

Conceptes bàsics en la protecció de dades

*a les cooperatives de
consumidores i usuàries
i cooperatives d'habitatge*



Aquesta guia ha estat impulsada per:



Amb la col·laboració de:



INTRODUCCIÓ

Aquest document pretén explicar aquells conceptes bàsics de la normativa sobre protecció de dades per la vostra Cooperativa i per les vostres sòcies. Per a que coneixeu els conceptes i principis bàsics en matèria de protecció de dades que cal que tingueu en compte de cara la gestió de dades i en el dia a dia de la vostra Cooperativa.

Consta dels següents apartats:

- 1. Àmbit d'aplicació**
- 2. Conceptes bàsics**
- 3. Principis de la protecció de dades**
- 4. Funcions i obligacions del personal**
- 5. Annex 1. Exemple d'informació d'un tractament**
- 6. Annex 2. Preguntes freqüents**

1/ ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Responsable del tractament (normalment la Cooperativa) es compromet a implantar una cultura de privacitat a l'organització, per la qual cosa necessita que les persones autoritzades a tractar dades personals estiguin informades del tractament de dades i se'n responsabilitzin.

S'exigeix a qualsevol persona autoritzada per a tractar dades personals que llegeixi, compregui, compleixi i faci complir aquesta Política de seguretat per a protegir les dades que formen part del tractament que se li ha encomanat.

Aquesta Política de seguretat estableix les obligacions i procediments que ha de seguir el personal de l'organització, tant propi com extern, que tracta dades personals en el desenvolupament de la seva activitat i es basa en el que estableix el Reglament (UE) 679/2016, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), i la Llei Orgànica 2018/3, de 5 de desembre (LOPDGDD).

En aquest sentit, per vetllar pel compliment d'aquesta Política, l'organització ha designat una Responsable de seguretat que estarà a disposició de tot el personal i s'encarregarà de coordinar, controlar, desenvolupar i verificar el compliment de les esmentades normatives.



2/ CONCEPTES BÀSICS

Per a proporcionar una millor comprensió de la protecció de dades, definim els principals conceptes bàsics:

Estructura del tractament:

- **Dades personals:** informació relativa a una persona física per la qual pugui determinar-se'n la identitat.
- **Tractament:** qualsevol operació realitzada sobre dades personals: obtenció, accés, intervenció, transmissió, conservació i supressió.
- **Interessat/interessada:** persona física sotmesa al tractament de les seves dades personals.
- **Fitxer:** conjunt estructurat de dades personals susceptibles de tractament per a una finalitat determinada.
- **Responsable del tractament:** organització que determina les finalitats i els mitjans del tractament.
- **Personal autoritzat:** persona autoritzada pel Responsable per a realitzar un tractament de dades mitjançant un compromís de confidencialitat.

CATEGORIES DE DADES PERSONALS

BÀSIQUES	Dades que no corresponguin a categories Especials o Penals, per exemple: nom i cognoms, adreça, correu, número de telèfon, edat, sexe, firma, imatge, aficions, patrimoni, dades bancàries, informació acadèmica, professional, social, financera...
ESPECIALS	Dades relatives a l'origen ètnic o racial, opinions polítiques, conviccions religioses o filosòfiques, afiliació sindical, dades genètiques o biomètriques que permetin la identificació unívoca d'una persona, dades relatives a la salut o a la vida i orientació sexual.
PENALS	Dades relatives a la comissió d'infraccions administratives o penals, o dades que puguin oferir una definició de característiques de personalitat, etc.
NO SÓN DADES PERSONALS	Correu corporatiu (no nominal, per exemple: info@cooperativa.coop), número de registre de la cooperativa, qualsevol dada que no pugui identificar directa o indirectament a una persona.

3/ PRINCIPIS DE LA PROTECCIÓ DE DADES

Licitud

Lleialtat i transparència amb la persona interessada.

Limitació de les finalitats

Tractades per a finalitats determinades.

Minimització de les dades

Només s'han d'obtenir les dades necessàries.

Exactitud

Les dades han d'estar actualitzades.

Limitació del termini de conservació

Guardades no més temps del necessari.

Integritat i confidencialitat

Aplicar mesures de seguretat per a la protecció de dades en totes les fases del tractament.

Responsabilitat proactiva

S'ha de poder demostrar el compliment de tots els principis de protecció de dades.

CONSENTIMENT PER EFECTUAR UN TRACTAMENT DE DADES

- Quan el tractament de dades personals es basi en el consentiment de la persona interessada, haurem d'obtenir el consentiment explícit per tractar-les i guardar el document probatori que ho acrediti.
- Si les dades no s'han obtingut directament de la persona interessada cal assegurar-se que la comunicació sigui lícita i guardar el document probatori que ho acrediti.
- No cal obtenir el consentiment de la persona interessada si el tractament es basa en una obligació legal (per exemple, per emetre una factura), en una relació contractual, o en un interès legítim, públic o vital.

RESPONSABILITAT DEL TRACTAMENT

INFORMACIÓ DEL TRACTAMENT A LA PERSONA INTERESSADA

Caldrà facilitar la següent informació:

- La identitat i les dades de contacte del Responsable del tractament. Si té designat un Delegat de protecció de dades (DPO), les dades de contacte d'aquest.
- Les finalitats del tractament.
- La base jurídica del tractament.
- El termini de conservació de les dades o els criteris que ho determinin.
- Els drets de la persona interessada.
- I, en cas que n'hi hagi:
 - *Persones destinatàries o categories de destinatàries de les dades.*
 - *La transmissió de dades a països o organitzacions establerts fora de l'UE.*
- I si les dades no s'han obtingut directament de la persona interessada, a més:
 - *La categoria de les dades.*
 - *La font de procedència.*

El tractament de dades es pot efectuar per part d'organitzacions externes, sempre que hi hagi una autorització expressa de la Responsable i s'hagi subscrit un contracte per a efectuar aquest tractament de conformitat amb la legislació vigent. Per saber quines empreses o tercers estan autoritzades a la cessió de dades, cal que es dirigeixin al Responsable de seguretat.

Les organitzacions externes poden ser:

1. Encarregades del tractament: organització que tracta dades personals per compte del Responsable. Caldrà formalitzar un contracte d'encarregat en base a l'art. 28 RGPD.

2. Destinatàries de dades: organització diferent de l'Encarregat, que rep una comunicació lícita de dades personals del Responsable. El destinatari, en rebre les dades, es convertirà en Responsable del tractament de les mateixes.

MESURES DE SEGURETAT

L'organització ha implementat mesures tècniques i organitzatives per garantir un nivell de seguretat adequat als riscos que pugui comportar el tractament com a conseqüència de la destrucció accidental o il·lícita de dades, la pèrdua, alteració o comunicació no autoritzada i l'accés a les dades quan són transmeses, conservades o objecte d'algun altre tipus de tractament.

El personal ha de vetllar per la seguretat de les dades que es tracten a l'organització i ha de comunicar al Responsable qualsevol operació de tractament que pugui suposar un risc que afecti la protecció de dades o els interessos i llibertats dels interessats.

Qualsevol disseny d'una nova operació de tractament o actualització d'una operació existent ha de garantir, abans d'implantar-se, la protecció de dades personals i l'exercici dels drets dels interessats en totes les fases del tractament: obtenció, accés, intervenció, transmissió, conservació i



4/ FUNCIONS I OBLIGACIONS DEL PERSONAL

El personal ha d'actuar en tot moment d'acord amb les instruccions que es detallen a l'acord de confidencialitat subscrit amb l'organització i les que estableix aquesta Política de Seguretat. Per aquest motiu, s'estableixen, a continuació, les mesures de protecció de dades que el personal es compromet a complir expressament:

Organització de la informació

S'han de classificar les dades de manera que es puguin exercir els drets de les persones interessades: accés, rectificació, supressió i portabilitat de les dades, i limitació o oposició al tractament.

Conservació de les dades

S'han de conservar les dades al mobiliari i departament destinats a aquesta finalitat. Per a tractaments automatitzats, cal guardar els arxius

als suports, carpetes o directori de xarxa que indiqui el Responsable de seguretat.

No és permès de conservar dades a l'escriptori físic o digital. Només se'n permet el tractament temporal a l'escriptori per a efectuar les operacions que ho requereixin, sempre que es conservin al lloc adequat en finalitzar la jornada laboral.

Accés a la informació

S'han d'aplicar els mecanismes d'accés restringit a la informació que hagi implementat l'organització i protegir les claus d'accés de qualsevol divulgació o comunicació a altres persones.

Cada persona només està autoritzada a accedir als recursos que siguin necessaris per al desenvolupament i compliment de les seves funcions.

Cal restringir l'accés als equips informàtics mitjançant procediments que puguin identificar i autenticar la persona que hi accedeixi. Els noms d'usuari i les contrasenyes tenen consideració de dades personals intransferibles.

Processament de dades

Els suports documentals i informàtics han d'estar disposats de tal manera que no siguin accessibles a persones no autoritzades.

Si una persona abandona el seu lloc, ha d'ocultar els documents i bloquejar l'ordinador o els mitjans electrònics que disposi, de manera que no sigui possible la visualització de la informació amb què està treballant.

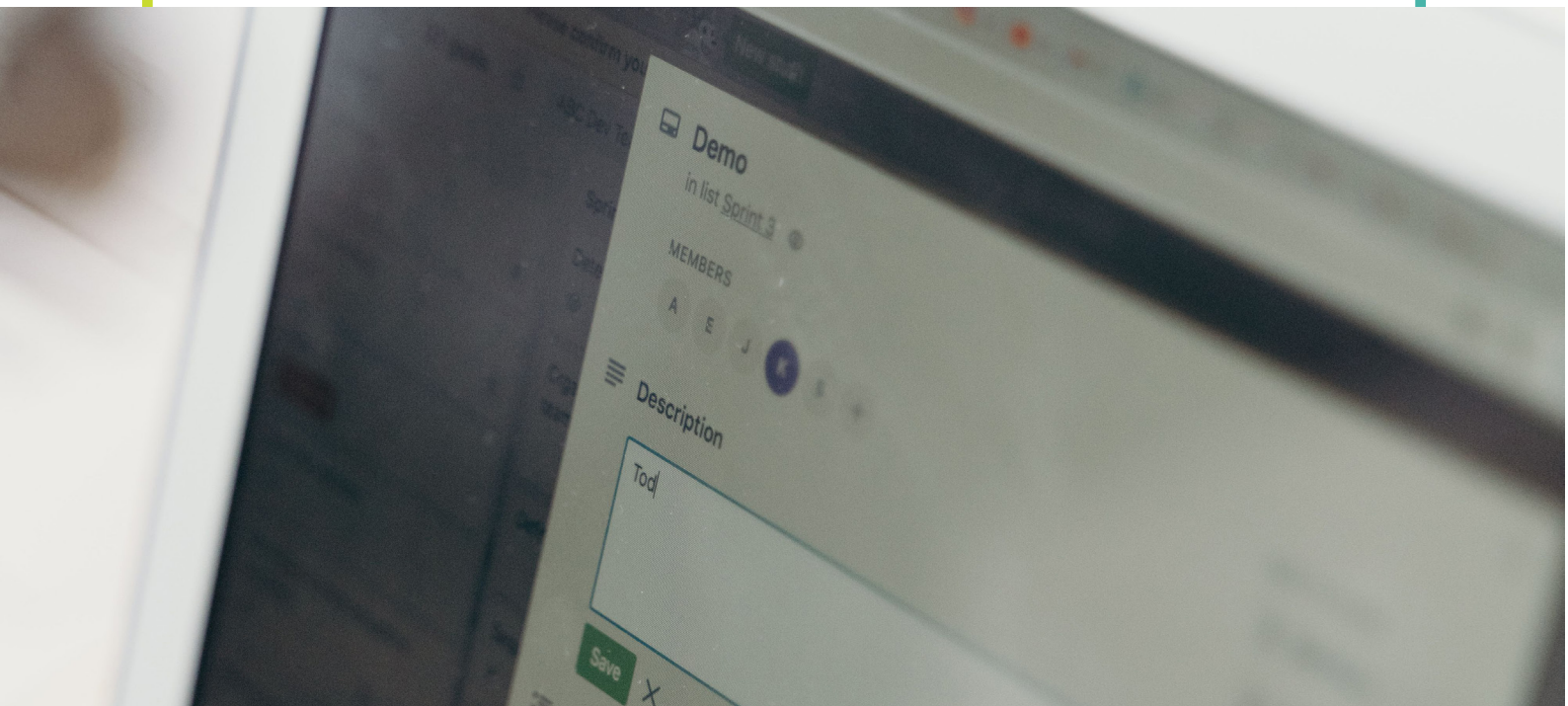
Quan s'utilitzin impressores o fotocopiadores, després de la impressió de documents amb informació de caràcter personal, cal recollir-los immediatament, o imprimir de forma bloquejada, i assegurar-se de no deixar documents impresos a la safata de sortida.

Transport de suports

El transport de suports que contingui dades personals només el pot dur a terme el personal autoritzat o empreses externes contractades per a aquesta finalitat pel Responsable del tractament.

Eliminació de documents

Qualsevol document físic o suport



digital que s'hagi d'eliminar i que inclogui dades personals s'ha de destruir amb la destructora o ha de ser retirat per una empresa homologada de destrucció de documents.

Còpia de seguretat i recuperació de dades

El personal ha d'emmagatzemar tota la informació tractada al directori de xarxa corresponent indicat pel Responsable de Seguretat, la qual cosa permetrà que s'hi apliquin les mesures de seguretat existents i que es duguin a terme els procediments de còpies de seguretat aplicats per l'organització.

Protecció de dades

S'han d'aplicar les mesures de protecció de dades que estableix l'organització en relació amb la seguretat del tractament, com ara la pseudonimització o xifrat de dades o advertències d'intrusió com antivirus, antispam, etc.

Gestió d'incidències

Es considera una incidència qualsevol violació de la seguretat que tingui com a conseqüència la destrucció accidental o il·lícita, pèrdua, alteració, o l'accés o comunicació no autoritzats de dades personals.

El personal té l'obligació de notificar, sense demora injustificada, qualsevol incidència que descobreixi al Responsable de seguretat per a tenir-ne coneixement i per a l'aplicació de mesures correctores per a posar remei i mitigar els efectes que pugui haver ocasionat. La persona que notifica la incidència ha de documentar-la amb una descripció detallada i la data i hora en què s'ha

produït o se n'ha tingut constància. Ésser conscient d'una incidència per part del personal i no notificar-la es considera una falta contra la seguretat de les dades i pot suposar l'inici d'accions legals, així com la reclamació d'indemnitzacions, sancions i danys o perjudicis que el Responsable es vegi obligat a atendre com a conseqüència d'aquest incompliment.

5. ANNEX 1. EXEMPLES DE INFORMACIÓ DEL TRACTAMENT

5.1. Informació del tractament a una persona sòcia que facilita les seves dades per finalitats diferents dintre de la gestió de la Cooperativa

(Població), en data

(Nom Cooperativa) és el Responsable del tractament de les dades personals de la persona interessada i l'informa que aquestes dades es tractaran de conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 679/2016, de 27 d'abril (RGPD), i la Llei Orgànica 2018/3, de 5 de desembre (LOPDGDD), per la qual cosa se li facilita la següent informació del tractament:

Finalitats del tractament: gestionar la inscripció com a soci/a de la Cooperativa. S'informa a les persones usuàries i habitants de la necessitat de facilitar totes les dades de caràcter obligatori per poder complir amb les finalitats abans indicades. També es faran servir les dades de contacte per poder enviar comunicacions informatives sobre el que faci la cooperativa. En cas que no siguin facilitades les dades, podrà donar lloc a la no participació en l'esdeveniment.

Legitimació del tractament:

- El consentiment de la persona interessada, art. 6.1.a RGPD per enviament de publicitat altres serveis.

Criteris de conservació de les dades: les seves dades es conservaran durant no més temps del necessari per mantenir la finalitat o finalitats del tractament o hi hagi prescripcions legals que en dictaminin la custòdia i quan ja no sigui necessari per a això, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per garantir l'anonimització de les dades o la seva destrucció total.

Comunicació de les dades: les seves dades podran ser comunicades a les administracions públiques o autoritats competents en cas que aquestes fossin requerides, amb la finalitat de acreditar i justificar la recepció de subvencions o el compliment de requisits d'habitatge o finançament públic. Aquesta comunicació es legitima en el compliment d'una obligació legal.

Drets que té la persona interessada:

- Dret a retirar el consentiment en qualsevol moment.
- Dret d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades i de limitació o oposició al seu tractament.
- Dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de control (www.aepd.es) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent.

Dades de contacte per exercir els seus drets: (dades de contacte de la Cooperativa)

L'Interessat/da o qui el representa legalment consent el tractament de les seves dades en els termes exposats:

Nom,
amb NIF

Representant legal de,
amb NIF

Signatura:

5.2. Informació del tractament a una persona sòcia habitant o expectant que vol entrar com a tal a una cooperativa d'habitatge:

(Població), en data

(Nom Cooperativa) és el Responsable del tractament de les dades personals de la persona interessada i l'informa que aquestes dades es tractaran de conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 679/2016, de 27 d'abril (RGPD), i la Llei Orgànica 2018/3, de 5 de desembre (LOPDGDD), per la qual cosa se li facilita la següent informació del tractament:

Finalitats del tractament: gestionar la sol·licitud i/o entrada com a sòcia a la cooperativa .S'informa a les persones sol·licitants de la necessitat de facilitar totes les dades de caràcter obligatori per poder complir amb les finalitats abans indicades. En cas que no siguin facilitades les dades, no es podrà valorar la sol·licitud ni la incorporació.

Legitimació del tractament:

- Per l'execució d'un relació contractual (soci/a), art. 6.1.b RGPD.
- Interès legítim, art. 6.1.f per gestió i administració de la Cooperativa.

Criteris de conservació de les dades: les seves dades es conservaran durant no més temps del necessari per mantenir la finalitat del tractament (sol·licitud o incorporació) o hi hagi prescripcions legals que en dictaminin la custòdia i quan ja no sigui necessari per a això, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per garantir l'anonimització de les dades o la seva destrucció total.

Comunicació de les dades: les seves dades podran ser comunicades a les administracions públiques o autoritats competents en cas que aquestes fossin requerides, amb la finalitat de acreditar i justificar la recepció de subvencions o el compliment de requisits d'habitatge o finançament públic. Aquesta comunicació es legitima en el compliment d'una obligació legal.

Drets que té la persona interessada:

- Dret a retirar el consentiment en qualsevol moment.
- Dret d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades i de limitació o oposició al seu tractament.
- Dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de control (www.aepd.es) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent.

Dades de contacte per exercir els seus drets: (dades de contacte de la Cooperativa)

L'Interessat/da o qui el representa legalment està informat/da del tractament de les seves dades en els termes exposats:

Nom
amb NIF

Representant legal de
amb NIF

Signatura:

6. ANNEX 2. PREGUNTES FREQUENTS

1. Si una empresa o cooperativa disposa de les nostres dades personals i volem exercir algun dels drets que li atorga la llei, a qui ens hem d'adreçar en primer lloc i què hem de sol·licitar?

Quan una persona interessada té algun tipus de problemàtica o vol evitar la difusió de les seves dades personals el primer que ha de fer és adreçar-se a la Cooperativa (Responsable) que tracta les dades personals i sol·licitar per escrit (manual o electrònic) que vol exercir un dret en concret. La Cooperativa ha de donar resposta de forma concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés, amb un llenguatge clar i senzill, com a màxim en el termini d'un mes, sense demora injustificada.

2. Quan en el marc d'una relació de consum com ara la compra d'un producte o la contractació d'un servei haguem de facilitar per escrit les nostres dades personals com ara DNI, adreça, professió, dades bancàries, etc. quines precaucions hem de prendre?

Quan ens veiem obligats a facilitar les nostres dades personals, caldrà que ens assegurem que ens facilitin la informació del tractament (veure exemple annex 1). En cas contrari, cal ser molt reticent a subministrar les dades personals a empreses que no compleixen la normativa de privacitat.

3. En el marc de les cooperatives de consum i d'habitatges quines dades personals cal que siguem molt curoses de compartir amb la resta de sòcies en l'assemblea general?

Per donar compliment legal al tractament de dades dels socis/sòcies en una assemblea general i compartir-les amb tothom aquesta cessió ha d'estar basada jurídicament amb algun dels apartats de l'art. 6.1 GDPR que autoritzi o habiliti aquest compartiment de dades i, que podríem vincular a la obligació legal de la Cooperativa si aquesta forma d'actuar està referida als vostres Estatuts com a tal (art. 6.1 c RGPD) pel que aquestes accions han d'estar determinades a les vostres normatives estatutàries de la Cooperativa per lo que així seria lícit aquest tractament o acció però, si NO CONSTA AQUESTA ACCIÓ com a tal als estatuts, hauríem de demanar el consentiment dels interessats/es per fer-ne cessió de les dades amb la resta. Una cosa és tenir les dades dels socis/sòcies a la pròpia Cooperativa però l'altra és si aquestes dades es poden difondre entre cadascuna de les persones que conformen la Cooperativa en sí.

NOTA: En cas de gravació per videocàmera d'una Assemblea General, la gravació seria lícita per l'art. 6.1.f del RGPD en base a l'interès legítim. De totes maneres, millor reflectir aquesta acció, puntual o no, als Estatuts de la Cooperativa.

4. Les imatges captades per les càmeres de seguretat de la Cooperativa tenen la consideració de dades personals?

Qualsevol imatge obtinguda per la Cooperativa, sigui captada per les càmeres de seguretat dels establiments comercials oberts al públic o en els mateixos centres de treball, de consum, o d'habitatge son dades personals, per la qual cosa la Cooperativa haurà d'informar del tractament a les persones que puguin ser enregistrades (interessades) i aquestes podran exercir els seus drets al igual que qualsevol altre tractament.

5. En una cooperativa d'habitatge com s'han de tractar les dades de salut (necessitats d'accessibilitat, mobilitat reduïda) o les dades econòmiques sensibles?

Tota sol·licitud de dades ha tenir una justificació jurídica clara i no han de ser perquè sí o per si de cas. Caldrà que comptin amb el consentiment, confidencialitat, informació del tractament i drets que assisteixen. Per exemple:

- Demanar **dades econòmiques**: Per la relació contractual o precontractual, pel finançament de projecte (necessites saber si la persona sòcia pot pagar la seva quota o si compleix els requisits econòmics oficials si és habitatge de protecció oficial, per exemple).
- Demanar **dades de salut/accessibilitat**: Per tractar aquestes dades, la regla general del RGPD diu que està prohibit, a menys, que es compleixi una excepció (art. 9. RGPD). En una cooperativa, la base principal és el consentiment explícit, lliure, específic i informat de la persona sòcia (l'interessat comunica que té una necessitat perquè la cooperativa adapti l'arquitectura o li assigni un pis accessible).

NOTA: Aquestes dades mai s'han de debatre o exposar en una Assemblea General oberta a totes les sòcies de manera que s'identifiqui la persona. L'accés ha de quedar restringit exclusivament a les persones que realment ho necessitin (per exemple, la comissió d'arquitectura o la gestora econòmica).

6. En general a les cooperatives, com es gestionen a nivell de dades els grups de WhatsApp, fòrums o llistes de correu entre les sòcies per temes varis de la cooperativa que puguin afectar a comissions, convivència o altres?

La gestió dels canals de comunicació interns (WhatsApp, fòrums, llistes de correu) és un dels punts on es podrien cometre més infraccions del RGPD de manera totalment involuntària. La regla d'or de la protecció de dades és que estar associat a una entitat no dona dret a incloure automàticament el soci a qualsevol xarxa o xat. Caldrà consentiment informat. Mai es pot afegir algú a un grup de WhatsApp o altre sense el seu consentiment explícit. Per l'enviament massiu

d'informació a sòcies cal sempre fer servir la còpia oculta (CCO) o una eina de llistes de distribució.

A tenir en compte que als xats de WhatsApp de convivència o comissions no s'han d'enviar mai nòmines, dades mèdiques, llistes de deutes econòmics vius amb noms i cognoms, ni situacions personals vulnerables. Les queixes entre veïnes, millor canalitzar-les a través d'un canal de denúncies internes

6.1. Consentiment per afegir a membres dintre d'un GRUP DE MISSATGERIA INTERNA (WhatsApp, Telegram, SMS)

CONSENTIMENT PER A AFEGIR MEMBRES A UN GRUP DE MISSATGERIA INSTANTÀNIA

CONSENTIMENT PER A FORMAR PART DEL GRUP (nom del grup)

De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 679/2016, de 27 d'abril (GDPR), i la Llei Orgànica 2018/3, de 5 de desembre (LOPDGDD), li sol·licitem el consentiment per a incloure'l al grup, responsabilitat de, amb l'única finalitat de, per la qual cosa li facilitem, a continuació, la informació del tractament:

MEMBRES DEL GRUP: Es consideren membres del grup els qui en formen part en el moment d'enviar un missatge, per la qual cosa, tant els antics membres com els futurs que no hi siguin en aquest moment, no se'ls considera destinataris de les dades. L'administrador/a del grup podrà afegir o expulsar a qualsevol membre del grup sense previ avís.

DESTINATARIS DE LES DADES: El nom, número de telèfon i conversacions que aportí al grup seran visibles als altres membres del grup, que com vostè, han donat el seu consentiment per aconseguir aquestes finalitats.

ÚS DE LES DADES: Resta totalment prohibit l'ús de la informació continguda al grup per a altres finalitats, inclosa la comunicació a tercers que no formin part del grup.

CONSERVACIÓ DE DADES: Mentre es formi part del grup es podrà guardar l'històric de conversacions que siguin necessàries per a la finalitat descrita. Quan un membre sigui expulsat del grup haurà d'eliminar-ne immediatament totes les conversacions, excepte si se'n requereix la conservació per una obligació legal o per a la legítima defensa del membre expulsat. En aquest cas, caldrà bloquejar tota la informació i limitar-ne el tractament mentre puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb els altres membres del grup. L'administrador/a del grup podrà conservar indefinidament les dades i missatges de tots els membres que hagin format part del grup fins que s'elimini definitivament, llevat que se'n requereixi la conservació pels mateixos motius que qualsevol altre membre del grup.

DRETS DE L'USUARI/A: Podrà retirar aquest consentiment en qualsevol moment i exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat, supressió, limitació i oposició que preveu el Reglament tot comunicant-ho a l'administrador/a del grup mitjançant un missatge privat. En qualsevol cas, si considera que el tractament de dades no s'ajusta a la normativa vigent, podrà presentar una reclamació davant l'autoritat de control a www.aepd.es.

Si consent el tractament de les seves dades en els termes exposats ha de contestar aquest missatge amb el text: SÍ, ACCEPTO.

NOM / COGNOMS:.....

NIF:

Aquesta guia ha estat impulsada per:



Amb la col·laboració de:

