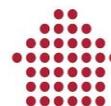


JORNADA JURÍDICA

“LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS. DUDAS Y CONSULTAS”



Colegio Territorial de
Administradores de Fincas de Bizkaia
Bizkaiko Soro - Administratzaileen
Lurralde-Kolegioa Ofiziala



Administrador
Fincas
Colegiado

Ponentes

D. Martín López Escartín y Dña. Elena Maté del Rincón

(Abogado y Técnico en Derecho de Nuevas Tecnologías)

PATROCINA

HONOS
A B O G A D O S

Bilbao, 14 de Septiembre de 2018

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	GUÍA SECTORIAL AEPD	4
3.	PREGUNTAS FRECUENTES:	5
4.	PREGUNTAS COLEGIADAS	6

1. INTRODUCCIÓN

El nombre y los apellidos, la fecha de nacimiento, la dirección postal o de correo electrónico, el número de teléfono, el DNI, el número de cuenta, la matrícula del coche y muchos otros datos personales que usamos a diario constituyen información valiosa que podría permitir identificar a una persona, ya sea directa o indirectamente, y es esencial saber cómo protegerlos.

El derecho fundamental a la protección de datos personales es un derecho reconocido tanto en la Constitución Española como en el Derecho Europeo y está protegido por diferente legislación. Desde 1999, en España, ha estado en vigor la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) pero, desde Mayo de 2018, ha sido sustituida por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD, UE 679/2016).

Durante el año 2016 se aprobó el 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 (Reglamento general de protección de datos). Este reglamento es de aplicación en España des el 25 de mayo de 2018, pudiendo España crear o modificar una Ley Orgánica para estos efectos (el Consejo de Ministros, ha aprobado el 10 de noviembre de 2017 el Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos, que adaptará la legislación a las disposiciones del Reglamento)

El Reglamento 2016/679 persigue varios objetivos:

- Unificar los criterios de protección de datos de la Unión Europea
- Aumentar la seguridad jurídica, ya que la protección de datos se encuentra amparada por una ley, lo que ofrece una garantía jurídica ante cualquier violación.

2. GUÍA SECTORIAL AEPD

Cuando los administradores de fincas intervienen en la gestión de los asuntos de las comunidades de propietarios asumen unas funciones de asesoramiento y consultoría que se extienden al ámbito de la protección de los datos que las comunidades manejan. Los administradores tienen el doble papel de gestores materiales de los tratamientos que llevan a cabo en el marco de la prestación de sus servicios a las comunidades y de asesores de estas últimas en todo lo relacionado con la protección de los datos personales afectados.

Con la aplicación del Reglamento europeo de protección de datos, los responsables y/o encargados de los tratamientos deben preparar un documento donde se recojan todos los análisis de riesgos y las medidas encaminadas a protegerlos así como los contratos de confidencialidad para poder ceder datos (para tenerla a disposición de la AEPD).

La condición de responsable de tratamiento de los ficheros de la comunidad recae en la comunidad de propietarios. El administrador de fincas actúa como encargado del tratamiento; el cargo de encargado del tratamiento a favor del administrador de fincas debe encontrarse documentado en un contrato, en el que se especificarán las obligaciones de las partes contratantes en relación con la normativa de protección de datos.

Los administradores de fincas deben facilitar a las comunidades toda la información para adecuar sus tratamientos de datos a la normativa de protección de datos (se refiere tanto a la actividad interna y ordinaria de la comunidad como a la relativa a la contratación de obras y bienes y/o servicios provenientes de terceros).

Entre las obligaciones de los administradores de fincas nos podemos encontrar:

- Deber de informar a los titulares de los datos personales
- Deben asegurarse de que los datos personales sean adecuados y veraces, obtenidos lícitamente.
- Los datos deben ser cancelados cuando hayan de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la que fueron recabados.
- Se debe garantizar el cumplimiento del deber de secreto en el tratamiento de datos de carácter personal, así como la no cesión de datos de carácter personal.
- Crear registros de actividades de tratamiento

3. PREGUNTAS FRECUENTES:

1 ¿Cómo y cuándo puede obtenerse copias de la documentación de la comunidad por parte de los propietarios de viviendas?

Cuando el fin sea conocer y comprobar la gestión de las cuentas de la comunidad, debe ser adecuado, pertinente y no excesivos para el cumplimiento de la finalidad que legitima el acceso a los mismos. De todas formas, el conocimiento de la documentación viene recogido en la Ley de Propiedad Horizontal, dando unas fechas antes de la aprobación de las mismas para conocer la documentación por parte de los propietarios.

2- ¿Es obligatoria la inscripción de ficheros de la comunidad en la Agencia Española de Protección de Datos?

No, con la aplicación del Reglamento General de Protección de Datos ha desaparecido esa obligación. Pero hay otro tipo de obligaciones que subsisten como es el análisis de riesgos, mantenimiento de un sistema de control de los datos, protocolos de firma de contratos con encargados de tratamiento.

3- ¿Qué datos puede conocer un propietario de los empleados de una comunidad?

Podría conocer las nóminas, pero teniendo en cuenta que en ellas puede haber información protegida (como el domicilio fiscal, cuentas corrientes, salud, ideología, cuota sindical.....). En principio el empleador es la propia Comunidad como entidad contratante, y en las cuentas de la comunidad y en los periodos previstos para la presentación de las mismas, los propietarios pueden conocer económicamente el coste de un asalariado, pero el resto de datos que aparecen son excesivos. Siendo que hay datos de especial protección que no proporcionan información de control de la gestión, deberá por parte del responsable controlarse la difusión.

4- ¿Puede el portero de una finca visionar las imágenes de la cámara de seguridad?

Solo puede acceder al visionado de estas imágenes quienes hayan sido designados desde la comunidad. En caso de que se puede acceder a ello vía online, este acceso debe ser seguro (código de usuario y contraseña). Puede conocer y ver imágenes siempre que los responsables de la comunidad le designen como la persona que puede acceder a dicha información. Que no podrá hacer más uso, que detectar la infracción penal y hacer llegar la información a los responsables para que estos presenten la correspondiente denuncia.

Desde el año 2017 se puede utilizar los sistemas de video vigilancia para el control laboral cumpliendo una serie de requisitos, y por lo tanto, no se recomienda el acceso a las grabaciones de personal laboral de una comunidad, dado que puede alterar la grabación.

5- La normativa de protección de datos ¿Se aplica a los videoporteros?

No, la normativa de protección de datos no es de aplicación cuando se trate de personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas, como es este caso del videoportero.

En el caso de que estos reproduzcan o graben imágenes de modo constante y resulten accesibles (internet o emisiones de televisión de los vecinos) y en particular, cuando alcancen al patio y/o a la vía pública colindante, si serán de aplicación la normas de videovigilancia.

No se permite la grabación de imágenes recogidas por los videoporteros.

4. PREGUNTAS COLEGIADAS

1 ¿Qué documento tienen que firmar las Comunidades como responsables del tratamiento con el Administrador de Fincas como encargado de tratamiento para cumplir con el RGPD?

El ADMINISTRADOR DE FINCAS es un ENCARGADO DE TRATAMIENTO, la regulación viene recogida en el art. 28 y se requiere de un contrato por escrito donde resumiendo un poco, se hable de datos de carácter personal, donde la propietaria es la comunidad y el que los trata es la administración de fincas. Es un contrato que habla de cómo deben ser tratados los datos, y que hacer al finalizar la relación contractual en relación con los datos.

2- ¿El Presidente necesita autorización expresa de la Junta de Propietarios para firmar el documento?

Conforme al art. 13b, de la Ley de Propiedad Horizontal y por ser de ordinaria administración y además por cumplimiento legal de una norma superior, no se debería requerir una especial orden por parte de la Junta de Propietarios. Está regulado en el artículo 13b: “El presidente ostentará legalmente la representación de la comunidad, en juicio y fuera de él, en todos los asuntos que la afecten”.

Además, en este caso, lo que se hace es legalizar la situación en cuanto al cumplimiento del art. 28 de RGPD. Por lo tanto, el cumplimiento es obligatorio y en caso de no hacerlo puede acarrear sanciones de hasta 60.000 euros.

Por lo tanto no es necesaria ninguna especialidad en la firma del presidente.

3- Es suficiente la firma de dicho documento de autorización del tratamiento de su datos con la Comunidad para que el Administrador de Fincas pueda llevar a cabo todas las labores que conlleva la administración de un inmueble o es necesario que el Administrador de Fincas, a su vez, formalice documentos de autorización de cesión de los datos de la Comunidad con todos y cada uno de los proveedores de ésta?

El mayor documento legal que firma el administrador de fincas, es el ACTA DE NOMBRAMIENTO, que se regula en el art. 19 de la Ley de Propiedad Horizontal. El art. 20 es el que regula las funciones del administrador y es muy clara en las funciones que tiene.

Lo que si es necesario en relación con el RGPD es que el administrador es ENCARGADO DE TRATAMIENTO, y para tratar los datos que una COMUNIDAD le entrega en custodia y realizar las labores del art. 20 LPH tiene que tener firmado ese contrato. Contrato que se firma con el nombramiento en el acta, en base a una serie de cuestiones de elección del mismo. Lo siguiente nada más aceptar el cargo de administrador es la firma de ese contrato en relación a los datos, por dos motivos:

- a) La comunidad puede incumplir un precepto del RGPD.
- b) El administrador es también responsable de ese incumplimiento.

Y antes hemos dicho una cifra de euros de sanción que ronda los 60.000 euros.

4- ¿Hasta qué punto va a influir en la gestión ordinaria de incidencias? Es muy necesario en avisos facilitar teléfonos de contacto de vecinos, nombres y pisos para una rápida resolución. Y ninguno de ellos tiene firmado un papel que aceptan expresamente ceder dichos datos para realizar las gestiones de la comunidad, de hecho, lo hemos intentado con alguna comunidad y han respondido unos sí y otros no. ¿Qué hacer en este caso?

Tal y como viene actuando la Agencia en estos casos, se considera una cesión de datos ilegítima aquella en la que damos los datos de los comuneros. Ahora bien, y basándome en preguntas que se hacen repetidamente

a los inspectores de la Agencia que damos estas charlas con ellos, siempre dicen que en caso de que ocurra un ACCIDENTE se tienen que tomar las medidas adecuadas y pertinentes para atajar este hecho, y el hecho de dar un número de teléfono no supone una cesión ILEGITIMA DE DATOS, dado que el accidente legitima la situación.

Eso sí, solamente se puede utilizar el dato cedido para esta cuestión, siendo ILEGITIMO el uso posterior de datos por parte de la persona a la cual le han cedido el dato.

Para evitar esta situación, en las cláusulas de recogida de datos, se deberían poner estas circunstancias o bien aprobarlo en un punto del orden del día.

5- Los datos que aparecen en las actas (asistentes, nombres, apellidos, dirección y DNI) ¿Se pueden seguir poniendo?

El artículo 19 de la Ley de Propiedad Horizontal dice:

1. Los acuerdos de la Junta de propietarios se reflejarán en un libro de actas diligenciado por el Registrador de la Propiedad en la forma que reglamentariamente se disponga.
2. El acta de cada reunión de la Junta de propietarios deberá expresar, al menos, las siguientes circunstancias:
 - a) La fecha y el lugar de celebración.
 - b) El autor de la convocatoria y, en su caso, los propietarios que la hubiesen promovido.
 - c) Su carácter ordinario o extraordinario y la indicación sobre su celebración en primera o segunda convocatoria.
 - d) Relación de todos los asistentes y sus respectivos cargos, así como de los propietarios representados, con indicación, en todo caso, de sus cuotas de participación.
 - e) El orden del día de la reunión.
 - f) Los acuerdos adoptados, con indicación, en caso de que ello fuera relevante para la validez del acuerdo, de los nombres de los propietarios que hubieren votado a favor y en contra de los mismos, así como de las cuotas de participación que respectivamente representen. (.....)

En este caso la pregunta es OBLIGATORIO ponerlo para cumplir con una normativa como es la Ley de Propiedad Horizontal.

6- ¿Cómo se puede tratar un error en el tratamiento de los datos antes de que se produzca una posible denuncia del propietario para minorar sus efectos?

Los errores siempre tienen solución:

Para aminorar el IMPACTO que un tratamiento de datos conlleva ante una fuga de datos o cualquier otra incidencia, existen dos fórmulas que el nuevo reglamento prevé, la primera es la comunicación dentro de las primeras 72 horas desde que somos conocedores del error a la Agencia Española de Protección de Datos, del uso inadecuado de los datos, o de la BRECHA DE SEGURIDAD, dependiendo de la gravedad de la misma, esto es midiendo lo que se llama en el reglamento el IMPACTO.

La segunda que se prevé es la comunicación a los afectados de la fuga o mal uso de los datos.

Nuestra recomendación es en primer lugar tratar de cerrar la incidencia, y analizar la gravedad de la misma, y el impacto que se ha dado, y a partir de ahí, decidir si se comunica a la Agencia o bien a los afectados.

En los “documentos de seguridad” conforme al Reglamento deben existir unas tablas donde se recogen estas brechas de seguridad, y los formularios que hay que rellenar cuando ocurra algo.

7-¿Cómo se maneja la cesión de datos a terceros que trabajan para la comunidad? Por ejemplo, las empresas que leen consumos

Las empresas proveedoras de la comunidad que acceden a datos personales, tienen que tener firmado un contrato de confidencialidad (la mayoría en sus contratos ya lo recogen). Pero hay que distinguir entre el mero acceso a datos y el TRATAMIENTO DE DATOS.

El administrador de fincas es un PROVEEDOR de la comunidad que trata datos de esta, accediendo a todos los datos para cumplir con su contrato.

En el ejemplo de la pregunta, el que cuenta los contadores no tiene datos del propietario de la vivienda, de hecho en el contador no aparece el propietario de la vivienda, a pesar de tener datos de consumo comparativo con el resto de los vecinos. Por lo tanto ni se le ceden más datos que los datos públicos de donde se encuentra la comunidad, y datos numéricos de consumos que no arrojan más información que los números de contador, y número de kw/h. que se han añadido a la lectura anterior.

Si se hace esa separación entre CESION Y TRATAMIENTO DE DATOS, se sabrá si tiene que firmar la comunidad un contrato de encargado de tratamiento o no.

8- Como hay que adaptar los escritos que normalmente se utilizan en las Comunidades con la nueva ley. Convocatorias (morosos), actas (morosos o participantes) listados de cuentas, etc. Es decir todas las comunicaciones que se producen con los administrados y con los suministradores. ¿Existe alguna documentación tipo?

El Reglamento Europeo de Protección de datos elimina la necesidad del consentimiento tácito, cambiándolo por el CONSENTIMIENTO EXPRESO, eso es, que para poder tratar los datos en determinados casos, se precisa del consentimiento expreso.

En el caso de tratamiento de datos, lo primero es recoger el dato, y obtenerlo de forma lícita. Puede ser porque una ley permita el tratamiento y por lo tanto no hace falta consentimiento o bien teniendo el consentimiento expreso. Por eso recomendamos recoger los datos en un folio con la solicitud del consentimiento expreso. Además, en ese mismo documento aprovechamos para cumplir con el art. 13 del RGPD que es el DEBER DE INFORMACION que tienen las entidades que tratan datos (las comunidades) con cada uno de los afectados cuyos datos son tratados. Este artículo indica cómo se debe informar. Por lo tanto no solo es el consentimiento si no también INFORMAR.

En principio si esto está bien hecho, solamente debemos indicarlo una sola vez, eso es recoger su consentimiento a facilitarnos los datos, y además les informamos de que tienen que hacer.

Una vez realizado esa labor, lo que debemos es analizar los riesgos de los ficheros de datos. Y otras obligaciones que el RGPD impone.

Condiciones para el consentimiento:

1. Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado, el responsable deberá ser capaz de demostrar que aquel consintió el tratamiento de sus datos personales.
2. Si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo. No será vinculante ninguna parte de la declaración que constituya infracción del presente Reglamento.
3. El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.

Antes de dar su consentimiento, el interesado será informado de ello. Será tan fácil retirar el consentimiento como darlo.

4. Al evaluar si el consentimiento se ha dado libremente, se tendrá en cuenta en la mayor medida posible el hecho de si, entre otras cosas, la ejecución de un contrato, incluida la prestación de un servicio, se supedita al consentimiento al tratamiento de datos personales que no son necesarios para la ejecución de dicho contrato.

5. Utilización del programa: FACILITA RGPD ¿Qué diferencia hay entre utilizar el programa facilita y los servicios de una empresa?

FACILITA es un programa que ayuda a realizar la labor que el RGPD exige en relación con parte de la documentación necesaria para garantizar un buen tratamiento de datos. En principio está pensado para aquellas organizaciones que apenas manejan datos de carácter personal, sin complejidad y sin grandes riesgos. Desde nuestro despacho invitamos a utilizar este programa, porque es lo más barato que hay.

FACILITA no asesora en protección de datos, únicamente te pide rellenar una serie de campos que para los que no están en la materia, yo creo que hay campos que son complejos de rellenar. Para nosotros lo importante es poder dar cobertura legal en la aplicación de esta legislación, por que el problema no es tener o no un documento de normativa sobre protección de datos, o de protocolos (ESO LO HACE TODO EL MUNDO). El problema es aplicar ese protocolo a cada una de las situaciones, y sobre todo, en caso de tener que utilizar los protocolos saber cuál utilizar. Facilita te da el protocolo pero no como usarlo, y en que situación concreta usar uno u otro.

Las empresas como Honos Abogados, tratamos de dar un servicio completo, desde que se recoge el dato hasta que se deshace del dato. En las comunidades, se trabaja con personas, normalmente personas que tienen rencillas entre ellas, y lo que es peor, entre ellas y el administrador. La mayoría de conflictos con datos se producen cuando hay personas físicas. Tratamos de asesorar a un precio ridículo (unas empresas más que otras) sobre una materia cuya responsabilidad es multimillonaria, y que se incumple con una mera chispa entre vecinos.

Se trata, como toda legislación de saber qué hacer en cada momento, y eso si sabemos. FACILITA no asesora, hace un documento que luego hay que completar, pero no ASESORA sobre una ley. Hacemos algo parecido a los administradores de fincas.

10- ¿Cómo se manejan los datos personales y los datos mercantiles? ¿Cuál es la diferencia?

El nombre del RGPD, habla de Reglamento Europeo de PROTECCION DE DATOS PERSONALES, esto es, solamente se protegen los datos PERSONALES.

Voy a poner un ejemplo para diferenciar los datos:

- a) C.P. COLON DE LARREATEGUI Nº 48 es un dato mercantil, que aunque no esté en ningún registro mercantil (que desconozco si es exigible), es un dato que no dice nada de nadie. No hay ningún dato que identifique a una persona física.
- b) D. MANUEL GARCIA ESCUDERO con DNI 18034748 y con domicilio en calle Colon de Larreategui nº 48, 4º b cuya superficie útil es 147 m2, y que gasta de agua caliente entre las 18.00 y las 22.00 de 32 m3 cada mes. TODO ESTO SON DATOS PERSONALES.

El manejo de los mismos es el siguiente, debemos recogerlos en un fichero estructurado, protegido con las medidas de seguridad adecuadas y pertinentes para que nadie pueda tener acceso a los datos del ejemplo B, pero lo primero es tener el consentimiento.

11- ¿Se pueden compartir documentación entre colegas? En caso de que sí, ¿Se necesitaría alguna autorización?

La respuesta es SI, siempre que nos autorice el propietario de los datos. Si no estamos autorizados sería una CESIÓN DE DATOS ilegítima y por lo tanto denunciable y por supuesto tras la investigación oportuna conllevaría una sanción.

Solamente sería legítima, cuando esa cesión se enmarque en una cesión legítima y autorizada por una ley.

12- Cuando se presente el libro de actas en el banco ¿se tiene que pedir/exigir una autorización?

El libro de actas NO HAY QUE PRESENTARLO EN EL BANCO, dado que hay información EXCESIVA que al banco no le interesa. Al banco le serviría únicamente un certificado del administrador, firmado por el administrador, como SECRETARIO TESORERO conforme al art. 20 e de la LPH. Todo lo demás es información que el banco no debería ni pedir, porque no lo necesita para aperturar una cuenta o para realizar un cambio de titulares / autorizados en una cuenta bancaria. Existen varios informes de la Agencia que así lo dicen.

13- ¿Es posible que se puedan utilizar plataformas web para colgar documentación?

La información a los comuneros en relación con el bien del que son copropietarios y por lo tanto con necesidad de tener información sobre el mismo es importante.

No se pueden poner puertas al campo de la tecnología y en este caso lo que se nos pide es que a la información SOLAMENTE puedan tener acceso las personas que de verdad tienen autorización para acceder. La fórmula es crear un sistema y aplicar medidas de seguridad para que nadie ajeno a la comunidad pueda acceder a los datos. Esto se hace entregando un nombre de usuario y una contraseña. Datos que el comunero o el autorizado tiene que firmar que recibe dichas claves y se les añade una serie de normas y obligaciones que debe cumplir. Aunque, en primer lugar, la comunidad en su Junta de Propietarios deberá aprobar la entrega de documentación mediante este sistema.

14- ¿Qué documentación es necesaria para dar de baja como Administración de Fincas?

Para dar de baja una comunidad a su administrador de fincas, solamente hay que hacerlo constar en el LIBRO DE ACTAS, con el nombramiento del nuevo administrador. En relación con la protección de datos, el contrato de encargado de tratamiento vence en el momento en que la comunidad indique a quien hay que hacerle llegar la documentación, y por lo tanto, se cumpla lo que en el libro de actas se ha firmado. Uno de los casos más curiosos que se da en la Agencia son las denuncias interpuestas por comunidades contra administradores, alegando el incumplimiento del contrato al no devolver la documentación, hecho cuyo propietario siempre es la comunidad. Siempre las pierde el administrador con sanciones muy altas.

Por otro lado, el hecho que motiva la no devolución se debe en muchas ocasiones al no cobro de los honorarios; solamente decir a este respecto que, la legislación prevé una serie de procedimientos civiles para reclamar los honorarios y que, lo menos rentable es no devolver esa documentación y mantenerla como rehén del cobro.

De todos modos en el art. 28 del RGPD establece en el punto G una palabra clave importante, que es la parte de devolución de la documentación:

“g) a elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros;”

15- ¿Es necesaria una solicitud para tratar datos de cada vecino? En caso afirmativo, que como sería? ¿Existe algún modelo?

Como ya hemos ido explicando, es necesario contar con el consentimiento expreso del vecino. Aunque en Comuneros no así con arrendatarios, aplicando la LPH se podría usar para no tener obligación de tener el consentimiento expreso, esta teoría mía es defendible jurídicamente

FICHA DE INSCRIPCIÓN 2018/2019

DATOS PERSONALES DEL JUGADOR

NOMBRE : _____
1er APELLIDO : _____
2º APELLIDO : _____
FECHA DE NACIMIENTO : _____ LUGAR DE NACIMIENTO : _____
D.N.I : _____ TELÉFONO : _____
EMAIL : _____

DATOS DE MADRE/PADRE/TUTORES LEGALES

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	EMAIL	TELÉFONO

CLUB DE PROCEDENCIA

CLUB / EQUIPO DE PROCEDENCIA: _____

DATOS MÉDICOS DE RELEVANCIA

ENFERMEDADES.....: _____
ALERGIAS.....: _____
OPERACIONES.....: _____
LESIONES DE INTERÉS....: _____

Otra información / observaciones médicas de interés a tener en cuenta por club /entrenadores:

Talla: _____ Peso: _____ Reconocimiento Médico: _____

Huesca, a _____ de _____ de 2018.

Firmado:
El padre / madre / tutor /jugador si es mayor de edad

PROTECCIÓN DE DATOS

RGPD 679/2016, REGLAMENTO EUROPEO

Autoriza expresamente a la entidad FUNDACIÓN ALCORAZ con domicilio en CAMINO COCORON S/N. CAMPO ALCORAZ PUERTA 3, 22004. HUESCA, a la recogida y tratamiento de los datos de carácter personal de quien firma. Así mismo declara que se le ha informado convenientemente acerca de la tabla que se presenta en relación al derecho recogido en el art. 13 del RGPD.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	FUNDACIÓN ALCORAZ
FINALIDAD PREVISTA	Gestión comercial y financiera como cliente/jugador del fútbol base. Mantener el contacto con los jugadores, progenitores, tutores y/o representantes legales, así como otras prestaciones de los servicios de la Fundación para la difusión y organización de eventos relacionados con la Fundación Alcoraz. Se autoriza a la Fundación Alcoraz, al uso y publicación de fotografías y todo tipo de imágenes y datos personales del mismo en la página web de la SDA Huesca (www.sdhuesca.es) y de la Fundación (www.fundacionalcoraz.es), y así como en cualquier otro medio de comunicación, dirección electrónica, calendarios, ropa promocional y deportiva del Club, vídeos, información y noticias relacionadas con los equipos del fútbol base. El jugador, progenitor, tutor y/o representante legal, acepta y autoriza a la Fundación Alcoraz, a tratar la información relacionada con su salud, aceptando someterse a todo tipo de pruebas médicas que, relacionadas con la práctica del fútbol sean realizadas por el cuerpo médico del club o por entidades contratadas al efecto, y a incorporar su resultado a historiales médicos que serán conservados por la Fundación y/o por los profesionales, médicos que las realicen.
D.P.O. (Data Protection Officer)	MARTIN LOPEZ ESCARTIN – ICAM 108516
LEGITIMACIÓN	Consentimiento del interesado
DESTINATARIOS DE CESIONES DE DATOS	a) Empresas del mismo grupo y SD Huesca. b) No se cederán datos salvo que sea necesario para cumplir con la propia prestación solicitada. c) No se cederán datos salvo por mandato legal. d) La Fundación Alcoraz cederá los datos necesarios a la SDA Huesca, Federación Aragonesa de Fútbol, Liga Profesional y/o la R.F.E.F. al objeto de tramitar la ficha federativa del jugador.
DERECHOS	a) Derecho a solicitar el acceso a los datos personales relativos al interesado, b) Derecho a solicitar su rectificación o supresión, c) Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, d) Derecho a oponerse al tratamiento, e) Derecho a la portabilidad de los datos.
REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO	Siempre se puede revocar el consentimiento
COMO EJERCITAR SUS DERECHOS	Solicite nuestros formularios para el ejercicio de derechos en: FUNDACIÓN ALCORAZ CAMINO COCORON S/N. CAMPO ALCORAZ PUERTA 3, 22004 HUESCA

Nombre y apellidos del jugador:

En caso de AUTORIZACIÓN: Nombre completo del jugador. Firma y número DNI

Firmado: _____ DNI: _____

El padre / madre / tutor / jugador

FUNDACIÓN ALCORAZ
www.fundacionalcoraz.es
Camino Cocorón, s/n - Campo de Fútbol Alcoraz, puerta 3
22004 Huesca - Tfno. 974 24 38 34

16- ¿Qué tipo de documentación tendría que presentar la renuncia del Presidente a que la comunidad de propietarios se adecue a la legislación?

Por parte del administrador, hay que informar de la obligatoriedad de cumplimiento de la norma. Principalmente por que el administrador de fincas, puede verse comprometido con el no cumplimiento legal de la comunidad.

Trabajamos para los administradores y hay que decir que, el hecho de tratar datos sin el consentimiento del afectado, puede conllevar sanciones muy altas tanto para la comunidad como para las entidades encargadas del tratamiento.

Lo que hay que hacer es que el presidente, una vez informado de la obligatoriedad en una Junta o bien en un documento, firme que “actuando en nombre de la comunidad no desea cumplir con la obligatoriedad de la ley”.

El día que la sanción llegue (si es que llega) y se comiencen a depurar responsabilidades para el pago de la misma, la comunidad pedirá que se haga cargo el seguro de responsabilidad civil del Administrador, y por lo tanto el administrador estará cubierto. Esto nos ha ocurrido.

17- ¿Puede un Administrador dar datos personales a un propietario que los solicita porque le han sido requeridos por la Hacienda Foral (declaración de la renta) o el Catastro (revisión de superficies de inmuebles)?

Cualquier requerimiento de la administración DEBE SER POR ESCRITO, para que en caso de que un afectado presentase una denuncia ante la agencia podamos justificar el motivo para dicha cesión de sus datos.

Una vez respondida la cuestión, hay que decir que el requerimiento de la administración normalmente obedece a una inspección, o bien a un requerimiento de información para completar una solicitud de la entidad (subvenciones), o bien en temas de catastro, para completar una base de datos pública que está regulada por una legislación.

Al existir legislación que justifica y avala perfectamente la cesión, solamente el escrito es nuestra defensa ante los comuneros, indicando que la administración haciendo uso de una ley, nos ha requerido los datos.

Hay que decir, que la administración solamente puede utilizar los datos solicitados para el fin solicitado, no puede ser que sirva, por ejemplo, para alimentar una base de datos de personas para inspección tributaria.

La ley General Tributaria prevé este tipo de cesiones de datos.

18- ¿Cómo hay que tratar el listado de Morosos?

La Legislación Procesal prevé la notificación previa a la reclamación judicial de un vecino moroso. Esto significa que tenemos una ley que avala el poder comunicar a los vecinos morosos mediante un medio de prueba fehaciente la deuda contraída con la comunidad. Y es también avalable que en caso de que el vecino haga caso omiso de esa comunicación personalizada, se pueda colgar en el famoso TABLON DE ANUNCIOS.

Ahora bien en el TABLON DE ANUNCIOS, lo que se pide en diferentes informes de la agencia, es que la comunicación debe ser con datos que impidan a personas de fuera de la comunidad identificar a un vecino.

No es lo mismo comunicar al deudor de la comunidad: “D. RAIMUNDO GARCIA JAUDENES del Piso 3º debe 10000 euros” que “el propietario del Piso 3º debe 10000 y que se procede a remitir la correspondiente demanda de reclamación de cantidad al juzgado que corresponda”.

En el segundo supuesto, obligamos a la persona que no es de la comunidad, a acudir a otros elementos (buzones) a comprobar quien es.

Por lo tanto, en el tablón de anuncios podemos poner la certificación del Administrador indicando datos no tan precisos.

19- En caso de una comunidad con VideoVigilancia, ¿Qué documentación y como tratar los datos?

En caso de que se instalen cámaras de videovigilancia en zonas comunes de la comunidad de propietarios, es necesaria la aprobación por parte de la Junta de la instalación, de las zonas que se van a proteger y sobre todo de quien va a tener acceso al visionado de las imágenes, por lo que hay que hacer un protocolo para el caso de que se produzca un delito, la actuación que se va a llevar a cabo hasta que las imágenes estén en manos de los cuerpos y fuerzas de seguridad y/o Juzgado de Guardia.

Las zonas videovigiladas tendrán un cartel con la indicación de ZONA VIDEOVIGILADA, y donde se recogerán ante quien se pueden ejercitar los derechos y la forma de ponerse en contacto. Normalmente son amarillos.

Hay que tener una documentación en cuanto a los derechos, a disposición del afectado, de forma que hay que entregar esta documentación cuando alguien lo solicita, quedando una copia en nuestro poder firmada con la entrega.

20- ¿Se pueden enviar newsletter sobre otras actividades a los propietarios que tengo en la base de datos?

Con los datos de los propietarios, SOLAMENTE se puede hacer lo que les hemos dicho que vamos a hacer. A partir de aquí, habría que solicitar consentimiento nuevo para nuevas finalidades. Esto es fácil, se pone finalidad amplia, y se hacen más cosas.

Si es en relación con la comunidad, se puede enviar newsletter siempre y cuando hayan dado su consentimiento a recibir la comunicación. Aparte de la legislación sobre protección de datos, a este hecho le afecta la Ley 34/2002 LSSI CE que es la Ley de Servicios de seguridad en la Información y Comercio Electrónico, que no ha sido modificada por el reglamento más que en lo que afecta a datos personales. Art. 21 y 22 de la LSSI.

21- ¿Puede la cámara del bar que hay en el bajo del edificio enfocar la entrada del portal?

Para nada, el bar como mucho podrá enfocar su entrada y solamente su entrada, sin captar ninguna imagen de la vía pública, dado que en la vía pública solamente son competentes las fuerzas de seguridad y se rigen por otra legislación diferente para instalar y controlar cámaras.

NOTA FINAL

Salvo mejor criterio, son respuestas para las que hemos usado la legislación, material editado por la Agencia Española de Protección de datos, sentencias sobre asuntos relacionados, así como informes jurídicos elaborados por el personal de la Agencia Española de Protección de datos.

Cualquier respuesta aquí puesta es fruto de la opinión del abogado Martín López Escartin, y por lo tanto puede haber diferentes interpretaciones legales igualmente válidas siempre que tengan un argumento basado en la ley.

Está prohibida su reproducción total y/o parcial, está autorizado el Iltre. Colegio de Administradores de fincas de Bizkaia para difundirlo entre sus asociados.

La última versión ha sido escrita el día 12 de septiembre de 2018.

Fdo. Martin Lopez Escartin

Abogado

Elena Maté del Rincón

Técnico Protección de datos.