

# PROTECHPLUS

Certificado de Cumplimiento y Adaptación  
al Reglamento General de Protección de Datos 2016/679.



ProtechPlus

CCARGPD20905004122023

PROTECHPLUS certifica que la organización:  
**Federación Española de Daño Cerebral (FEDACE)**

Dispone de un sistema de gestión de la seguridad de la información conforme al RGPD 2016/679.

Para las Actividades de Tratamiento especificadas en el certificado.

Que se realizan en:

Paseo de la Castellana, 177-4 C2 28046-Madrid

[www.fedace.org](http://www.fedace.org)

C/ Agustín de Betancourt, 21, planta 8. 28003 Madrid

Fecha de primera emisión 31/10/2022

Fecha de última emisión: 04/12/2023

Fecha de expiración: 04/12/2024

JOSÉ  
CABALLERO CARMONA  
Director Técnico

1. Ha establecido un sistema de gestión de la seguridad de la información desde el diseño y por defecto, que analiza las medidas técnicas, jurídicas y organizativas adecuadas antes de determinar los medios de tratamiento.
2. Ha establecido un registro de las Actividades de Tratamiento, en el que se recoge datos del responsable, y en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos, así como fines categorías de interesados, categorías de destinatarios, la existencia de transferencias internacionales, los plazos previstos de supresión así como, las bases jurídicas de legitimación del tratamiento, y puntuadas de entre 1 y 9 según metodología implantada, para realizar un análisis comparativo siendo 1 el impacto menos relevante y nueve el más relevante. EL registro de actividades de tratamiento es:

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	FINALIDAD	VALORACIÓN
CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES Y PROYECTOS	acuerdos de colaboración y proyectos para facilitar modelos de autonomía personal en personas con daño cerebral.; Gestión de datos del contacto para realizar la gestión administrativa, comercial y seguimiento	3
DONACIONES VÍA WEB	Recogida de datos a través de formulario en la página web para la realización de donaciones a la Federación Española de Daño Cerebral	3
VOLUNTARIOS	Gestión de colaboradores y voluntarios para la prestación del servicio ofrecidos por el responsable	3
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPLEADOS	Tramitación administrativa, contable y fiscal en la gestión laboral de los empleados de la organización	3
LPBC-FT	Cumplimiento para prevención de ley de blanqueo capitales y financiación del terrorismo	4
ENTIDADES ASOCIADAS A LA FEDERACIÓN	Solicitud de ingreso de Asociaciones a la Federación, con identificación de la Junta Directiva y Compromiso escrito de la Asamblea de acatar los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno y el Código Ético de FEDACE	3
ENVÍO DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	Envío de comunicaciones publicitarias y comerciales relacionadas con la actividad del responsable por medios electrónicos	2
PROYECTOS DE FORMACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DAÑO CEREBRAL	acuerdos de colaboración y proyectos para facilitar modelos de autonomía personal en personas con daño cerebral.; Formación para acceso a la profesión y especialización; Formación para el desarrollo de la actividad ; Formación, tramitar la admisión del alumno, su matrícula y gestionar los servicios académicos correspondientes	3
PROVEEDORES, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Tratamiento de datos para la gestión administrativa y contable de proveedores	3
CONTACTOS WEB	Gestión de consultas recibidas a través de la web	2
SERVICIO DE ASESORAMIENTO	Servicio de asesoramiento para la constitución de asociaciones, realización de conferencias, talleres y organización de eventos	3
INSCRIPCIÓN DE SOCIOS VÍA WEB	Recogida de datos a través de formulario en la página web para darse de alta como socio en la Federación Española de Daño Cerebral	2
SOCIOS Y DONANTES	Gestión de datos de usuarios para realizar la actividad dentro de la Federación. Sin ánimo de lucro.	3
REGISTRO DE CONTROL LABORAL	Registro diario obligatorio de la jornada laboral	3
GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES	Quejas, sugerencia y reclamaciones	3
REALIZACIÓN DE EVENTOS	Realización de seminarios, eventos y jornadas	1

	formativas y/o de información; Recogida de datos, para la participación en congresos, asambleas, seminarios, eventos y jornadas formativas y/o de información, de forma presencial o a través de medios digitales	
PUBLICACIÓN DE IMÁGENES Y VIDEOS	Publicación de contenidos digitales (fotografías y vídeos) en páginas web, redes sociales, medios de comunicación	3
JUNTA DIRECTIVA	funciones de los órganos de gobierno, administración y participación para el cumplimiento de los dispuesto en los Estatutos	3
PROYECTO RUMBO	Desarrollo de un modelo de autonomía personal conectada e inclusiva cuyo objeto es implementar un nuevo modelo de apoyo a la autonomía personal y al cuidado de personas con discapacidad, en corresponsabilidad con otras entidades.	4

3. Se ha valorado la necesidad de realizar una evaluación de impacto de protección de datos (EIPD), de acuerdo a, un alto riesgo en tratamiento para los derechos y libertades de las personas , se realiza un tratamiento a gran escala de datos de afectados y si el uso de las nuevas tecnologías, es especialmente relevante.
4. Se ha realizado una evaluación del riesgo cualitativa y cuantitativa de las actividades de tratamiento, teniendo en cuenta la aplicabilidad de las amenazas bajo los dominios de confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad, pérdida de valores.
5. Ha realizado una valoración cuantitativa de los riesgos inherentes basada en probabilidad de suceso e impacto de los posibles daños que pueda producir en el caso de que se materializase , con valores entre 1 y 16 siendo 16 el riesgo más alto y 1 despreciable y asumible por la organización.
6. Seguridad del tratamiento, para determinar las medidas a aplicar, se tiene en cuenta el estado de la técnica y los costes de aplicación:
  - 6.1. Se aplican medidas técnicas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y residencia permanentes de los sistemas y servicios.
  - 6.2. Se han establecido medidas para asegurar la capacidad de restaurar la disponibilidad y acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico
  - 6.3. Se han tomado medidas para garantizar que solo las personas autorizadas acceden a los datos y que los tratan siguiendo las instrucciones establecidas.
  - 6.4. Existe un proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - 6.5. Se ha implantado un proceso de seudonimización de los datos personales, cuando el tratamiento fuera de la ubicación no requiere de la identificación del afectado.
  - 6.6. El movimiento de soporte con datos, considerados especialmente sensibles se realiza con un sistema de cifrado homologado.
7. Se ha establecido un procedimiento para notificar de las brechas de seguridad de los datos personales ante la autoridad de control, tanto por parte del responsable como por sus encargados del tratamiento, a través del responsable de seguridad nombrado en la organización, este procedimiento se notifica en un plazo máximo de 72 horas desde su conocimiento a la autoridad de control, así como al interesado de forma clara y sencilla.
8. Los Encargados del tratamiento se eligen los que ofrecen garantías suficientes y han sido evaluados a convenientemente o a través de la emisión de un certificado de un experto tercero o a través de las hojas de evaluación con la referencia RE2016/679/01, se ha realizado una comunicación para autorizar las subcontrataciones con la misma hoja de evaluación.
9. Se ha realizado un contrato entre el responsable y los encargados del tratamiento en el que establece duración, naturaleza y finalidad del tratamiento, se ha establecido que las personas autorizadas se han comprometido a respetar la confidencialidad o están comprometidos a una obligación de carácter estatutaria, el modelo de contrato esta referenciado como SPNRE0704B-030318.
10. Ejercicio de derechos por parte del afectado, se ha establecido un procedimiento de gestión con solicitudes para los

ejercicios de de derechos de acceso, rectificación, derecho de supresión, derecho a la oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, consta de documentación para la solicitud por parte del afectado así como documentación para la contestación y ejecución de los mismos.

11. El personal con acceso a datos tiene limitado el acceso dependiendo del nivel establecido por sus funciones, se ha difundido y conocen sus funciones y obligaciones referentes a las políticas implantadas en materia de protección de datos, así como el deber de notificar las brechas de seguridad o incidencias al responsable de seguridad se les ha comunicado las consecuencias en caso de incumplimiento.
12. El certificado se emite tras la realización de una auditoría anual en la que se determinado un grado suficiente de cumplimiento para emitir este informe , existe un proceso de mejora continua dentro de la organización, al objeto de mantener activos todos los procedimientos implantados.
13. La organización ha nombrado como Delegado de Protección de Datos, a SHOCKTECH Y PROTECHPLUS S.L.U., domiciliado en C/ C/ Sangenjo 10 local derecha, CP: 28034 (Madrid). Con el teléfono 900 64 93 94 y correo electrónico [delegadoprotecciondatos@protechplus.es](mailto:delegadoprotecciondatos@protechplus.es)



Firmado digitalmente por: ENTIDAD SHOCKTECH Y PROTECHPLUS S.L.U. - CIF B85783777 - NOMBRE CABALLERO CARMONA JOSE - NIF 08935344M

Firmado digitalmente por: ENTIDAD SHOCKTECH Y PROTECHPLUS S.L.U. - CIF B85783777 - NOMBRE CABALLERO CARMONA JOSE - NIF 08935344M