsable o Encargado del Tratamiento, haya decidido implantar.
- Completar, mantener actualizado y garantizar la veracidad del Registro de Actividad de Tratamiento que haya sido nombrado Responsable Funcional.
- Comunicar al DPO cualquier modificación realizada en el Registro de Actividad de Tratamiento que le corresponde, así como cualquier nueva actividad que implique la creación de un nuevo Registro de Actividad de Tratamiento.

- Consultar con el DPO el modelo de cláusulas informativas y/o de solicitud del consentimiento a utilizar.
- Informar a los interesados, a través de las correspondientes cláusulas informativas, del tratamiento de sus datos personales por parte de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**.
- Consultar con el DPO las cláusulas a utilizar en los contratos de prestación de servicios con Encargados del Tratamiento.
- Solicitar la autorización del DPO para comunicar datos personales a terceros no autorizados.
- Atender las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados y remitírselas a la persona responsable de gestionar dichas solicitudes, de forma que **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** garantice a los interesados el ejercicio efectivo sus derechos.
- Colaborar con el Responsable del Tratamiento y con el DPO en la formación y concienciación del personal de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** en protección de datos personales.
- Informar a todas las personas con acceso a datos personales de su Actividad de Tratamiento sobre el procedimiento a seguir para atender las solicitudes de ejercicio de derechos de protección de datos.
- Comunicar inmediatamente al DPO las violaciones de seguridad que puedan entrañar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales a personas físicas, enviándole completado el modelo de notificación.
- Comprobar la correcta aplicación de los procedimientos:
 - Procedimiento de control de acceso físico a datos personales y a los locales donde se encuentren ubicados los soportes no automatizados. Entre otras funciones, debe supervisar la correcta

custodia de soportes no automatizados y de documentos en papel en mobiliario apropiado.

- Procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias. Entre otras funciones, debe registrar y comunicar al DPO las incidencias que puedan afectar a los derechos y libertades de los individuos y, en su caso, al Responsable de Seguridad Técnico cualquier incidencia técnica que pueda afectar a datos personales.
- Procedimiento de gestión de soportes. Entre otras funciones, debe autorizar la entrada y salida de soportes, con datos personales de su Actividad de Tratamiento, fuera de los locales en los que están ubicados.
- Procedimiento de copias o reproducción de documentos con datos sensibles. Entre otras funciones, debe autorizar las recuperaciones de datos personales de su Actividad de Tratamiento.
- Procedimiento de seudonimización.

Delegar cuando considere necesario las funciones que se le atribuye como Responsable Funcional.

1.4.4. Funciones y obligaciones del Responsable de Seguridad Técnico

FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC) ha acordado la designación del siguiente **Responsable de Seguridad Técnico**, encargado de supervisar la correcta implantación de las medidas de seguridad en los sistemas de información de la organización.

Nombre y Apellidos: **Rafael Mayor Sánchez**

Las funciones principales del Responsable de Seguridad Técnico son:

- Ejecutar lo dispuesto en la normativa estatal y europea vigente en protección de datos y, especialmente, en el RGPD en la LOPD-GDD así como en la presente Política de Protección de Datos.
- Controlar, verificar y realizar un seguimiento del cumplimiento de dichas normas, así como de las medidas técnicas que **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, como Responsable o Encargado del Tratamiento, haya decidido implantar.
- Comprobar la correcta aplicación de los siguientes procedimientos:
 - Procedimiento de configuración de ordenadores y dispositivos.
 - Procedimiento de control de acceso. Entre otras funciones, debe:
 - aplicar las medidas adecuadas de control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información con datos personales, así como autorizar la presencia de terceros en dichos locales,
 - asegurar la efectiva aplicación del procedimiento de identificación y autenticación de usuarios,
 - conceder, alterar o anular el acceso autorizado a datos personales y a recursos que puedan contener datos personales, de acuerdo con los criterios establecidos por el Responsable del Tratamiento,
 - elaborar y mantener actualizada una relación de usuarios que tienen acceso autorizado al sistema informático de la compañía, con especificación del nivel de acceso que tiene cada usuario. En la actualidad esta relación de usuarios es llevada a cabo a través del Directorio Activo o del gestor de usuarios de las respectivas aplicaciones.
 - asegurar la efectiva asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas vigentes, en forma ininteligible, y el mantenimiento de la confidencialidad de las mismas, así como su modificación periódica,

- asegurar que el sistema limita el acceso de los usuarios únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones; así como comprobar la correcta aplicación de los mecanismos necesarios para evitar que un usuario pueda acceder a datos o recursos con derechos distintos a los autorizados.
- Procedimiento de gestión de soportes. Entre otras funciones, debe:
 - mantener actualizado el Registro de entrada y salida de soportes informáticos,
 - identificar, inventariar y almacenar en lugar seguro los soportes informáticos que contienen datos personales,
 - comprobar la aplicación de las medidas de seguridad que se deban adoptar cuando un soporte informático vaya a ser desechado o reutilizado, de tal modo que se impida la recuperación posterior de la información almacenada en los mismos,
 - comprobar que se imposibilita la recuperación indebida de la información almacenada en soportes informáticos que vayan a salir fuera de los locales en que se encuentre ubicado el sistema de información.
- Procedimiento de gestión de incidencias. Entre otras funciones, debe:
 - registrar las incidencias que le sean notificadas y mantener actualizado dicho Registro,
 - gestionar y asegurar la resolución efectiva de la incidencia con la mayor brevedad posible,
 - comunicar al DPO las incidencias que puedan afectar a los derechos y libertades de los individuos.
- Procedimiento de copias de seguridad. Entre otras funciones, debe:

- asegurar la efectiva realización de copias de respaldo y recuperación de datos, y el cumplimiento de la periodicidad establecida para ello.
 - hacer un seguimiento del registro de incidencias y ampliar los campos del mismo para dejar constancia de los procedimientos realizados para la recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, qué datos han sido necesarios grabar manualmente en el proceso de recuperación.
- Procedimiento de realización de pruebas con datos. Entre otras funciones, debe:
 - asegurar que en la fase de pruebas de los sistemas de información, éstas no se efectúen con datos personales reales salvo que pueda asegurarse el mismo nivel efectivo en la aplicación de medidas de seguridad.
 - Procedimientos de seudonimización y cifrado.
 - Procedimiento para establecer un plan de contingencias.
- Comunicar inmediatamente al DPO las violaciones de seguridad que puedan entrañar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales a personas físicas, enviándole completado el modelo de notificación.
 - Delegar cuando considere necesario las funciones que se le atribuye como Responsable de Seguridad Técnico.

1.4.5. Funciones y obligaciones del Personal o Usuarios

Se considera **usuario** al sujeto autorizado para acceder a datos personales o recursos que contienen datos personales.

Aquella persona que, por prestar sus servicios para **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**, tenga autorizado el acceso a los sistemas de información con datos personales

facilitados por los interesados, quedará sujeto al control de su actividad por parte del Delegado de Protección de Datos (DPO) o del Responsable Funcional correspondiente.

Todo el personal o usuario con acceso a los datos personales está obligado a cumplir las prescripciones establecidas en la presente Política de Protección de Datos y en la normativa estatal y europea vigente de protección de datos personales.

Las funciones y obligaciones del personal son:

Cumplimiento de la presente Política de Protección de Datos

- Todo el personal con acceso a datos personales debe colaborar en la correcta implantación de las medidas, organizativas y técnicas, necesarias para cumplir con lo dispuesto en la presente Política de Protección de Datos y en la normativa estatal y europea vigente de protección de datos personales.
- En caso de plantearse dudas sobre la implantación de dichas medidas, debe consultarse al Responsable Funcional correspondiente o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos.
- Todos y cada uno de los empleados de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** habrán de firmar un recibo del Manual de Protección de Datos, una vez les haya sido facilitado y hayan tenido ocasión de leerlo, informándose así de todas las obligaciones a las que quedan sujetos como consecuencia del tratamiento de datos personales que realizan en el cumplimiento de sus funciones.
- Llevar a cabo, cuando así se haya delegado, las funciones que se le atribuye como Usuario Autorizado.

Deber de confidencialidad y secreto

- Debe evitar el acceso de personas no autorizadas a datos personales:
 - evitar dejar los datos personales expuestos a terceros, como pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel o soportes en zonas de acceso público, pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia, etc.
 - proceder al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión cuando se ausente del puesto de trabajo.
- Queda absolutamente prohibida la utilización, divulgación o cesión de los datos de los interesados para finalidades diferentes a aquellas para las que hubieren sido facilitados.
- Queda absolutamente prohibido revelar, permitir o facilitar el acceso a datos personales o cualquier otra información personal a terceras personas ajenas a **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** sin autorización del titular de dichos datos, así como a otros trabajadores de la organización que, por sus funciones, no tengan autorizado el acceso a los datos personales. Debe prestarse especial atención a no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
- En caso de plantearse dudas sobre el acceso a datos personales por parte de terceras personas, debe consultarse al Responsable Funcional correspondiente o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos.
- Este deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador con la organización.
- Todas las informaciones y soportes que contengan datos personales relacionadas con las actividades de la organización son

propiedad de la misma, estando obligado todo trabajador a devolverlos cuando así le sea solicitado por **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** y, en cualquier caso, con motivo de la extinción del contrato de trabajo.

Solicitudes de ejercicio de derechos

- Atender las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados y remitírselas al Responsable Funcional correspondiente o a la persona responsable de gestionar dichas solicitudes, de forma que **FUNDACIÓN INSTITUTO HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** garantice a los interesados el ejercicio efectivo sus derechos.

Recogida de datos personales

- Queda absolutamente prohibido recopilar información acerca de otras personas, incluidas las direcciones de correo electrónico, sin su consentimiento o sin que exista una habilitación legal que permita el tratamiento de los datos.
- En caso de plantearse dudas sobre la recogida de datos personales y las cláusulas a utilizar, debe consultarse al Responsable Funcional correspondiente o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos.

Incidencias

- Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad e integridad de los datos personales, sistemas, soportes informáticos y archivos (estén automatizados o no).

- Es obligación de todo el personal que preste sus servicios para **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** comunicar al Responsable Funcional correspondiente o al Responsable de Seguridad Técnico cualquier incidencia que se produzca en los sistemas de información, independientemente de la relevancia que tenga. Dicha comunicación deberá realizarse a la mayor brevedad posible desde el momento en el que se produce la incidencia o se tenga certeza de que pudiera producirse.

Violaciones de seguridad de datos personales

- Comunicar inmediatamente al Responsable Funcional correspondiente o al Responsable de Seguridad Técnico, incluso si es necesario al Delegado de Protección de Datos (DPO) las violaciones de seguridad que puedan entrañar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales a personas físicas, enviándole completado el modelo de notificación.

Uso de documentos en papel y soportes

- Los documentos en papel y los soportes que contengan datos personales deben almacenarse en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.
- Cada documento en papel y cada soporte deberá custodiarse en el lugar que le corresponde, de forma que no sean visibles y accesibles a terceros no autorizados.
- Todos los trabajadores serán responsables de la debida custodia de la llave, tarjeta o mecanismo de apertura del mobiliario o local donde se encuentran ubicados los documentos en papel o los soportes.

- No deben desecharse documentos o soportes con datos personales sin garantizar su destrucción.

Uso de las claves de acceso

- Las claves o contraseñas de los usuarios con acceso a datos personales son siempre individuales, personales e intransferibles, por lo que queda absolutamente prohibido comunicarlas a cualquier otra persona, salvo autorización expresa del Responsable Funcional correspondiente o, en su caso, del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- Si el usuario tiene conocimiento de que otra persona conoce alguna de sus claves de acceso a datos personales, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Responsable Funcional correspondiente o del Responsable de Seguridad Técnico, con el fin de que le sea asignada una nueva clave de acceso y se proceda a cancelar la anterior. En caso de incumplimiento de esta obligación, el usuario será el único responsable de los actos realizados por la persona que utilice de forma no autorizada su identificador.
- Queda absolutamente prohibido intentar acceder a datos personales, aplicaciones, archivos o unidades de red que el usuario tenga restringidas de los sistemas informáticos de la organización o de terceros.

Uso del correo electrónico

- El correo electrónico tan sólo podrá ser utilizado, para llevar a cabo las tareas que sean encomendadas directamente a cada persona, sin que, en ningún caso, pueda ser utilizado para fines particulares, salvo autorización del Responsable Funcional correspondiente.

- Se declara expresamente la inseguridad del correo electrónico a través de Internet, al poder ser los mensajes objeto de falsificaciones y suplantaciones de personalidad. Todo usuario, siempre que haga uso del correo electrónico, debe cumplir al menos con las siguientes medidas:
 - El usuario deberá utilizar, siempre y cuando sea posible, métodos de cifrado y mecanismos fiables de autenticación en la transmisión de información con datos personales a través de correo electrónico, principalmente si se trata de datos sensibles.
 - Nunca se deberán abrir archivos adjuntos que provengan de un origen desconocido, ya que podrían contener virus o código que desestabilicen el sistema.
 - Siempre se ha de cerrar la sesión de cada programa de correo una vez se haya terminado de utilizar el mismo. De esta forma, se puede impedir que intrusos no deseados tengan acceso a la cuenta de cada usuario.
 - No se ha de responder a mensajes no solicitados u otro tipo de correo ofensivo o de acoso. Respondiendo se confirma que la dirección de correo electrónico está activa y se le puede enviar constantemente correo electrónico no solicitado.
 - Queda absolutamente prohibido enviar mensajes de correo electrónico de forma masiva (spam) o con fines comerciales o publicitarios, sin el conocimiento de los interesados y del Responsable Funcional correspondiente.
 - Interceptar correo electrónico de otros usuarios para intentar leerlo, borrarlo, copiarlo o modificarlo. Esta actividad puede constituir delito de interceptación de las telecomunicaciones, tipificado en el artículo 197 del Código Penal.
 - Enviar o reenviar mensajes en cadena en la red corporativa de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL**

DE CANTABRIA (FIHAC) o redes externas, sin la debida autorización del Responsable Funcional correspondiente.

Uso de Internet

- El sistema informático, la Intranet y los terminales utilizados por los usuarios son titularidad de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)**. Esta exclusiva titularidad permite a la organización comprobar, de forma aleatoria y sin previo aviso, cualquier sesión de acceso a Internet iniciada en la misma por cualquier usuario, cumpliendo en tales situaciones, las exigencias legales que legitiman dicha actividad.
- El acceso a páginas web, grupos de noticias, listas de distribución y otras fuentes de información queda restringido a las materias estricta y directamente relacionadas con las funciones que desempeña cada trabajador dentro de la organización.
- Con el objeto de evitar intromisiones indebidas, deben utilizarse los programas de navegación más actualizados y activar aquellas opciones que informen de la existencia de mecanismos ajenos que tienen como objetivo la obtención ilícita y no consentida de datos. No obstante, para evitar incompatibilidades en el sistema será necesario consultar con el Responsable de Seguridad Técnico de forma previa a la actualización o instalación de cualquier tipo de Software o aplicación no autorizada.
- Queda absolutamente prohibido introducir, descargar de Internet, reproducir, utilizar o distribuir programas informáticos, sin autorización expresa por parte del Responsable Funcional correspondiente y sin solicitar el asesoramiento del Responsable de Seguridad Técnico.
- Queda prohibido utilizar los recursos telemáticos de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA**

(FIHAC) (incluida las redes Internet e Intranet) para actividades que no se hallen directamente relacionadas con el puesto de trabajo asignado a cada usuario.

Recomendaciones para la seguridad de los usuarios en Internet

- Utilizar un gestor de contraseñas
- Crear contraseñas seguras
- Utilizar la autenticación en dos pasos
- Evitar enviar las contraseñas por mail. Utilizar un método más seguro
- Encriptar tus dispositivos móviles (portátil, Smartphone, Tablet...)
- Usar una VPN
- Revisar la privacidad en tu entorno: usar una pantalla de privacidad en el dispositivo móvil, cubrir la cámara web, etc.
- Utilizar navegadores que respetan la privacidad a través de ventanas privadas
- Utilizar buscadores que bloquean los rastreadores publicitarios y mantienen el historial de forma privada
- Usar un proveedor de correo electrónico que respete tu privacidad
- Revisar los permisos de privacidad de tus dispositivos (ubicación, cámara, micrófono, fotos, salud...)
- Revisar la privacidad/seguridad de tus navegadores, cuentas de correo electrónico, redes sociales...
- Revisa y elimina los metadatos adjuntos a las fotos que compartes
- Utilizar mensajería cifrada punto a punto
- Tener precaución cuando recibas posibles mensajes de phishing

Uso de aplicaciones

- Únicamente podrán utilizarse aquellas aplicaciones creadas por el personal de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** para uso propio o aquellas aplicaciones de las que se haya obtenido la correspondiente licencia de uso por quien legalmente es titular de los derechos de explotación.
- Queda terminantemente prohibido utilizar dichas aplicaciones para uso particular de los trabajadores.

Otras medidas de seguridad

Queda prohibido:

- Destruir, alterar, inutilizar o de cualquier otra forma dañar los datos, programas o documentos electrónicos de **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** o de las bases de datos de terceros. Dichos actos pueden constituir un delito de daños, tipificado en el artículo 264.2 del Código Penal.
- Introducir voluntariamente programas, virus, caballos troyanos, gusanos, bombas de relojería, robots de cancelación de noticias, macros, applets, controles o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen, o sean susceptibles de causar, cualquier tipo de alteración en los sistemas informáticos de la entidad o de terceros. El usuario tendrá la obligación de utilizar los programas antivirus establecidos en la organización e implantados por el Responsable de Seguridad Técnico y estar al tanto de sus actualizaciones periódicas, para prevenir la entrada en el sistema informático de cualquier virus destinado a borrar o

alterar los datos alojados en los sistemas informáticos implantados en la organización.

- Instalar copias ilegales de cualquier programa sin la correspondiente licencia preceptiva o sin la autorización del titular de los derechos de autor del mismo.
- Desinstalar, eliminar o inutilizar cualquier programa que esté instalado legalmente en los sistemas informáticos de la Fundación, sin la correspondiente autorización del Responsable de Seguridad.

Incumplimiento de las obligaciones

El incumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas dará lugar a la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias por parte de la organización. **FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC)** podrá hacer efectivas las medidas establecidas en el Artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores sobre control de la actividad laboral, por lo que la organización podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales.

Por ello, la organización podrá utilizar cualquier evidencia que obre en su poder (correo electrónico, acceso a internet, instalación de aplicaciones, grabación de imágenes, etc.) en sede disciplinaria laboral.

Las sanciones serán las previstas por el Convenio Colectivo vigente en cada momento aplicable al Responsable del Tratamiento y por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores en lo referente a la ordenación jurídica de faltas y sanciones.

FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA (FIHAC) podrá reservarse contra el trabajador las acciones civiles y/o penales que de acuerdo con la legislación vigente procedan, sin perjuicio de la sanción que pudiera imponerse en el seno de la relación laboral.

El Código Penal incluye varios tipos penales de aplicación en sus artículos 197 y siguientes, y en sus artículos 278 y 279.

En concreto, la **infracción del deber de guardar secreto profesional** puede dar lugar a las siguientes **sanciones**:

- De índole administrativa (RGPD y LOPD-GDD):
 - La normativa de protección de datos configura la vulneración del deber de secreto respecto a los datos personales como una infracción muy grave sancionada que puede conllevar una sanción de hasta 20.000.000 euros o el 4% del volumen de negocio total anual global del ejercicio anterior, según el artículo 83 del RGPD.

- De índole penal (Título X del Libro II Código Penal):
 - Prisión de 1 a 4 años y multa de 12 a 24 meses a quien, sin estar autorizado, acceda, se apodere, altere o utilice, en perjuicio de tercero, datos personales o familiares de otro, que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, o de cualquier otra clase.
 - Prisión de 2 a 5 años si se difunden, revelan o ceden a terceros los datos o hechos descubiertos.
 - Prisión de 1 a 3 años y multa de 12 a 24 meses, a quien con conocimiento de su origen ilícito, pero sin haber participado en su descubrimiento, los difunda o revele.
 - Si los hechos son cometidos por la persona encargada o responsable del tratamiento, la pena de prisión será de 3 a 5 años, y si se difunden, revelan o ceden se impondrá la pena en su mitad superior.
 - Constituyen circunstancias agravantes, que supondrán la aplicación de las penas señaladas en su mitad superior, que los

datos se refieran a la salud, a un menor o incapaz o que los hechos se cometan con carácter lucrativo. Si además esta última circunstancia va referida a datos de la salud, la pena será de 4 a 6 años de prisión.

2. Evolución del Documento

REV.	FECHA	MODIFICACIONES
01	<u>18/12/2022</u>	■ Primera versión del documento