Telefónica G.R.C.

Privacidad (LOPD)

Telefónica GRC®

GES | CONSULTOR
ens eni CUMPLIMIENTO INTEGRAL

Telefónica

1

Introducción

Introducción

La presente oferta contempla:

a) Licencia de la plataforma TELEFÓNICA G.R.C. – Módulo Privacidad.

b) Formación en su uso.

c) Soporte y mantenimiento por una anualidad.

2

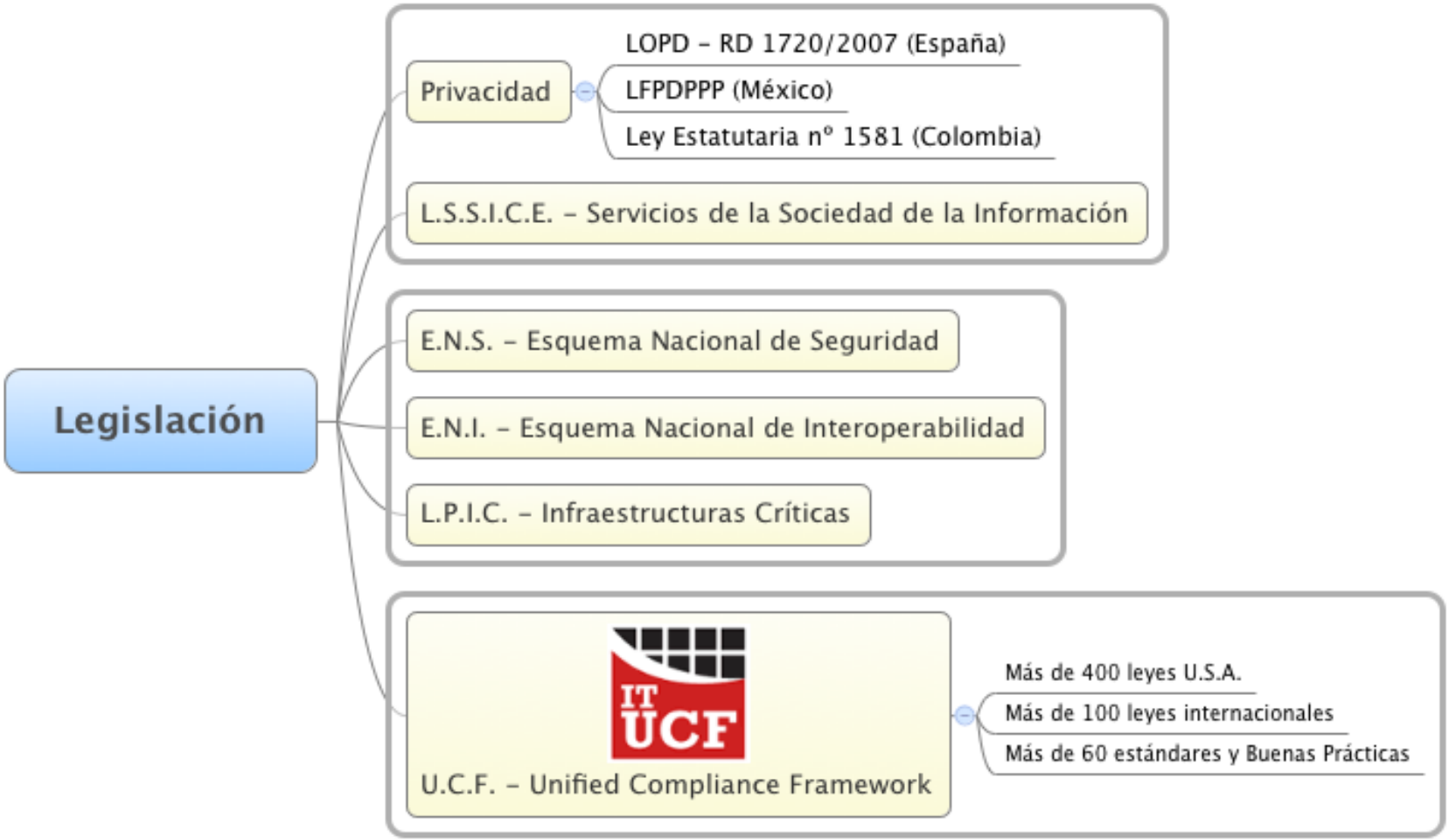
Descripción de la Plataforma

Descripción de la Plataforma

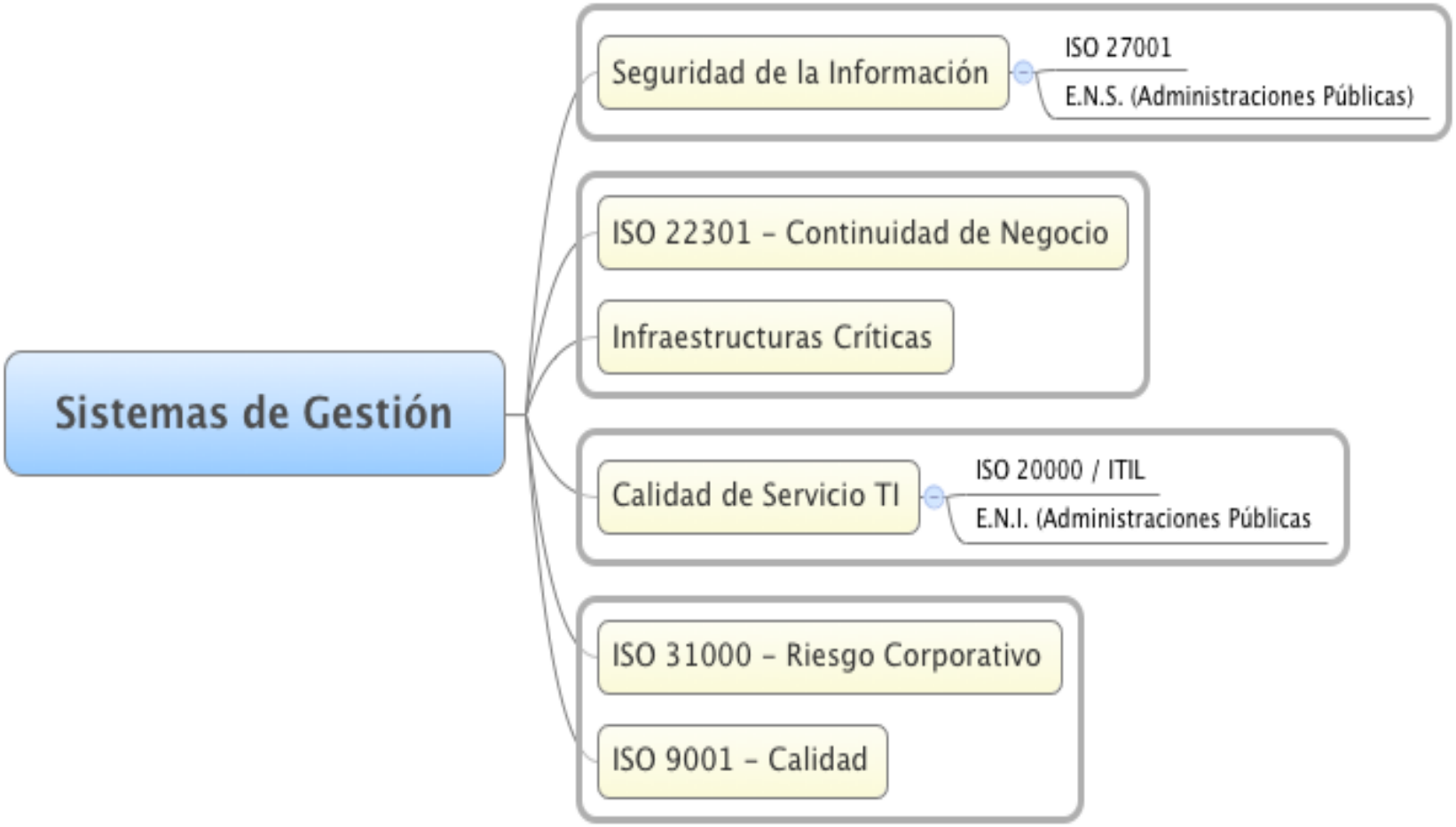
Visión General:

Telefónica GRC incluye una **Capa Normativa** y una **Capa Operativa,** que le permitirá obtener un entorno integral e integrado aportando niveles de automatismo realmente diferenciales, optimizando los niveles de cumplimiento y minimizando las cargas de trabajo internas.

Cumplimiento Normativo



Cumplimiento Normativo



3

Módulo de Privacidad

Módulo Privacidad-Configuración: Ficheros

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organismo Público | Consultora Demos GesConsultor | ES | Consultor Genérico

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos | Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Operaciones
- Herramientas

Ficheros inscritos
Ficheros Automatizados
Ficheros no Automatizados
Ficheros temporales

FICHEROS / INVENTARIO DE FICHEROS

Inventario de ficheros

El primer paso necesario para inscribir los ficheros es su identificación e inventariado; también es el primer paso necesario para proceder a su modificación o supresión...[+ Info]

Identificar Otro Fichero | Identificar Ficheros a partir de Ficheros Tipo
Importar Fichero | Exportar Fichero

FICHEROS IDENTIFICADOS

Fichero	Estado	Acciones
PADRON DE HABITANTES *publico*	Datos correctos	Revisión, Ver/Modificar, Ver ficheros físicos, Informe, Eliminar

Identificar Otro Fichero | Identificar Ficheros a partir de Ficheros Tipo

Módulo Privacidad-Configuración: Sistemas de Tratamiento

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organismo Público | Consultora Demos GesConsultor | ES | Consultor Genérico

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos | Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Operaciones
- Herramientas

Datos identificativos

Sistemas de tratamiento

- Lugares físicos de almacenamiento
- Sedes
- Entornos de red
- Equipos informáticos
- Soportes de almacenamiento
- Almacenamiento del papel
- Aplicaciones

Descripción de procedimientos

- Explotaciones internas de datos
- Políticas adicionales
- Copias de seguridad
- Control de acceso lógico
- Uso de correo electrónico
- Envíos telemáticos
- Acceso Remoto
- Archivo y custodia
- Copia o reproducción de documentos

MANTENIMIENTO / ORGANIZACION

Organización

Seleccione la sección que desee consultar o modificar

- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Sistemas de tratamiento

- LUGARES FÍSICOS DE ALMACENAMIENTO
- SEDES
- ENTORNOS DE RED
- EQUIPOS INFORMÁTICOS
- SOPORTES DE ALMACENAMIENTO
- ALMACENAMIENTO DEL PAPEL
- APLICACIONES

Descripción de procedimientos

- EXPLOTACIONES INTERNAS DE DATOS
- POLÍTICAS ADICIONALES
- PROCEDIMIENTOS DE COPIA DE SEGURIDAD
- CONTROL DE ACCESO LÓGICO
- POLÍTICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO
- PROCEDIMIENTO PARA LOS ENVÍOS DE DATOS A TRAVES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES
- ACCESOS A TRAVES DE LA RED DE TELECOMUNICACIONES
- ARCHIVO Y CUSTODIA
- COPIA O REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Módulo Privacidad-Configuración: Procedimientos

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organismo Público | Consultora Demos GesConsultor | ES | Consultor Genérico

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos | Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Operaciones
- Herramientas

Datos identificativos

Sistemas de tratamiento

- Lugares físicos de almacenamiento
- Sedes
- Entornos de red
- Equipos informáticos
- Soportes de almacenamiento
- Almacenamiento del papel
- Aplicaciones

Descripción de procedimientos

- Explotaciones internas de datos
- Políticas adicionales
- **Copias de seguridad**
- Control de acceso lógico
- Uso de correo electrónico
- Envíos telemáticos
- Acceso Remoto
- Archivo y custodia
- Copia o reproducción de documentos

MANTENIMIENTO / ORGANIZACIÓN / PROCEDIMIENTOS DE COPIA DE SEGURIDAD / LISTADO PCSs

Listado procedimientos de copia de seguridad

No ha declarado ningún procedimiento de copia de seguridad.

Declarar Nuevo Procedimiento | Importar Procedimiento | Exportar Procedimiento

Módulo Privacidad: Roles, Responsables y Personal

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organismo Público | Consultora Demos GesConsultor | ES | Consultor Genérico

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos | Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Operaciones
- Herramientas

Perfiles de Responsable

- Responsable de Seguridad
- Asignación de tareas a los responsables de seguridad
- Gestor de Ficheros
- Funciones personalizadas
- Perfiles de Usuario
- Usuarios
- Usuarios - Procesos
- Procedimientos y obligaciones
- Gestión de usuarios

MANTENIMIENTO / PERSONAL / PERFILES DE RESPONSABLE

Listado de perfiles de responsable

Esta sección nos permitirá la personalización de los perfiles de los responsables o gestores.

Por defecto, Gesdatos creará el perfil "Responsable de Seguridad" (figura contemplada en el RDLOPD) y el de "Gestor de Fichero Concreto" (no contemplada en el reglamento) y por tanto se recomienda mantener estos dos perfiles.

Declarar Perfil de Responsable | Importar Perfil de Responsable | Exportar Perfil de Responsable

Nombre del perfil	Ámbito	Obligatorio	Acciones
Gestor de Ficheros	Gestor de fichero	No	Ver/Modificar Eliminar
Responsable de Seguridad	Responsable de seguridad	Sí	Ver/Modificar Eliminar Tareas por defecto

Módulo Privacidad: Formación y Manuales

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organismo Público | Consultora Demos GesConsultor | ES | Consultor Genérico

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos | Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Operaciones
- Herramientas

- Responsable de Seguridad
- Gestor de Ficheros
- Perfiles de usuario
- Usuarios de atención
- Usuarios
- Registro Formativo

FORMACIÓN

Formación

- RESPONSABLE DE SEGURIDAD
- GESTOR DE FICHEROS
- PERFILES DE USUARIO
- USUARIOS DE ATENCIÓN
- USUARIOS
- REGISTRO FORMATIVO

Módulo Privacidad: E-learning

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | [DEMO] Empresa Privada | [DEMO]Servicios de Consultoría | ES | Usuario Demo 9

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
- ISO 27001
- ISO 9001
- ISO 14001
- P.N.I.C.
- PCI-DSS
- Gestor Documental
- Formación (E-Learning)
- Operaciones
- Herramientas

Curso de protección de datos

Usted se ha identificado como Usuario Demo 9 (Salir)
Español - España (es_es)

Página Principal ► CURSO LOPD

Calendario

julio 2014

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Navegación

- Página Principal
  - Área personal
  - Páginas del sitio
  - Mi perfil
  - Curso actual
    - CURSO LOPD
      - Participantes
      - General
      - GUÍA DIDÁCTICA
      - PRESENTACIONES Y FORO
      - MÓDULO INTRODUCTORIO
      - MÓDULO USUARIO BÁSICO
      - MÓDULO USUARIO ATENCIÓN
      - MÓDULO

CURSO PROTECCIÓN DE DATOS

TUTOR

Nombre y apellidos del tutor

OBJETIVO

En este curso, el alumno adquirirá las competencias necesarias para comprender la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y para aplicarla en las funciones que tiene encomendadas en su organización, garantizando el cumplimiento de las obligaciones y derechos conceptuados en la normativa.

GUÍA DIDÁCTICA

Antes de comenzar, se recomienda al alumno la lectura de la guía didáctica en la que se detalla el funcionamiento del curso.

Guia didáctica

Módulo Privacidad: Documento de Seguridad, Contratos, …

Telefónica GRC® Powered by GES|CONSULTOR | Organismo Público | Consultora Demos GesConsultor | ES | Consultor Genérico

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos | Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Operaciones
- Herramientas

Contratos
Informe Cláusulas
Videovigilancia

Documento Seguridad
- Anexos Adicionales
- Versiones Documento
- Generar Documento

MANTENIMIENTO / ENTREGABLES

Entregables

Desde esta sección puede recuperar rápidamente toda la documentación electrónica que Gesdatos pone a su disposición.

- CONTRATOS - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, TANTO DE ACCESO A DATOS COMO DE PROHIBICIÓN DE ACCESO QUE SU CONSULTOR HA PREPARADO PARA SU ORGANIZACIÓN.
- VIDEOVIGILANCIA: DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CARTEL DE VIDEOVIGILANCIA
- DOCUMENTO SEGURIDAD - DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 88 DEL RDLOPD

Módulo Privacidad: Gestión de Incidencias LOPD

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organismo Público | Consultora Demos GesConsultor | ES | Consultor Genérico

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos | Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Operaciones
- Herramientas

- Declarar incidencia
- Listado incidencias
- Proceso de notificación
- Gestión de incidencias
- Herramienta de notificación

MANTENIMIENTO / INCIDENCIAS

Incidencias

Esta sección está pensada para que usted disponga de un sistema automatizado de notificación y declaración de las incidencias ocurridas en su organización. Desde aquí podrá consultar, declarar o modificar diversos tipos de incidencias

Utilice la sección "Declarar incidencia" para notificar una nueva incidencia, ésta quedará reflejada en GesDatos, y posteriormente podrá consultarla, resolverla o modificarla.

Utilice la sección "Listado de incidencias" si desea consultar, modificar o resolver una incidencia previamente declarada.

Utilice la sección "Proceso de notificación" para consultar o modificar el proceso a seguir en su organización cuando se produce una incidencia, tanto el protocolo de notificación como el de declaración o gestión

- DECLARAR INCIDENCIA
- VER LISTADO DE INCIDENCIAS
- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS
- GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Módulo Privacidad: Controles Periódicos automatizados

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organización - SGSI | Consultora Demos GesConsultor | ES | Usuario Demo 6

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos
Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Formación (E-Learning)
- Operaciones
- Herramientas

Auditorías
- Registro Auditorías
- GESAUDITORÍAS
- Realizar Auditoría
- Acceso Auditor

Controles periódicos
Pruebas con datos reales
Alertas
Gráficas
Revisión datos cargados

MANTENIMIENTO / CONTROLES / CONTROLES PERIÓDICOS

Controles Periódicos

Almacenamiento de copias

Medida asociada al art. 102

¿Conserva una copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación de los datos en un lugar distinto a aquél donde estén los equipos informáticos que los tratan?

Indique su respuesta para cada fichero:

Fichero	Si	No	No aplicable
EMPLEADOS	◉	○	○

Anotar

Altas de usuario

Medida asociada al art. 89.2

¿Todos los usuarios han suscrito el alta con sus funciones y obligaciones?

Indique su respuesta para cada fichero:

Fichero	Si	No	No ha habido nuevos usuarios
CONTROL DE PRESENCIA	◉	○	○
GESTIÓN CLIENTES	◉	○	○
EMPLEADOS	◉	○	○

Módulo Privacidad: Auditorías automatizadas

Telefónica GRC | Powered by GES|CONSULTOR | Organización - SGSI | Consultora Demos GesConsultor | ES | Usuario Demo 6

Incidencias | Organización | Controles | Personal | Ficheros | Tareas pendientes | Derechos | Recursos | Registro de accesos
Formación | Gestión de soportes | Legal | Entregables

- Inicio
- Arquitectura Empresarial
- Monitorización Continua
- Gobierno
- Riesgo
- Privacidad
  - Centro de Trabajo
  - Vista de Trabajo
- Gestor Documental
- Formación (E-Learning)
- Operaciones
- Herramientas

- Auditorías
  - Registro Auditorías
  - GESAUDITORÍAS
  - **Realizar Auditoría**
  - Acceso Auditor
- Controles periódicos
- Pruebas con datos reales
- Alertas
- Gráficas
- Revisión datos cargados

MANTENIMIENTO / CONTROLES / AUDITORÍAS

Datos generales de la auditoría

Auditoría según el RDLOPD para ficheros no automatizados

Datos Generales | Ejecución y Difusión | Entrevistas | Análisis | Informe | Cerrar

Título de la auditoría*: FFAA

Fecha*: 16 de mayo de 2014

Procesar

[+ Entidad Auditada]
[+ Entidad Auditora]
[+ Auditores Asignados]
[- Ficheros]

A continuación se relacionan los ficheros que constan en la aplicación GESDATOS con el nivel de seguridad asignado. Si el nivel que se ha evidenciado no es correcto deberá modificarlo indicando el nivel correcto en la columna nivel auditado. El nivel auditado determinará el nivel de las medidas a auditar.

Tratar	Nombre	Nivel asignado	Nivel auditado
☑	EMPLEADOS EN PAPEL		Nivel Alto

NUEVO FICHERO AUDITADO

Si ha detectado algún fichero que no está introducido en GESDATOS y que debe ser auditado introdúzcalo a

Telefónica