

CONSEJOS ÚTILES PARA EL RGPD*

con **Fellowes**
Brands™



PROTEGE

LOS DATOS DE
MIRADAS CURIOSAS



ARCHIVA

LOS DOCUMENTOS DE
FORMA SEGURA



DESTRUYE

LOS DOCUMENTOS
SIN DEJAR RASTRO

*Reglamento General de Protección de Datos

Fellowes
Brands™

Fellowes
WORK BETTER™

BANKERS BOX
BY **Fellowes**®



¿Qué es el RGPD?

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) es una mejora de todas las leyes de protección de datos europeas. Se aplica al tratamiento de datos personales.

¿Qué se consideran datos personales?

Los datos personales se refieren a toda aquella información relativa al individuo que lo identifica o lo hace identificable. Entre otras cosas, le dan identidad, lo describen, precisan su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral o profesional. Los datos personales pueden estar en formato impreso o digital.



¿Cuándo entra en vigor el RGPD?
El RGPD entrará en vigor el 25 de mayo de 2018

¿Qué dice el RGPD?

Los datos personales deben ser procesados de forma que se garantice la seguridad de los datos, incluyendo protección contra el procesamiento no autorizado, ilícito, o contra la pérdida o daño accidental utilizando las medidas técnicas u organizativas apropiadas.

6 principios de la Protección de Datos

Estos 6 principios son la base de la protección de datos. Los datos deben ser:

1. Tratados de manera lícita, justa y transparente.
2. Recogidos con fines específicos, explícitos y legítimos. No deben ser tratados posteriormente en contra de los propósitos iniciales.
3. Adecuados, pertinentes y limitados a lo que es necesario.
4. Exactos y actualizados. Las inexactitudes deben ser procesadas, borradas o rectificadas sin demora.
5. Mantenidos no más de lo necesario.
6. Procesados de forma segura.

Consentimiento

El consentimiento del tratamiento de datos se endurece con el RGPD. Es necesario dar consentimiento y además es necesario poder demostrar que se ha dado el consentimiento. Por ejemplo, con una casilla de verificación.



Derecho al olvido

Otorga el derecho individual de que los datos personales sean eliminados sin excesiva demora.

Acceso fácil

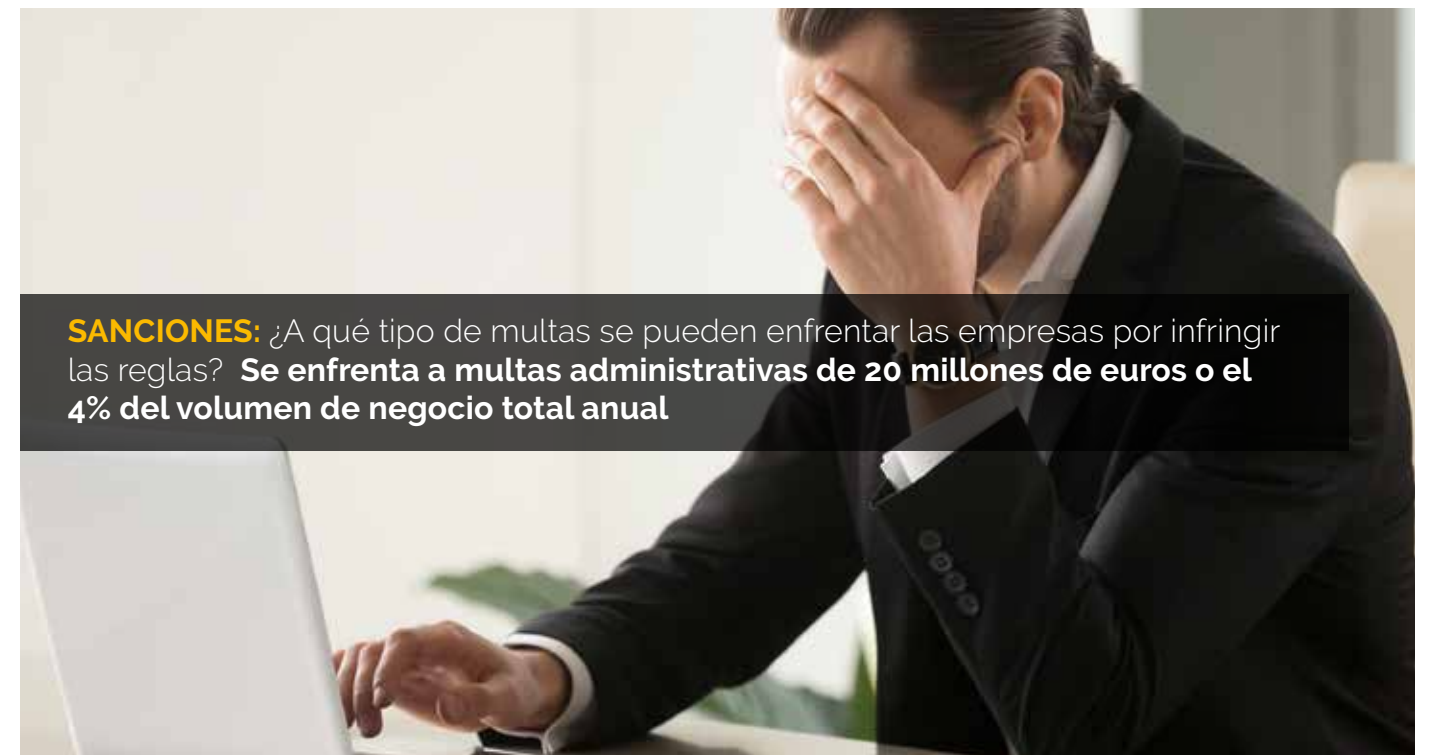
El titular de los datos personales puede acceder a sus datos e informarse sobre la utilización de los mismos. El titular debe obtener una respuesta en un plazo máximo de un mes.

Brechas de seguridad

Hay que informar al servicio regulador sobre las brechas de seguridad en las siguientes 72 horas y al interesado cuando se vea afectado.

¿Qué es una brecha de seguridad?

Todo percance que origine la destrucción, pérdida o modificación accidental o ilícita de datos personales cedidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.



SANCIONES: ¿A qué tipo de multas se pueden enfrentar las empresas por infringir las reglas? **Se enfrenta a multas administrativas de 20 millones de euros o el 4% del volumen de negocio total anual**

Cumplimiento del RGPD

En esta tabla se explican algunas de las disposiciones clave del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y cómo Fellowes puede contribuir a su cumplimiento con una amplia gama de filtros de privacidad PrivaScreen, destructoras de alta calidad y contenedores de archivos.



Área de cumplimiento	Disposición del RGPD de la UE	Filtros de privacidad	BANKERS BOX®	Destructoras
Seguridad Artículos 5(1)(f) y 32	Se debe garantizar la seguridad de los datos personales. Esto conlleva la implementación de medidas de protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito de los datos personales.	Los filtros de privacidad reducen el riesgo de que otras personas vean, fotografíen o vulneren los datos personales.	Nuestras cajas de archivo permiten guardar documentos confidenciales en un sistema de almacenamiento seguro, así como transportar documentación de un sitio a otro con la máxima seguridad. También puedes guardar una copia en papel de los documentos y recurrir a ella fácilmente si se produce un incidente físico o técnico en los sistemas en línea.	Las destructoras de Fellowes destruyen los documentos en papel de forma segura, de modo que queden totalmente ilegibles cuando ya no se necesiten. Los documentos en papel se destruyen al instante. Así, nadie podrá volver a consultarlos.
Principios de la protección de datos Artículo 5(1) Los seis principios de la protección de datos	1. Licitud, lealtad y transparencia: los datos deben tratarse de manera lícita, leal y transparente. 2. Limitación de la finalidad: los datos deben recopilarse con fines determinados, explícitos y legítimos, y no deben tratarse ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. 3. Minimización de datos: deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario. 4. Exactitud: las imprecisiones deben tratarse, suprimirse o rectificarse sin dilación. 5. Limitación del plazo de conservación: los datos no deben conservarse durante más tiempo del necesario. 6. Integridad y confidencialidad: los datos deben tratarse de manera segura.	2. Reduce el riesgo de que los datos personales se traten de un modo incompatible con su fin impidiendo que otras personas vean los datos de la pantalla de un usuario de forma accidental o intencionada.	5•6. La implementación de un eficiente proceso de conservación de documentos permite que, en el caso desafortunado de que se produzca una violación de la seguridad de los datos personales, el impacto potencial sea menor que si esos documentos redundantes también se hubieran visto afectados.	3. Si no necesitas unos datos personales determinados, o si conservas más información sobre los usuarios de la necesaria, destruye los documentos redundantes o que no hagan falta de forma segura. 4. Si tienes la certeza de que un documento contiene errores, destrúyelo para evitar que surjan más imprecisiones, errores o consecuencias negativas para la persona responsable. 5. Si ya no necesitas unos datos personales determinados, deshazte de ellos destruyendo los documentos redundantes de forma segura. 6. La implementación de un eficiente proceso de conservación de documentos (que incluye la destrucción de los que ya no se necesiten) permite que, en el caso desafortunado de que se produzca una violación de la seguridad de los datos personales, el impacto potencial sea menor que si esos documentos redundantes también se hubieran visto afectados.
Responsabilidad proactiva Artículo 5(2)	Debes ser capaz de demostrar que ha cumplido los principios anteriores.	Debes demostrar que ha garantizado la seguridad de los datos personales integrando el uso obligatorio de filtros de privacidad en sus políticas y procedimientos.	Fellowes te ayuda con tus políticas y procesos internos mediante una conservación y un transporte seguros de los documentos archivados.	Fellowes te ayuda con tus políticas y procesos internos con sus destructoras, que le permitirán destruir documentación de forma segura.
Licitud del tratamiento Artículo 6	El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una condición de una serie de condiciones concretas, por ejemplo, que el interesado diera su consentimiento "para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos".	El uso de filtros de privacidad limita el tratamiento que puede hacerse de los datos personales de un usuario. De este modo, es más probable que el tratamiento sea lícito, ya que el responsable de los datos puede controlarlo mejor.	N/A	N/A
Derecho de acceso del interesado Artículo 15	Los interesados tienen derecho a acceder a los datos personales que una empresa guarde sobre ellos.Por lo general, las empresas deben responder en un plazo de un mes.	N/A	Las cajas de archivo Bankers Box® de Fellowes incluyen un sistema claro de etiquetado que permite a las empresas encontrar la información de manera más rápida y eficiente.	N/A
Conservación con fines de archivo Artículos 5(1) e y 89	Los datos personales podrán conservarse durante periodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, y siempre que se apliquen las medidas de protección adecuadas.	N/A	Mantén ordenados sus archivos con un sistema bien organizado y etiquetado de cajas de archivo de documentos de Fellowes.	N/A
Protección de datos desde el diseño y por defecto Artículo 25 y 25(2)	Los responsables del tratamiento de datos deben implementar medidas técnicas y organizativas que garanticen en particular que, por defecto, no se pueda acceder a los datos personales sin la intervención de la persona.	Los filtros de privacidad representan una solución de bajo coste para algunos de los riesgos que entrañan los derechos y las libertades de la protección de datos.	N/A	N/A
Externalización Capítulo IV	Los responsables de datos deben someterse a unas obligaciones más exhaustivas para supervisar a los terceros que involucran en el tratamiento de datos.	Los filtros de privacidad de Fellowes garantizan la coherencia y facilitan la gestión de las solicitudes que se reciban (p. ej., de las autoridades de protección de datos) si se usan los mismos equipos y sistemas.	N/A	N/A
Auditoría Capítulo VI	Demostrar el cumplimiento del RGPD en caso de auditoría.	El uso adecuado de los dispositivos, especialmente cuando los empleados van de un sitio a otro, representa una señal para los auditores de que una empresa es competente, y así resulta más fácil demostrar que se cumple el reglamento.	N/A	N/A

Productos que ayudan a cumplir con el RGPD

PROTEGE LOS DATOS DE MIRADAS CURIOSAS



¿Se usan filtros de privacidad en el entorno de IT como medida de seguridad?

Solución:

Evitar miradas indiscretas a las pantallas de los empleados que puedan poner en riesgo la seguridad de los datos.

- Mantener la información confidencial en pantalla fuera de la vista.
- Aporta una mayor tranquilidad y seguridad a su empresa.



Filtros de privacidad

Tamaños desde 11,6" hasta 27" de ancho para adaptarse a cualquier monitor o portátil



Directorio de dispositivos

Utiliza nuestra herramienta en línea para averiguar qué filtro de privacidad PrivaScreen™ necesitas para tu dispositivo.

ARCHIVA LOS DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA



¿Hay actualmente alguna política de gestión de documentos?

Solución:

Evitar el riesgo de que se traslapen documentos: los documentos en papel se deben guardar y conservar de manera segura y lógica como parte de una política de gestión de documentos

- Mantener ordenados sus archivos con un sistema bien organizado y etiquetado de productos BANKERS BOX® como parte de tu política de gestión de documentos.
- Los contenedores de archivos permiten transportar los documentos de forma segura de un lugar a otro hasta que llegue el momento de destruirlos.



Cajas de archivo definitivo

Las cajas de archivo definitivo ayudan a organizar los archivos que se utilizan con más frecuencia de una forma lógica.

Clasificadores de archivadores

Los clasificadores de archivadores ayudan a organizar y simplificar los procesos de gestión de documentos.

Contenedores de archivos

Los contenedores de archivos permiten transportar y almacenar documentos y archivos con total seguridad.

DESTRUYE LOS DOCUMENTOS SIN DEJAR RASTRO



¿Hay alguna forma de destruir los datos que ya no se vayan a utilizar?

Solución:

Incorporar las destructoras a la política de gestión de documentos para minimizar el riesgo de brechas de seguridad de los datos. Destruye los documentos que ya no necesites.

- Destruye las copias en papel que ya no necesite con la máxima seguridad.
- Los documentos triturados se destruyen de forma segura y no se pueden volver a leer.
- Controla cuándo es necesario destruir documentos en papel gracias a un programa de eliminación de documentos con datos personales.



Al seleccionar una destructora, tenga en cuenta lo siguiente:

- ¿Dónde se va a usar?
- ¿Cuántas personas la van a usar?
- ¿Cuánto tiempo se va a usar al día?
- ¿Qué nivel de seguridad se necesita?
- ¿Prefieres que funcione con alimentación automática o manual?
- ¿Qué otras características te gustaría que tuviera?

Selector de destructoras

Utiliza nuestro selector de destructoras y escoge la que más se adapte a ti en función de tus necesidades. Visita www.fellowes.es

www.fellowes.com



Este documento tiene únicamente fines informativos, no cuenta con ningún valor legal. No contempla las posibles actualizaciones de que sufra la ley. En caso de necesitar consejo legal, recomendamos ponerse en contacto con un abogado cualificado.