



Procedimiento de conservación, actualización y supresión de datos

Referencia	24_Procedimiento de conservación actualización y supresión de datos_2_2023
Título de la <i>Norma</i>	Procedimiento de conservación, actualización y supresión de datos
Ámbito geográfico	Nacional
Categoría	Procedimiento
Fecha de aprobación	16 de octubre de 2023
Órgano de aprobación	Comité de Compliance
Versión vigente	V2

Información importante sobre este documento	
Identificación del documento	Procedimiento de conservación, actualización y supresión de datos
Referencia	24_Procedimiento de conservación actualización y supresión de datos_2_2023
Ámbito geográfico de aplicación	Nacional
Apartado de otras Normas que desarrolla	Código de Conducta
Normas que sustituye	Ninguna
Normas que deroga	Ninguna
Responsable principal de su vigilancia	<i>Patronato</i>
Órgano o Departamento que la propone	<i>Comité de Compliance</i>
Autor	<i>Comité de Compliance</i>
Órgano de aprobación	<i>Comité de Compliance</i>
Fecha de aprobación del texto vigente	16 octubre 2023
Fecha de aplicación	16 octubre 2023
Accesible en	Extra-Net

Control de Modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de aprobación	Autor	Resumen de cambios
1	6 octubre 2021	Comité de Compliance	Comité de Compliance	
2	16 octubre 2023	Comité de Compliance	DPO	Revisión DPO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL DOCUMENTO	5
1.1 OBJETO Y ALCANCE.....	5
1.2 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	5
2. DIRECTRICES DE Fundación ACS PARA LA CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS.....	6
2.1. PLAZOS DE CONSERVACIÓN- OBLIGACIONES	6
2.1.1 CON CARÁCTER GENERAL.....	6
2.1.2 SOLICITUDES BAJO DEMANDA DE BLOQUEO/BORRADO DE DATOS.....	8
2.2 ACTIVIDADES DONDE APLICA LA CONSERVACIÓN / DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
2.3. BLOQUEO DE LOS DATOS Y BORRADO DEFINITIVO DE LOS DATOS	9
3. CUADRO DE REFERENCIA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN	11
4. DIRECTRICES DE Fundación ACS PARA LA RECTIFICACIÓN y ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	12

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL DOCUMENTO

1.1 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este documento es servir como un marco de referencia donde se definen las directrices de actuación relativas a determinar cuándo debe procederse a la conservación o a la destrucción de los datos de carácter personal tratados por Fundación ACS, ya sea como Responsable o Encargado del tratamiento de los datos, así como establecer un procedimiento para la rectificación o actualización de los datos, dando cumplimiento al 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 los datos personales y la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Este marco de referencia es de aplicación a todas las Áreas de Fundación ACS que tratan datos de carácter personales tratados ya sea como responsable o encargado del tratamiento.

1.2 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Datos Personales: Toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Tratamiento o tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Conservación de Datos de Carácter Personal: Custodia y almacenamiento durante un plazo específico de los datos de carácter personal, aplicando las medidas de seguridad que garanticen la confidencial, disponibilidad e integridad de los datos.

Plazo de Conservación: Tiempo establecido para el almacenamiento y tratamiento de los datos personales, delimitado por las categorías de Datos Personales objeto del tratamiento y de la finalidad para su tratamiento.

Bloqueo de Datos de Carácter Personal: La identificación y aislamiento o reserva de datos de carácter personal (ya sea en soporte informático, como en la documentación en soporte papel), con el fin de impedir su tratamiento, excepto por parte de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales para la atención de las posibles responsabilidades nacidas por el tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades, ya que transcurrido dicho plazo deberá procederse al borrado o destrucción física de los datos.

Destrucción de los Datos: Borrado o eliminación física y definitiva de los datos de carácter personal mediante la eliminación, destrucción o inutilización física de cualquier soporte en el que se encuentre la información (incluidas copias de seguridad).

Responsable del Tratamiento (RT): Persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

Encargado del Tratamiento (ET): Persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Interesado: Persona física identificada o identificable, titular de los datos que sean objeto del tratamiento.

2. DIRECTRICES DE FUNDACIÓN ACS PARA LA CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS

2.1. PLAZOS DE CONSERVACIÓN- OBLIGACIONES

2.1.1 CON CARÁCTER GENERAL

Las consideraciones normativas que obligan a establecer y cumplir Plazos de Conservación en el tratamiento de los datos de carácter personal son dos:

1. Finalidad para el tratamiento por la que se recabaron los datos: no conservar datos personales cuando los mismos ya no sean útiles ni necesarios para la finalidad que justificó su recogida y tratamiento, o una vez cumplida y agotada dicha finalidad.
2. Normativa legal asociada a la categoría de datos y a la finalidad del tratamiento: no conservar datos personales cuando no exista obligación legal de conservación, y hubieran transcurrido los plazos de prescripción de acciones, y de responsabilidades nacidas del tratamiento.

Fundación ACS llevará a cabo los tratamientos de datos de conformidad con los principios relativos al tratamiento que el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (El Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) (en adelante, RGPD) establece en su art. 5. Entre otros aspectos, Fundación ACS tratará datos personales de modo que:

- No sean mantenidos indefinidamente sin justificación y sean cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad que justificó su recogida y tratamiento. *“Mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales; los datos personales podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sin perjuicio de la aplicación de las medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el presente Reglamento a fin de proteger los derechos y libertades del interesado («limitación del plazo de conservación»).*
- Se adecuen a la finalidad para la que fueron recabados y no se utilicen para finalidades distintas y/o incompatibles.
- Fundación ACS será responsable del cumplimiento y capaz de demostrarlo («responsabilidad proactiva»).

Fundación ACS actualmente no trata datos personales en calidad de Encargado del Tratamiento de Datos Personales, esto es por cuenta o encargo de un tercero. Si en el futuro lo realizara, una vez cumplida la prestación contractual que dio lugar al encargo del tratamiento, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos al Responsable

del tratamiento (tal y como se establezca contractualmente y/o en oferta de servicios relacionada), así como cualquier soporte y/o documento en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento y posteriormente conservados de forma bloqueada en virtud del interés público o en el ejercicio de poderes públicos que aplique o con el único propósito de defenderse o interponer reclamaciones hasta que finalice el plazo de prescripción de acciones correspondiente.

Alertas: Con el objetivo de cumplir con el periodo de conservación establecido por las leyes, normas y obligaciones que impacten a Fundación ACS, se establecerá un procedimiento manual o táctico que garantice que este periodo no se supera y por tanto se eliminan los datos personales una vez transcurrido el periodo de bloqueo establecido.

Consentimiento: En aquellos casos en que Fundación ACS cuente con el consentimiento dado por el interesado en el momento que facilitó sus datos personales, dicho consentimiento legitima la conservación de los datos personales del interesado que así lo haya manifestado, hasta que se produzca alguno de los siguientes eventos:

- El final del periodo acordado con el interesado.
- Que los datos dejen de ser necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Que el interesado revoque su consentimiento.

2.1.2 SOLICITUDES BAJO DEMANDA DE BLOQUEO/BORRADO DE DATOS

La resolución del ejercicio de algunos de los derechos de los interesados dará lugar al bloqueo de los datos y, en su caso, también a su borrado. Es el caso de los derechos de Supresión, Oposición y Limitación del tratamiento siempre que proceda atender los mismos, es decir, siempre que exista motivo para estimar la solicitud formulada por el interesado.

Para saber cómo proceder en estos casos, Fundación ACS acudirá al Procedimiento para la Gestión de los Derechos (código RGPD_GESDER_001 o archivo que lo sustituya en el futuro).

2.2 ACTIVIDADES DONDE APLICA LA CONSERVACIÓN / DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para cada tratamiento de datos identificado en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) de Fundación ACS, se ha indicado el plazo de conservación aplicable a los datos que se tratan, que determinarán el momento en el que se destruirán/borrarán los datos o devolverán, según corresponda. La aplicación de los plazos de conservación de los datos viene determinada por los siguientes eventos:

- Tratamiento activo de los datos personales: Mientras los datos se estén tratando, éstos serán conservados durante el plazo establecido en el RAT, sin bloquearse, para realizar operaciones de tratamiento. Este tratamiento se considera como un tratamiento activo de los datos personales.
- Fin del tratamiento activo de los datos: Producido el fin del tratamiento activo de los datos, éstos, con carácter general, podrán seguir conservándose hasta el fin del plazo de conservación de los datos, empezando así el tratamiento pasivo de los datos. En estos casos, los datos deberán estar debidamente bloqueados y con acceso limitado a Autoridades o cuando sean necesarios para el ejercicio o defensa de reclamaciones. El tratamiento pasivo de los mismos perdurará bien durante el plazo legalmente previsto para la caducidad de acciones o mientras exista una obligación legal de conservar los datos por un periodo de tiempo determinado.
- Fin del tratamiento pasivo de los datos: Una vez finalizado el plazo de conservación de los datos y su tratamiento pasivo, éstos deben ser totalmente eliminados, destruyéndose también cualquier soporte físico donde se encuentren almacenados si no pudieran eliminarse por completo de otro modo.

2.3. BLOQUEO DE LOS DATOS Y BORRADO DEFINITIVO DE LOS DATOS

Cómo llevar a cabo el Bloqueo:

Se separará de manera lógica y física los datos personales afectados, de tal forma que resulte imposible el acceso a la información (ya sea en formato papel o electrónico) por parte del personal que tuviera habitualmente tal acceso, impidiéndose así el tratamiento de datos.

En caso de datos personales en soporte papel, pueden bloquearse mediante su archivo en un armario, archivador o cajonera con dispositivo de cierre, que permanecerá separado del fichero de procedencia. Cuando los datos existan en un soporte

electrónico, se limitará el acceso a los mismos a través de medidas como la restricción de permisos, el cifrado, la pseudonimización o la implantación de claves de acceso.

Se deberá limitar el acceso a los datos bloqueados, de modo que sólo puedan acceder a los mismos la/s persona/s con la máxima responsabilidad dentro de Fundación ACS o que tengan designadas funciones en este ámbito y las autoridades competentes en virtud de la existencia de un requerimiento administrativo o judicial a tal efecto.

Borrado definitivo de los datos:

Una vez finalizado el tratamiento activo y pasivo de los datos, se procederá al borrado seguro de los datos de forma definitiva.

Para ello, se emplearán, bien directamente por parte de Fundación ACS, bien por medio de un proveedor (que será encargado del tratamiento), los mecanismos disponibles para la eliminación y destrucción de los datos emitiendo, registrando y custodiando un certificado que acredite la destrucción de forma segura a fin de cumplir con el principio de responsabilidad proactiva y poder demostrar el cumplimiento de las obligaciones de Fundación ACS en materia de conservación y supresión de los datos.

Cómo llevar a cabo el Borrado Seguro:

- Si es en soporte papel: Si los datos están contenidos en soporte de papel, debe procederse a través de destructoras de papel.
- Si es en soporte informático: Si se trata de un fichero ofimático (p.e. documento en Word, una hoja de cálculo en Excel, etc.), un correo electrónico, información contenida en un pendrive, etc. se deberá llevar a cabo suprimiendo los registros o eliminando el fichero, procediendo a eliminar posteriormente la información que pueda conservarse en la papelera del ordenador o dispositivo. Si se trata de un soporte electrónico (p.e. un CD, DVD, etc.) se deberá llevar a cabo mediante su destrucción o inutilización física.

En todo caso, se seguirán las prácticas establecidas en la norma UNE EN-15713 o estándares similares, de forma que se garantice que, cuando un soporte se va a desechar, se elimina de forma que no se puede recuperar la información que contenía.

Si por razones técnicas no es posible la supresión directa por parte de Fundación ACS, deberán contratarse los servicios de un proveedor externo que garantice y certifique la eliminación total de los datos.

3. CUADRO DE REFERENCIA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN

A continuación, se muestra, a título ilustrativo, un cuadro donde se reflejan los plazos de conservación que operan en los respectivos tratamientos de datos que Fundación ACS lleva a cabo.

Este listado, al igual que el Registro de Actividades de Tratamiento requiere su periódica revisión y actualización, conforme a la evolución de aquellas normas que puedan afectar a Fundación ACS, con el objetivo de tener un listado actualizado de los diferentes plazos de conservación que deben ser observados:

Tratamiento	Plazo	Norma
Gestión de donatarios/beneficiarios	5 años desde el fin de la relación con el donatario/beneficiario	Art. 1964 Código Civil
Gestión de proveedores	5 años desde el fin de la relación con el donatario/beneficiario	Art. 1964 Código Civil
Gestión de Empleados – RRHH	4 años tras fin de la relación laboral	Arts. 4 y 21 Ley Infracciones Orden Social
PRL y Vigilancia de la salud	5 años tras fin de la relación laboral	Art. 23 de Prevención de Riesgos Laborales
Control horario (fichaje)	4 años tras fin de la relación laboral	Arts. 4 y 21 Ley Infracciones Orden Social
Candidatos a puestos de trabajo	1 año tras la recepción del CV o historial del candidato	
Gestión de la relación con representantes y personal de terceros	5 años tras fin de la relación	Art. 1964 Código Civil
Patronato	5 años tras fin de la relación	Art. 1964 Código Civil
Representantes propios	5 años tras fin de la relación	Art. 1964 Código Civil
Cumplimiento normativo y defensa jurídica	Variable en función de la prescripción de delitos y acciones concretas	
Contabilidad y Fiscalidad	10 años desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo para presentar la	Art. 66 bis Ley General Tributaria

	declaración o autoliquidación correspondiente	
Sistemas de información	5 años tras fin de la relación	Art. 1964 Código Civil
Gestión de derechos e incidencias de Protección de Datos	3 años desde que se produce la incidencia o la solicitud de derechos	Art. 72 LOPDGDD
Usos sociales	5 años tras fin de la relación	1964 Cc
Formulario web y/o correo de contacto	Variable en función de la solicitud recibida	
Eventos y actividades	5 años tras fin del evento	1964 Cc

Debe tenerse en cuenta que unos mismos datos sobre las mismas categorías de personas, pueden concurrir en más de un tratamiento. En estos casos puede suceder que apliquen plazos de conservación distintos para dichos datos personales. Si esto sucede, los datos personales deben conservarse durante el plazo mayor de todos ellos.

4. DIRECTRICES DE FUNDACIÓN ACS PARA LA RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

No deberá confundirse la rectificación o actualización de los datos con la cancelación de los mismos. Cuando Fundación ACS deja de conservar un determinado dato pero éste pasa a ser sustituido por otro como consecuencia de la necesaria actualización de la información personal de un interesado (p.e. por que dicho interesado ejerza su derecho de rectificación), no estaremos ante un supuesto de supresión o cancelación de los datos, sino de rectificación o actualización.

Cuando un interesado solicite o ejerza su derecho de rectificación Fundación ACS acudirá al apartado correspondiente del Procedimiento para la Gestión de los Derechos (código RGPD_GESDER_001 o archivo que lo sustituya en el futuro).

A fin de garantizar un trato leal, transparente y proactivo de los datos de carácter personal, Fundación ACS promoverá, como **buena práctica**, la consulta periódica (p.e. cada 6 meses) a los interesados sobre sus datos personales siempre que ello sea posible. En dicha consulta, informará a los interesados de cuáles son los datos personales que trata de ellos y les solicitará que, en su caso, informen de cualquier cambio que se haya

podido producir de los mismos, a fin de poder mantenerlos actualizados y cumplir así con el principio de exactitud que exige el RGPD.

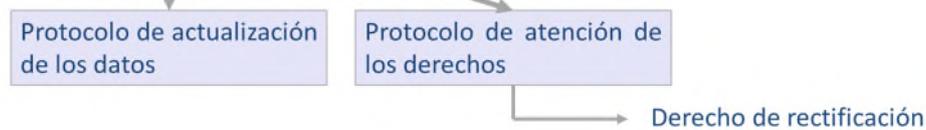
LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS

EL PRINCIPIO DE EXACTITUD (art. 5.1.d RGPD):

Los datos personales serán...

...

*d) exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las **medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan («exactitud»)***



Ante dicha consulta, los interesados pueden actuar de diferente manera. Pueden responder comunicando el cambio de algunos de sus datos, pueden no responder o puede que no reciban la consulta. En este último caso, si se tiene constancia de que la no recepción se debe a que el interesado ya no reside en el domicilio que consta del mismo (por ejemplo porque el servicio de mensajería así lo refiera al devolver la comunicación) o a que el correo electrónico de destino de la consulta figura como un correo que no existe, Fundación ACS intentará comunicarse con el interesado por otras vías posibles a fin de subsanar el envío de la consulta y proceder precisamente a la actualización de la dirección de envío de la misma.

En caso de que el interesado reciba la consulta pero no responda, se entenderá que no existe motivo para actualizar sus datos y así deberá informársele en la comunicación de la consulta.

En caso de que el interesado responda comunicando el cambio de alguno/s de sus datos, Fundación ACS deberá proceder a rectificar tales datos actualizándolos con los nuevos que haya comunicado el interesado. Posteriormente informará al interesado, dentro de los plazos previstos para la atención de los derechos (1 mes con carácter general), de que se ha procedido a rectificar sus datos en el sentido indicado por aquél.

PROCEDIMIENTO/PROTOCOLO ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS

No por tratamientos, sino por cada interesado o categorías de interesados

