Procedimiento de Cesión de Datos

(RGPD) v1.00

Julio de 2020

<<ESCUDO AYUNTAMIENTO>>

HISTORIAL DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del fichero | Versión | Resumen de cambios producidos | Fecha |
| PD-AYT Procedimiento Cesión Datos | 1.00 | Primera versión. | 30/07/2020 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

CLASIFICACIÓN

|  |
| --- |
| CONFIDENCIAL |
| Nota de confidencialidad: La información contenida en este documento es CONFIDENCIAL.Es responsabilidad del Área o Departamento receptor de este documento su distribución interna en base a la necesidad de conocer la información aquí contenida. |

CONTROL DE DIFUSIÓN

|  |
| --- |
| AUTOR/ES: Servicio de Organización e Información de la Diputación de Almería |
| DISTRIBUCIÓN: Diputación de AlmeríaSeguridad de la Información |

# Introducción

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos a seguir a la hora de llevar a cabo una cesión de datos por parte del Ayuntamiento de ……………(en adelante, el Ayuntamiento) a una tercera entidad, empresa u organismo público.

Como cualquier otra actividad de tratamiento, las cesiones de datos están sujetas al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDgdd), por lo que se deberán extremar cierta precauciones dentro del Ayuntamiento de cara a cumplir con las disposiciones de las citadas Normativas en relación a las cesiones de datos.

# Ámbito

El presente procedimiento será de obligado cumplimiento por todas las áreas del Ayuntamiento que sean susceptibles de tratar datos personales y, en concreto, de ceder dichos datos a personas físicas o jurídicas que se encuentren fuera del ámbito del Ayuntamiento.

Se entiende por cesión de datos toda aquella transferencia de datos personales responsabilidad de del Ayuntamiento a otro responsable del tratamiento, para que este tercero trate los datos para sus propias finalidades y por su propia cuenta.

Es importante diferenciar que las transferencias de datos a encargados del tratamiento, es decir, entidades con las que el Ayuntamiento mantiene una relación contractual para que lleve a cabo una serie de acciones en nombre y por cuenta del Ayuntamiento, y que implican el tratamiento de datos personales, como por ejemplo gestorías de nóminas, asesorías jurídicas, consultoras, etc… no se considerarán cesiones de datos, por lo que no entran dentro del alcance de este procedimiento.

El Delegado de Protección de Datos y el Responsable de Seguridad velarán porque el procedimiento sea difundido y comprendido por el personal de las áreas incluidas en el ámbito anteriormente descrito.

# Responsabilidades

* El **Personal del Ayuntamiento**. Serán los encargados de recibir la solicitud de datos por parte de terceros. Asimismo, deberán comunicar dicha circunstancia al responsable del servicio o departamento del que formen parte.
* L@s **Responsables de Servicio/Departamento** deberán rellenar la ficha de solicitud de datos del [*Anexo I*](#An1) y comunicarla al Delegado de Protección de Datos.
* El/La **Delegad@ de Protección de Datos** deberá asesorar, en virtud de cada caso, acerca de la estimación o desestimación de la petición de cesión de datos. Las funciones del Delegado de Protección de Datos han sido atribuidas al Comité de Seguridad de la Información, quién ha designado a la Jefatura del Servicio de Organización e Información como interlocutor para las comunicaciones con la Agencia Española de Protección de Datos, con los interesados que ejerzan sus derechos relativos a protección de datos personales, y con las entidades locales sobre las que el Comité de Seguridad de la Información asuma las funciones del Delegado de Protección de Datos.
* El/La **Delegad@ de Protección de Datos** deberá asesorar y velar por que la cesión de datos se lleve a cabo respetando los principios del RGPD y LOPDgdd (seguridad, minimización, limitación a la finalidad, licitud, etc…)
* El/La **Responsable de Seguridad** asistirá al Delegad@ de Protección de Datos, en caso de que sea necesario, sobre la utilización de herramientas o medidas de seguridad para llevar a cabo la cesión.
* L@s **Responsables de Servicio/Departamento** deberán llevar a cabo la cesión de los datos atendiendo a las indicaciones del Delegado de Protección de Datos.

# Procedimiento

## Petición de Datos

* En el momento en que una empresa, entidad, persona física, autoridad u organismo público solicite datos que sean responsabilidad del Ayuntamiento a un emplead@ que forme parte de la organización, esta petición deberá ser comunicada al responsable de servicio/departamento al que pertenezca.
* La cesión de datos también podrá ser requerida por un área del Ayuntamiento, sin que haya requerimiento de un tercero, en cuyo caso deberá identificarse en el apartado “Entidad Solicitante” del [*Anexo I*](#An1).
* La solicitud de los datos deberá ser concreta y referida a un número específico de interesados, es decir, no podrá ser general a menos que realmente así se requiera.
* El responsable de servicio/departamento, a su vez, deberá rellenar el modelo del [*Anexo I*](#An1) del presente procedimiento, indicando el motivo, fecha, datos a requerir y otra información de interés relativa a la cesión de los datos. Este formulario deberá ser remitido al Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd@dipalme.org.

## Informe de Valoración de la Cesión

* El Delegado de Protección de Datos (el Comité de Seguridad de la Información, en el caso del Ayuntamiento), una vez recibido el formulario de solicitud de datos personales completo, deberá elaborar un informe en el que exponga si la cesión de datos se considera legítima o no. Para ello, deberá valorar si:
	+ El interesado titular de los datos ha prestado su consentimiento para la cesión de datos a un tercero;
	+ La cesión es necesaria para la ejecución de un contrato del que el interesado es parte;
	+ La cesión es necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables a al Ayuntamiento;
	+ La cesión es necesaria para el cumplimiento de un interés público competencia del Ayuntamiento o del tercero receptor de los datos en base a una norma con rango de Ley;
	+ La cesión es necesaria para el cumplimiento de un interés legítimo del Ayuntamiento.
* El Delegado de Protección de Datos, a su vez, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para determinar si se puede llevar a cabo la cesión:
	+ Limitación a la finalidad: Los datos solicitados por el tercero responden a una finalidad concreta, y la cesión de los mismos es consecuente con ella y proporcional a la consecución de la misma.
	+ Minimización de datos: La solicitud de datos por parte del tercero es concreta y acotada a los únicos necesarios para la cumplir la finalidad del tratamiento.
* El Delegado de Protección de Datos, previo examen de la licitud de la cesión de datos de acuerdo a lo expuesto en los puntos anteriores y teniendo en cuenta los casos expuestos en el [*Anexo II*](#An2), comunicará al responsable de Servicio/Departamento correspondiente el informe. En caso de que el DPD aprecie la existencia de una posible vulneración de la normativa de protección de datos personales, deberá comunicar dicha circunstancia al Responsable del Tratamiento, concretamente a <<indicar Área/Órgano del Ayuntamiento; podría ser Secretaría General>>.

## Cesión

* En caso de que se realice la cesión, esta deberá llevarse a cabo por parte del Responsable de Servicio/Departamento en cuestión, atendiendo a las indicaciones del informe del Delegado de Protección de Datos y respetando los siguientes principios:
	+ Exactitud: Corroborar, si existe alguna manera, la exactitud de los datos de forma previa a su cesión.
	+ Minimización de datos: Los datos cedidos serán los mínimos necesarios para cumplir con la petición concreta. Deberán evitarse cesiones de datos de listados completos a menos que realmente sean necesarios.
	+ Medidas de seguridad: En caso de que la cesión se realice por medios telemáticos o automatizados deberán aplicarse las medidas de seguridad acordes al nivel de protección de los datos objeto de cesión. El Responsable de Seguridad asistirá al Responsable de Servicio/Departamento en el uso de los medios tecnológicos o herramientas que se vayan a utilizar para llevar a cabo la cesión, así como los requisitos de seguridad a tener en cuenta antes de proceder a ella.
* En caso de que se desestime la cesión de datos, se le responderá al tercero solicitante indicando los motivos. Podrá utilizarse como base de dicha comunicación el [*Anexo III*](#An3) del presente procedimiento.
* Fin del Procedimiento.

## Cesiones Recurrentes

En caso de que una cesión a una entidad se realice de forma recurrente, no será necesario volver a iniciar el procedimiento para cada una de las cesiones si ya se autorizó o denegó la misma anteriormente.

# Anexo I – Modelo de Solicitud de Cesión de Datos

|  |
| --- |
| Solicitud de Datos por terceros |
| Entidad Solicitante |  |
| Área del Ayuntamiento | *Servicio/Departamento del Ayuntamiento al que se dirige la solicitud de cesión* |
| Motivo | *Resumen de la motivación del tercero para la solicitud de los datos* |
| Datos Solicitados | *Relación de datos:**- Dato tipo 1**- Dato tipo 2**- Dato tipo 3**- Dato tipo 4**- Dato tipo 5* |
| Interesados  | *Incluir la relación de interesados sobre los que se pide datos, si fuese posible identificar o, al menos, el grupo de interesados* |
| Otras observaciones | *Incluir circunstancias relativas a la cesión (recurrente/ocasional, formato papel/formato electrónico, fecha requerida por el solicitante, etc…)*  |

# Anexo II – Cesiones de Datos Legítimas

**Consentimiento**

* Cesiones autorizadas por el interesado cuando haya prestado, previamente, su consentimiento mediante una clara acción afirmativa.

**Contrato**

* Cesiones necesarias para ejecutar o perfeccionar un contrato.

**Obligación legal**

* Cesiones a la Administración Tributaria.
* Cesiones a la Seguridad Social.
* Cesiones a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
* Cesiones a Órganos Judiciales.
* Cesiones a la Autoridad Laboral.
* Cesiones a Sindicatos.
* Otras cesiones en base a una obligación que emane de una norma con rango de Ley.

**Interés Público**

* Cesiones de datos en base a alguna de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
* Cesiones de datos en base a otra norma con rango de Ley que atribuya competencias al Ayuntamiento para ello.

**Interés Legítimo**

* En caso de que deba aportar datos personales de terceros en procedimientos para el ejercicio de la tutela judicial efectiva.
* Otros intereses legítimos.

# Anexo III – Modelo de Respuesta Desestimación de Cesión

*De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD), y a la Ley Orgánica3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDgdd), toda cesión de datos se considera un tratamiento de datos personales, y como tal, debe cumplir con los principios del tratamiento recogidos en el artículo 5 del RGPD y los artículos 5 al 10 de la LOPDgdd.*

*En consecuencia, le comunicamos que su solicitud de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de ……………… ha sido denegada por (elegir la opción correspondiente):*

* + *No encuadrarse en ninguna de las causas de licitud que el RGPD expone en su artículo 6.*
	+ *No respetar el principio de limitación a la finalidad, no siendo necesaria dicha cesión de datos para la finalidad del tratamiento.*
	+ *No respetar el principio de minimización de datos, siendo su solicitud excesiva con respecto a la finalidad de la misma.*
	+ *Otra causa que el Delegado de Protección de Datos crea oportuna*

*De esta manera, el Ayuntamiento se ve obligado a rechazar su petición de datos, ya que incurriría en un tratamiento ilegítimo de datos y, por tanto, en una infracción del RGPD y LOPDgdd susceptible de apercibimiento por parte del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o de la Agencia Española de Protección de Datos.*