

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

I.- RESPONSABLE TRATAMIENTO

Fundación para la Investigación de Málaga en Biomedicina y Salud -FIMABIS- Instituto de Investigación Biomédica de Málaga -IBIMA-

Inscrita Reg. Fund. Consejería de Justicia y Administraciones Públicas. Junta Andalucía nºMA-606
C.I.F.: G29830643
Calle Severo Ochoa, 35; Parque Tecnológico de Andalucía (PTA) Campanillas, Málaga 29590.
tlf. 952 367 600

Delegado Protección de Datos: DPD_ProteccionDatos@ibima.eu

II.- TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.

En base a su objeto social se determinan como áreas y ámbito de tratamiento:

A.- Área Investigación y Formación

1.- Gestión proyectos. Tratamiento de datos personales de usuarios necesarios para la investigación biomédica con inclusión de datos identificativos, y de salud, con inclusión de imagen. Son proporcionados por los servicios clínicos del SAS adscritos a los proyectos de investigación, con consentimiento informado del propio interesado, no se contempla cesión ni comunicación, siendo sometidos a procesos de pseudonimización/anonimización efectiva. Tratamiento de datos bajo finalidad de investigación y/o formación

2.- Gestión personal. Tratamiento de datos personales de investigadores y colaboradores, personal vinculado a investigación y formación, con inclusión de datos identificativos, de contacto, y curriculares, con inclusión de imagen. Son proporcionados por el propio interesado en base a su relación con la Entidad, y pueden ser cedidos/comunicados a las distintas entidades vinculadas, SAS, Universidad de Málaga, así como a otras relacionadas con la investigación y/o formación, y aquellas derivadas de obligaciones legales. Tratamiento de datos bajo finalidad de control y gestión de la investigación y/o formación. Tratamiento de datos bajo finalidad de gestión de eventos y actividades promocionales, con posible inclusión de datos de personal responsable, y datos personales de participantes. Con cesión a entidades convocantes y empresas aseguradoras.

B.- Área de Gestión Corporativa. Tratamiento de la información necesaria para la gestión y desarrollo de la propia Entidad

1. Área Administrativa-Económica: Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, presupuestaria y tesorería de la entidad, abarcando las funciones contables, tributarias, fiscales y todas las relativas, en general, a la planificación económica. **Ficheros de Gestión Administrativa-Económica:** estructura general de actividades administrativas, contabilidad/facturación, proyectos, proveedores, etc., Reseñándose datos de identificación, domicilio, servicios prestados, datos bancarios y representantes legales. Datos en parte empresariales. Se comunica a la administración competente tributaria y fiscal.

2. Área Jurídica: Estudio, asesoramiento jurídico y propuestas de carácter superior, preparación de los asuntos a estudiar por los órganos resolutores y actuaciones en materia de gestión laboral e investigadora. **Ficheros generados en el departamento jurídico,** con tratamiento de posibles reclamaciones y cuestiones legales de personal laboral y colaborador vinculado, órganos de dirección y gestión. Acceso restringido al responsable Jurídico, con comunicación a Comisiones competentes, así como administración correspondiente.

Gestión Canal Ético. Gestión del canal de denuncias en base a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, así como cualquier otra denuncia en el ámbito del acoso y mala praxis

3. Área Recursos Humanos y Organización: Estudio, informe, gestión, asesoramiento y propuesta en materia de recursos humanos y su formación, así como medidas organizativas de la misma. **Fichero Gestión Laboral y Recursos Humanos:** gestión y tratamiento de los datos de personal, nóminas y currículum. Servicios de prevención de Riesgos Laborales. Se comunica a la Administración competente, Servicio Empleo, Seguridad Social y otras administraciones con competencia en ámbito laboral, así como aseguradoras.

4. Área Logística (Técnica y Mantenimiento): Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter técnico, así como la coordinación, dirección y mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras. Fichero vinculado a la gestión Administrativa

5. Área de Comunicaciones: gestión y tratamiento de las comunicaciones y contactos de la Entidad, con seguimiento de registros de entrada y salida, así como la difusión de su ámbito público, todo ello a través de cualquier medio de comunicación. Se incorpora la información a los sectores y áreas pertinentes. **•Fichero de Comunicaciones, Agenda de Contactos y Correo Electrónico:** generado y dedicado al control de recursos de comunicaciones y contactos. **Fichero de Gestión WEB:** recoge la información incorporada a través del operativo WEB, incluidas direcciones IP. **Registro de Entrada/Salida** dedicado a la gestión de recepción y envío de documentación oficial.

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

III.- EJERCICIO DE DERECHOS: El/la usuario/a puede ejercer en cualquier momento los derechos que la legislación dispone dirigiéndose de forma identificativa fehaciente, a la Entidad y/o bien a su DPD. Más información en www.ibima.eu // Aviso Legal y Política de Privacidad.

Así mismo, debe saber que puede acudir a la autoridad de control en materia de protección de datos Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es>), para solicitar información y/o la tutela de sus derechos.

IV.- MEDIDAS DE SEGURIDAD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección datos de carácter personal y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018, y ENS.

- Control de accesos y autorizaciones. Seguridad física infraestructuras y edificios
- Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes. Auditorías TIC periódicas
- Compromiso fehaciente de confidencialidad por parte del personal
- Auditorías anuales. Evaluación de Impacto. Análisis de Riesgos

V.- ESTRUCTURA DE TRATAMIENTOS

1.i.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Proyectos

1.ii.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Personal

1.iii.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Formación

2.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1.- GESTIÓN CURRÍCULUM

3.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA

4.- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

5.- GESTIÓN DE COMUNICACIONES/WEB

6.- ACTIVIDADES de PROMOCIÓN

7.- ASESORÍA JURÍDICA

8.- GESTIÓN DE CONTROL ÉTICO Y CANAL DE DENUNCIAS

9.- SEGURIDAD Y CONTROL DE INSTALACIONES

1.i.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Proyectos

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física; e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.
b) Fines del tratamiento	Gestión y control de las actividades investigadoras en el ámbito de la biomedicina. Gestión de proyectos y publicaciones
c) Colectivo	Personas voluntarias y pacientes del SAS, bajo consentimiento informado
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, N° Registro sanitario, imagen, datos genéticos, datos de salud, datos sociales. DATOS SEUDONIMIZADOS
e) Categoría destinatarios	Los datos personales identificativos, no serán cedidos, salvedad hecha de obligación legal a las Administraciones competentes sanitarias y organismos y entidades colaboradoras.
f) Transf. Internacional	Los datos personales identificativos, no serán cedidos. No obstante, los datos de investigadores, como profesionales involucrados en los proyectos, podrán ser comunicados a entidades colaboradoras

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

g) Plazo supresión	Serán seudonimizados/anonimizados de forma fehaciente, no obstante, en base a su carácter vinculado a la salud, y por exigencias legales podrían ser conservados para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, y conservación de registros de investigación.
---------------------------	---

1.ii.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Personal

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato/ solicitud de servicios en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Gestión y control de las actividades investigadoras, así como actividades y eventos promocionales y divulgativos. Gestión curricular. Gestión de titulaciones
c) Colectivo	Personal laboral y colaborador vinculado a la investigación y docencia
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. Datos curriculares Datos económico-financieros: datos bancarios. Datos de seguros
e) Categoría destinatarios	Los datos podrán ser cedidos a las Administraciones vinculadas: SAS, UMA, así como otras con competencia en la materia. Los datos con finalidad administrativa serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Entidades aseguradoras.
f) Transf. Internacional	Posible comunicación/cesión a entidades organizadoras y vinculadas en actividades y eventos de investigación y docencia.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Dado el carácter de actividad investigadora podrán permanecer en el histórico de la Entidad, y estar sujetos a las obligaciones de conservación de la normativa de investigación.

1.iii.- AREA INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Gestión Formación

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato/ solicitud de servicios en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Gestión y control de las actividades formativas, así como actividades y eventos promocionales y divulgativos. Gestión curricular. Gestión de titulaciones
c) Colectivo	Personal laboral, alumnado y colaborador vinculado a la docencia
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. Datos curriculares. Datos económico-financieros: datos bancarios. Datos de seguros
e) Categoría destinatarios	Los datos podrán ser cedidos a las Administraciones vinculadas: SAS, UMA, así como otras con competencia en la materia. Los datos con finalidad administrativa serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Entidades aseguradoras.
f) Transf. Internacional	Posible comunicación/cesión a entidades organizadoras y vinculadas en actividades y eventos de investigación y docencia.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Dado el carácter de actividad docente podrán permanecer en el histórico de la Entidad, bajo finalidad de gestión de titulaciones.

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

2.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. b) Tratamiento 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. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Gestión de personal laboral. Expediente personal. Control horario. Formación. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión de la actividad sindical.
c) Colectivo	Personal laboral. Solicitantes
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos de pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso). Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento. Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de empleo. Datos control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo ausencia. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina. Datos bancarios.
e) Categoría destinatarios	Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Servicio Andaluz de Salud. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Agencia Tributaria de Andalucía.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos. No obstante, en la organización de eventos o desarrollo de trabajos de investigación, de la Entidad, puede ser necesaria su comunicación.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.1.- GESTIÓN CURRÍCULUM

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. b) Tratamiento 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.
b) Fines del tratamiento	Gestión de solicitudes de empleo, bolsa de trabajo y curriculum personales.
c) Colectivo	Personal Solicitante
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo. Datos de contacto: dirección, email y teléfono. Datos de características personales: estado civil, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
e) Categoría destinatarios	Sin cesiones previstas, salvo exigencia legal
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos. No obstante, dado el ámbito de convenios internacionales de la entidad podrán comunicarse a sus sedes para la gestión de puestos de trabajo específicos.
g) Plazo 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. En todo caso 12 meses, de no mediar actualización o requerimiento de cancelación o supresión.

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección datos de carácter personal y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018, y ENS Control de accesos y autorizaciones. Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes Compromiso fehaciente de confidencialidad por parte del personal
--------------------------------	---

3.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. b) Tratamiento 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. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Gestión de contabilidad y obligaciones fiscales y tributarias derivadas de la actividad de la Entidad.
c) Colectivo	Personal, proveedores, asociados
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios.
e) Categoría destinatarios	Entidades financieras. Entidades colaboradoras y vinculadas Instituto Nacional de la Seguridad Social. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Agencia Tributaria de Andalucía
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

4.- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. b) Tratamiento 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. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la entidad.
c) Colectivo	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen a la entidad, o reciben comunicaciones de ella. Personal de la entidad destinatario o emisor de comunicaciones.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
e) Categoría destinatarios	Sin cesiones previstas, se comunicarán a los distintos departamentos u órganos administrativos a los que, en su caso, se dirijan las distintas solicitudes o comunicaciones.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo que 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

5.- GESTIÓN DE COMUNICACIONES/WEB

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos b) Tratamiento 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.
b) Fines del tratamiento	Tramitación y resolución de solicitudes. Inscripción y gestión en actividades de las entidades. Envío de información corporativa.

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

	Gestión y seguimiento de requerimientos informativos.
c) Colectivo	Personas de contacto, personal laboral, asociados y otras entidades. Personas interesadas en las actividades e información de la Entidad.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, sector de actividad. Servicios solicitados
e) Categoría destinatarios	Sin cesión o comunicación predefinida, en principio no es necesaria, de serlo se recabaría el consentimiento preciso.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Los datos personales serán conservados durante la tramitación de los servicios requeridos. Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información comercial y empresarial, se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.

6.- ACTIVIDADES de PROMOCIÓN

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	b) Tratamiento 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. e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Tramitación y resolución de eventos académicos, culturales y promocionales. Inscripción en actividades. Envío de información corporativa y comercial. Gestión de convenios de colaboración.
c) Colectivo	Participantes en las convocatorias de eventos y actividades. Personas interesadas en las actividades e información de la Entidad. Personas que firman los convenios en los que participa la Entidad
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma, teléfono, sector de actividad. Participantes en eventos científicos. Datos de seguros. Hospedaje. Transporte Participantes en premios que llevan remuneración económica: datos bancarios. Firmantes de convenios: entidad a la que representan.
e) Categoría destinatarios	Participantes en convocatorias públicas: Los nombres y apellidos de los participantes en actividades podrán ser públicos, y estarán accesibles a través de la Web y redes sociales. Definido por aceptación de las bases y condiciones de las distintas actividades. Los datos personales de beneficiarios de premios y ayudas que lleven remuneración económica, serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria,
f) Transf. Internacional	Posible comunicación en eventos internacionales.
g) Plazo supresión	Los datos personales de los participantes en premios y ayudas serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión de las mismas. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de la normativa de archivos y documentación. Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información comercial y empresarial, se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado y no tuvieron participación activa y/o pública. Los datos personales de las personas inscritas en actividades y eventos públicos se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios se mantendrán en el sistema de forma indefinida. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

7.- ASESORÍA JURÍDICA

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. b) Tratamiento 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. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Gestión y tramitación de asesoramiento jurídico. Seguimiento y ejecución de expedientes sancionadores, impugnaciones y ordenación del ámbito de la competencia. Cumplir y hacer cumplir la normativa deontológica y de funcionamiento
c) Colectivo	Solicitantes asesoramiento y sujetos de expedientes y reclamaciones.
d) Categorías de Datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI/NIF, pasaporte y/o permiso de residencia. Direcciones de contacto: incluye teléfono, fax, e-mail y web, en su caso. Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento. Nacionalidad. Sexo. Datos académicos y profesionales: Datos profesionales. Cargos corporativos. Datos vinculados al acto jurídico
e) Categoría destinatarios	Administración con competencia en el ámbito de ejecución. Entidades y organismos vinculados.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo que 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

8.- GESTIÓN DE CONTROL ÉTICO Y CANAL DE DENUNCIAS

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
b) Fines del tratamiento	Gestión de canales y desarrollo de denuncias en el ámbito laboral, (acoso en todas sus circunstancias, infracciones legales y normativas). Reclamaciones y actuaciones legales, derivadas de la actividad de la Entidad.
c) Colectivo	Personal.
c) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos pertinentes al objeto de la gestión. Tratamiento bajo confidencialidad, deber de secreto y anonimato
d) Categoría destinatarios	Comité interno de seguimiento. Comité de patronato/gerencia. Administración judicial, y vinculada.
e) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
f) Plazo 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, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

9.- SEGURIDAD Y CONTROL DE INSTALACIONES

a) Base jurídica Regl. Europeo 2016/679. art. 6.1	c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño
b) Fines del tratamiento	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones. Registro y control de las visitas. Control laboral

FIMABIS-IBIMA
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
(RGPD 2016/679- LOPDGDD 3/2018)

c) Colectivo	Personal propio y externo que presta servicio en la entidad. Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a las sedes de la entidad a realizar diversas gestiones.
d) Categorías de Datos	De todo el colectivo de interesados: Imagen En relación al personal, el recogido en el control de acceso: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. En su caso, datos de la representación que ostenta.
e) Categoría destinatarios	De ser necesario y requerido legalmente: Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales, organismos con competencia.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	En un mes a contar desde la fecha de su recogida, de no mediar responsabilidades en las imágenes/información recogida.