

Última actualización 25 de octubre de 2023

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

**INDICE**

**1.- Solicitudes vía Web**

**2.- Gestión de altas, bajas y modificaciones de colegiados 3.- Gestión de listados públicos de colegiados**

**4- Gestión Recursos Humanos**

**5.- Comunicación a la colegiación**

**6.- Atención a la población relacionada con quejas y reclamaciones odontológicas. 7.- Facturación, cobros, gestión contable y fiscal**

**8.- Gestión Administrativa.**

**9.- Formación Continuada**

**10.- Colaboración interadministrativa y procedimientos judiciales 11.- Gestión y Notificación de brechas Seguridad**

**12.- Atención de los derechos de los Usuarios 13.- Convenio con entidades colaboradoras**

**14.- Convenio para el desarrollo de acciones para la protección de la salud bucodental. 15.- Registro de cargos y órganos corporativos**

**16.- Funcionamiento colegial y ejercicio de potestades legales o estatutarias de derecho público.**

**17.- Servicios a los colegiados.**

**LISTADO DE ACTIVIDADES**

**RESPONSABLE:** COLEGIO OFICIAL DE DENTISTAS DE LAS PALMAS, (en adelante COELP)

**DATOS DE CONTACTO:** [www.coelp.es](http://www.coelp.es/) Calle Triana, 60, 2º. CP35002, Las Palmas de Gran Canaria – 928360159
 **DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS:** dpd@coelp.es

**1.- Formulario de contacto de la web**

| **Fines del tratamiento** | Atención de solicitudes de información y generales recibidas a través de la página web de COELP |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personas particulares, como organizadores de formación, ciudadanos quenecesiten hacer consultas sobre las funciones del colegio y otros usuarios interesados en presentar ofertas comerciales. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre, teléfono dirección de correo electrónico.Cualquier información adicional que el interesado voluntariamente incluya en el campo ‘Consulta’ |
| **Categoría destinatarios** | La información no será comunicada a terceros, solo se comunicará internamente para atender la solicitud. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos personales de los solicitantes de información serán eliminados una vez finalice la tramitación de su solicitud. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que serecogen en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de COELP |

**2.- Gestión de altas, bajas y modificaciones de datos de colegiados**

| **Fines del tratamiento** | Comprobación de requisitos para adquirir la condición de colegiado, que incluye la solicitud de información o documentación, así como la comprobación de títulos con otros organismos públicos. Gestión de datos vinculados a la condición de colegiado. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Colegiados, solicitantes de colegiación. |

| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, DNI o NIE, domicilio particular, domicilios profesionales, dirección de correo electrónico, localidad, país, titulación, datos bancarios, antecedentes penales. |
| --- | --- |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos correspondientes a colegiados se conservarán con fines de archivo histórico, científico y estadístico. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información del COELP |

**3.- Gestión de listados públicos de colegiados**

| **Fines del tratamiento** | Gestión de listados públicos de Colegiados. Publicación en Registro Estatal de Profesiones Sanitarias |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Colegiados, sociedades profesionales. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, domicilio particular, domicilios profesionales, dirección de correo electrónico, localidad, país, titulación. |
| **Categoría destinatarios** | Consejo General de Dentistas de España |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos correspondientes a variaciones en las colegiaciones secomunican en un plazo máximo de 7 días al Consejo General de Dentistas de España. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |

**4- Gestión Recursos Humanos**

| **Fines del tratamiento** | Confección y envío de nóminas, y otros documentos necesarios para la relación laboral, formación y en caso necesario selección de personal. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal, participantes en procesos de selección. |

| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, localidad, país, datos de formación y experiencia laboral, datos bancarios, número de la seguridad social, porcentaje de minusvalía en su caso. |
| --- | --- |
| **Categoría destinatarios** | La información no será comunicada a terceros, salvo obligación legal (AEAT y TGSS) y la necesaria para el pago de nóminas a las entidadesbancarias. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos personales serán conservados mientras el interesado mantenga la relación laboral con COELP, eliminándose cuando hayan prescrito las posibles responsabilidades derivadas de tal relación. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que serecogen en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de COELP. |

**5.- Comunicación a la colegiación**

| **Fines del tratamiento** | Cumplimiento de los fines y funciones legales y estatutarios del colegio en relación a los servicios a colegiados, lo que incluye el envío de comunicaciones a través de cualquier medio como correo postal, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación electrónica; así como la publicación de acciones divulgativas en la web del Colegio. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal, proveedores, colegiados, datos de contacto de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, localidad, país, datos de los bienes y servicios ofrecidos, sector de actividad, datos bancarios. |
| **Categoría destinatarios** | Colegiados. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos serán conservados el plazo mínimo necesario en relación a cada uno de los fines, así como mientras se puedan derivar responsabilidades. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |

**6.- Atención a la población relacionada con quejas y reclamaciones.**

| **Fines del tratamiento** | Cumplimiento de los fines legales y estatutarios del colegio relativos a la atención a los usuarios, tanto en relación a las quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial, como profesional de los colegiados por los servicios profesionales contratados. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Particulares solicitantes del servicio de atención a los usuarios. Personas o entidades reclamadas y reclamantes y asesores legales. Peritos |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos de solicitantes y reclamados, dirección de correoelectrónico, postal, localidad, país, datos médicos o sanitarios, información del relato de la reclamación. |
| **Categoría destinatarios** | Profesionales reclamados, asesores legales, testigos y peritos. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Cuando sus datos formen parte de un procedimiento de reclamación odontológica, sus datos se conservarán mientras dure la tramitación del expediente y durante el plazo en que se puedan derivar responsabilidades para el Colegio o para los colegiados derivados de la tramitación de dicho expediente. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que serecogen en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de COELP. |

**7.- Facturación, cobros, gestión contable y fiscal**

| **Fines del tratamiento** | Realización de las facturas y cobros a colegiados, a personas que realizan cursos, alquiler de salas; confección de la contabilidad oficial y cálculo, presentación y liquidación de impuestos; elaboración de documentosmercantiles, como balances y memorias. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal, colegiados, proveedores y clientes, |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, localidad, país, datos de los bienes y servicios ofrecidos, sector de actividad, datos bancarios, datos de facturación. |
| **Categoría destinatarios** | La información no será comunicada a terceros, salvo a los asesores y en caso necesario a las entidades bancarias para la gestión de cobros/pagos y a la AEAT, Gobierno de Canarias, y Registro Mercantil en cumplimiento de obligaciones legales. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Seis años a los efectos contable y mercantiles. |

| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |
| --- | --- |

**8.- Gestión Administrativa**

| **Fines del tratamiento** | Gestión administrativa en general que implica cobros y pagos, así como solicitudes de servicios a los proveedores y soporte al resto de departamentos de la Entidad. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal, proveedores, colegiados, clientes, personas de contacto. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, localidad, país, datos de los bienes y servicios ofrecidos, sector de actividad, datos bancarios, datos de facturación. |
| **Categoría destinatarios** | La información no será comunicada a terceros, salvo en caso necesario a las entidades bancarias para la gestión de cobros/pagos. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos personales serán conservados mientras el interesado a que haga referencia mantenga la relación sobre la que se ha legitimado el tratamiento con COELP eliminándose cuando hayan prescrito las posibles responsabilidades y otros usos legítimos necesarios para el colegio yderivados de tal relación. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |

**9.- Organización de la Formación Continuada colegial**

| **Fines del tratamiento** | Gestiones necesarias para organizar, comercializar, gestionar e impartir las acciones formativas. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Colegiados u otros usuarios que a través de la página Web haya realizado una inscripción a algún curso, datos de ponentes, datos de personas de contacto en colaboradores. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, localidad, país, datos de la tarjeta bancaria, número de colegiado o profesión. |
| **Categoría destinatarios** | En su caso, ponentes y colaboradores. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |

| **Plazo supresión** | Los datos personales de la inscripción on-line a cursos serán conservados mientras se gestiona el servicio, pasando posteriormente a formar parte de la Actividad de Tratamiento: ‘Facturación, cobros, gestión contable y fiscal’ y servicios a la colegiación. |
| --- | --- |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP |

**10.- Colaboración interadministrativa y procedimientos judiciales**

| **Fines del tratamiento** | Gestión de la colaboración interadministrativa relacionada con los fines y funciones propios del colegio, la remisión de listados de peritos judiciales a la Administración de Justicia, efectuar notificaciones o comunicaciones oficiales (propias o de terceros como de la Administración Sanitaria, Juzgados, Consejo General, etc.) que el Colegio precise realizar. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Órganos judiciales, colegiados, peritos, personas cuyos datos consten en los expedientes administrativos y asesores legales. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, domicilio personal, domicilio/s profesional/es, dirección de correo electrónico, localidad, país, información del relato de lareclamación en su caso. |
| **Categoría destinatarios** | Ministerio de Sanidad, Dirección General de Comercio y Consumo del Gobierno de Canarias, Acreditación y Autorización del Servicio Canario de Salud, organismos públicos o/y órganos jurisdiccionales. Otros Colegios deDentistas |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos serán conservados el plazo necesario en relación a cada uno de los expedientes administrativos, así como mientras se puedan derivar responsabilidades. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |

**11.- Gestión y Notificación de brechas Seguridad**

| **Fines del tratamiento** | Notificar a la Autoridad de control y en su caso a los interesados las violaciones de seguridad que puedan afectar a sus derechos y libertades. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal, proveedores, colaboradores, particulares solicitantes de servicios al colegio, colegiados, usuarios de la web. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico. |
| **Categoría destinatarios** | La información no será comunicada a terceros, salvo a la Agencia Española de Protección de Datos y en caso necesario a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos personales serán conservados mientras se gestiona y resuelve la vulnerabilidad que se haya detectado, eliminándose posteriormente. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |

**12.- Atención de derechos sobre la privacidad de los usuarios**

| **Fines del tratamiento** | Atender las solicitudes de ejercicios de derechos relacionados con los datos personales. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal, proveedores, colaboradores, particulares, solicitantes de servicios al colegio, colegiados, usuarios de la web. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, teléfono, número de identificación (Pasaporte o NIF) |
| **Categoría destinatarios** | La información no será comunicada a terceros, salvo en su caso a la Agencia Española de Protección de Datos. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos personales serán conservados mientras se gestiona y resuelvela solicitud de ejercicio de derechos relativa a la protección de datos, eliminándose posteriormente. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que serecogen en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de COELP. |

**13.- Convenio con entidades colaboradoras**

| **Fines del tratamiento** | Cumplimiento de los fines estatutarios del colegio en relación a la promoción permanente de los niveles científico, deontológico, social y cultural de sus colegiados. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Colegiados |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos de colegiados, dirección de correo electrónico, postal, localidad, país, especialidad profesional |
| **Categoría destinatarios** | Entidades públicas o privadas, con las que se suscriba acuerdos o convenios de Colaboración. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos serán conservados mientras esté vigente el correspondiente acuerdo o Convenio y sus posibles responsabilidades. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |

**14.- Convenio para el desarrollo de acciones de protección de la salud bucodental.**

| **Fines del tratamiento** | Cumplimiento de los fines y funciones estatutarias del colegio en relación a los servicios a los colegiados y a la población de Las Palmas y al ejercicio de las funciones que le son encomendadas por el Servicio Canario de laSalud para el desarrollo de programas asistenciales como el PADICAN. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Colegiados, pacientes participantes en los programas, tutores o representantes. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, postal, localidad, país, especialidad profesional. Datos de salud de los pacientes |
| **Categoría destinatarios** | Entidades públicas con las que se suscriba acuerdos o convenios de Colaboración o de desarrollo y gestión de programas asistenciales. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos serán conservados mientras esté vigente el correspondiente Acuerdo, Convenio o encomienda y sus posibles responsabilidades. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que serecogen en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de COELP. |

1. **Registro de cargos y órganos corporativos**

| **Fines del tratamiento** | Registro de los colegiados que en cada momento formarán parte de los órganos colegiales, bien como cargo unipersonal o como miembros de los diferentes órganos colegiados (Comisiones, Juntas, Secciones,…) que se definan estatutariamente. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Colegiados designados como cargos o miembros de órganos colegiales. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, postal, localidad, país, especialidad profesional. |
| **Categoría destinatarios** | Colegiación, otras administraciones publicas en su relación con el Colegio. Ciudadanos en su relación con el Colegio. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos serán conservados mientras esté vigente el cargo y sus posibles responsabilidades. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |

1. **Funcionamiento colegial y ejercicio de potestades legales o estatutarias de derecho público**

| **Fines del tratamiento** | Realizar todas las acciones necesarias para la consecución de los fines y funciones colegiales, bien de las configuradas legalmente como de los establecidos en sus propios estatutos como puede ser la convocatoria de Juntas o Asambleas, emisión de actas o certificaciones, gestión del listado de peritos, y cualesquiera otras previstas en la Ley de Colegiosprofesionales y resto de normativa de aplicación o en los propios estatutos. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal del Colegio, colegiados, colegiados designados como cargos o miembros de órganos colegiales, colegiados adscritos al listado de peritos, particulares interesados en algún procedimiento colegial. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, postal, localidad, país, especialidad profesional en el caso de colegiados.Cualesquiera de tipo profesional, clínico o asistencial que conste en losdocumentos generados en el ejercicio de las funciones del Colegio en tanto entidad de derecho público. |
| **Categoría destinatarios** | La Colegiación, otras administraciones publicas en su relación con el Colegio. Ciudadanos y entidades privadas en su relación con el Colegio. |

|  | De libre consulta una vez transcurrido un plazo de veinticinco años desde el fallecimiento de colegiado en cuestión, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos. |
| --- | --- |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos serán conservados mientras sea necesario en relación con cada una de los fines descritos así como mientras perduren sus posibles responsabilidades. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que serecogen en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de COELP. |

**17.- Servicios a la colegiación.**

| **Fines del tratamiento** | Cumplimiento de funciones estatutarias del colegio en relación a los servicios a colegiados, lo que incluye la firma de convenios con entidades colaboradoras para la prestación de determinados servicios a la colegiación, la gestión de la bolsa de empleo y la publicación de acciones divulgativas en la web del Colegio. |
| --- | --- |
| **Categorías de interesados** | Personal, proveedores, colegiados, datos de contacto de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica. |
| **Categorías de Datos Personales** | Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, localidad, país, datos de los bienes y servicios ofrecidos, sector de actividad, datos bancarios. |
| **Categoría destinatarios** | Entidades colaboradoras con las que se suscriba convenio. Colegiados. |
| **Transf. Internacional** | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| **Plazo supresión** | Los datos serán conservados el plazo mínimo necesario en relación a cada uno de los fines, así como mientras se puedan derivar responsabilidades. |
| **Medidas de seguridad** | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo A (Normativo) ‘Objetivos de control y controles de referencia’ de la Norma ISO/IEC 27001:2013 y que se corresponden con los que figuran en la Norma ISO/IEC 27002:2013 Código de prácticas para los controles de seguridad de la información, capítulos 5 a 18, y que se recogen en los documentos que conforman la Política de protección dedatos y seguridad de la información de COELP. |