



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

Nombre fiscal	COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE VALLADOLID
NIF	Q4766003J
Actividad	asociación de carácter profesional o gremial integrada por quienes ejercen una profesión liberal, amparados por el Estado (corporación de derecho público). Sus miembros asociados son conocidos como colegiados.
Dirección	PLAZA DE ESPAÑA, 13 - IZQ. 5º 47001 VALLADOLID (Valladolid)
Teléfono	983217054
E-mail	cofvalladolid@redfarma.org
Marca comercial	
Web	farmaceuticosdevalladolid.es
E-mail Notificación AEPD	cofvalladolid@redfarma.org
E-mail ejercicio derechos	cofvalladolid@redfarma.org
Representante legal	ALEJANDRO GARCÍA NOGUEIRAS

Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	RS SERVICIOS JURÍDICOS S.L.
Dirección	Plaza Mayor 8, 1ºD, 47001 Valladolid
Nif	B19651066
Teléfono	
E-mail	dpo@rsprivacidad.es
Web	www.rsprivacidad.es

2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.



Fichero	Descripción
7 COLEGIADOS	Gestión de datos de colegiados a efectos de desarrollar las funciones legales y estatutarias atribuidas al colegio
8 SOCIEDADES PROFESIONALES	Registro de sociedades profesionales de los colegiados
10 ÓRGANOS DE GOBIERNO	Datos de los órganos de gobierno de la Corporación
13 REGISTRO DE COLEGIADOS VENTANILLA ÚNICA	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores
18 EXPEDIENTES COLEGIADOS	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales
19 REGISTRO DE DOCUMENTOS	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio

3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
 - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
 - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Ficheros descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.



7. COLEGIADOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de datos de colegiados a efectos de desarrollar las funciones legales y estatutarias atribuidas al colegio
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Colegios profesionales, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen



8. SOCIEDADES PROFESIONALES

Tratamiento	
Descripción	Registro de sociedades profesionales de los colegiados
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Notarios, abogados y procuradores, Colegios profesionales, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen



10. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Tratamiento	
Descripción	Datos de los órganos de gobierno de la Corporación
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Cargos públicos
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen



13. REGISTRO DE COLEGIADOS VENTANILLA ÚNICA

Tratamiento	
Descripción	Registro de Colegiados para su localización por parte de usuarios y consumidores
Finalidades	Otras finalidades: Registro de los Colegiados para facilitar su localización a consumidores y usuarios, Procedimiento administrativo
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Colegiados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Otros datos identificativos: Número de colegiación, Domicilio profesional
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Colegios profesionales, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen



18. EXPEDIENTES COLEGIADOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de recursos, quejas, denuncias y sanciones profesionales
Finalidades	Gestión sancionadora pública, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Huella digitalizada
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Notarios, abogados y procuradores, Entidades aseguradoras
Transferencias internacionales	No existen



19. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Tratamiento	
Descripción	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Colegio
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen



MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

Departamentos

ADMINISTRACIÓN Y FACTURACIÓN	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

SECRETARIA	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

C.I.M.	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

DTO. SECRETARÍA GENERAL Y RRHH	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo



Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

DTO. PRESIDENCIA	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Transporte y transmisión de datos	Medidas	Riesgo
Transporte de los soportes dentro de la empresa	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
Transporte de los soportes fuera de la empresa	Con soporte de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)	Se tratan impidiendo la visión de los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de los soportes digitales	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de soportes digitales	Destructora de soportes digitales.	Bajo
Procedimientos con datos no automatizados (documentos)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento manual (documentos)	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de documentos	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de documentos	Destructora de papel.	Bajo
Registro de accesos a categorías especiales de datos	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	Sí, mediante una aplicación informática.	Bajo



Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos	Medidas	Riesgo
Control de acceso a equipos informáticos	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Control de acceso a ficheros con datos personales	Acceso a los ficheros y/o programa mediante contraseña.	Bajo
Otros tipos de acceso a equipos informáticos	Ninguno	Sin riesgo
Acceso a redes informáticas	Medidas	Riesgo
Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)	Acceso restringido por clave de seguridad.	Bajo
Acceso remoto a los sistemas de información	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Cifrado de las conexiones remotas	Sí.	Bajo
Sistema de identificación y autenticación	Medidas	Riesgo
Sistema de identificación (USUARIO)	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
Cifrado de la contraseña	La contraseña está cifrada	Bajo
Combinación de caracteres	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
Intentos reiterados de acceso	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
Caducidad de la contraseña	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo

Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias	Se guardan en un Hardware distinto del que las crea (copia de red).	Bajo
Periodicidad de programación	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Periodicidad de comprobación de datos	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
Método de comprobación de datos	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias externas	Local o departamento distinto de donde se creó.	Bajo
Periodicidad de programación de las copias externas	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
Actualización de <i>software</i>	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antispam, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo



Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
Restauración de los servicios de información	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
Resiliencia de los servicios de información	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo

Tratamientos específicos

Tratamientos específicos	Medidas	Riesgo
Tratamiento de datos de niños menores de 14 años	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de niños menores de 14 años	Sin riesgo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Sin riesgo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Sin riesgo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Sin riesgo

Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Mensajería instantánea	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Videoconferencia	SE UTILIZA un sistema de videoconferencia segura mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Software profesional (business)	SE UTILIZA software profesional para realizar comunicaciones electrónicas.	Muy bajo
Cláusula de protección de datos	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
Cláusula de publicidad	NO SE ENVÍAN comunicados comerciales, por lo que no se requiere publicar ninguna cláusula de publicidad.	Muy bajo
Página web	Medidas	Riesgo
Certificado de seguridad web (https)	SE HA INSTALADO un certificado de seguridad (SSL/TLS).	Muy bajo
Avisos legales	SE HA PUBLICADO un aviso legal con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
Política de privacidad	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
Formularios para la obtención de datos	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo al envío del formulario.	Muy bajo
Política de cookies	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos y de las cookies utilizadas.	Bajo



Banner para obtener el consentimiento de cookies	NO SE INSTALAN cookies prescindibles (analíticas, publicitarias, etc.), por lo que no se precisa ningún banner para obtener el consentimiento.	Muy bajo
Otros servicios de Internet	Medidas	Riesgo
Comercio electrónico	NO EXISTE ninguna página web.	Sin riesgo
Redes sociales	NO EXISTE ninguna red social.	Sin riesgo
App	NO EXISTE ninguna app.	Sin riesgo

Organización

Organización	Medidas	Riesgo
Política de información	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
Derechos del interesado	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo
Política de seguridad	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo
Violaciones de la seguridad	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
Formación en protección de datos	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
Delegado de protección de datos (DPO)	[Se ha designado un DPO conforme a la LOPDGDD, art. 34.]a) Colegios profesionales y sus consejos generales.	Bajo
Evaluación de impacto (DPIA)	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo