

## Aplicaciones Wolters Kluwer y LOPD

### 1.- Sobre este documento

Este documento tiene como objetivo proporcionar la información relacionada con los datos que tratan las aplicaciones Wolters Kluwer para ayudar a cumplir las obligaciones que, en cada caso, pudiesen derivarse de la aplicación de la **Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal** y del Reglamento en vigor.

Este documento no constituye en sí mismo ninguna norma o recomendación, ni explícita ni implícita, con referencia a las obligaciones que pudiesen derivarse del cumplimiento del reglamento y de la normativa vigente. Para más información al respecto, consulta a tu asesor jurídico.

### 2.- Sobre el documento de seguridad

A continuación, se detallan las características de las aplicaciones Wolters Kluwer que deben tenerse en cuenta en la redacción del documento de seguridad, especificadas en el **Reglamento 1720/2007 de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999**, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Dentro de los distintos aspectos que debe contener el documento de seguridad, descritos en este reglamento, cabe mencionar los siguientes:

- **Referente al Artículo 87 Reglamento 1720/2007: "Ficheros temporales"**

Las aplicaciones Wolters kluwer sólo generan ficheros temporales desde algún proceso de emisión de listados, y sólo cuando los criterios de desglose y agrupación de éstos, así lo requieren.

Todos los ficheros temporales se crean exclusivamente para la emisión de dichos listados, borrándose físicamente del disco una vez este listado se ha emitido.

- **Referente al Artículo 88 punto 3 apartado d): "Estructura de los ficheros de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan"**

A continuación, se relaciona el conjunto de datos con los que trabaja la aplicación:

- Datos fijos de las personas en plantilla (nombre, domicilio, etc.)
- Históricos de pagas calculadas (mensuales, pagas extras, atrasos, etc.)
- Incidencias (Inicios y finalizaciones de IT, vacaciones, horas extras, primas, etc.)
- Históricos de absentismos, retribuciones, evaluaciones de desempeño, etc.
- Estructura de Puesto de Trabajo de la Empresa
- Base de datos de Candidatos Externos.
- Datos referentes a los Procesos de Selección
- Planificación de Acciones Formativas.
- Horarios y Calendarios

Este conjunto de datos se utiliza para la gestión de los recursos humanos de la empresa, así como para la planificación y seguimiento de los Procesos de Selección de la Empresa y de los Planes de Formación.

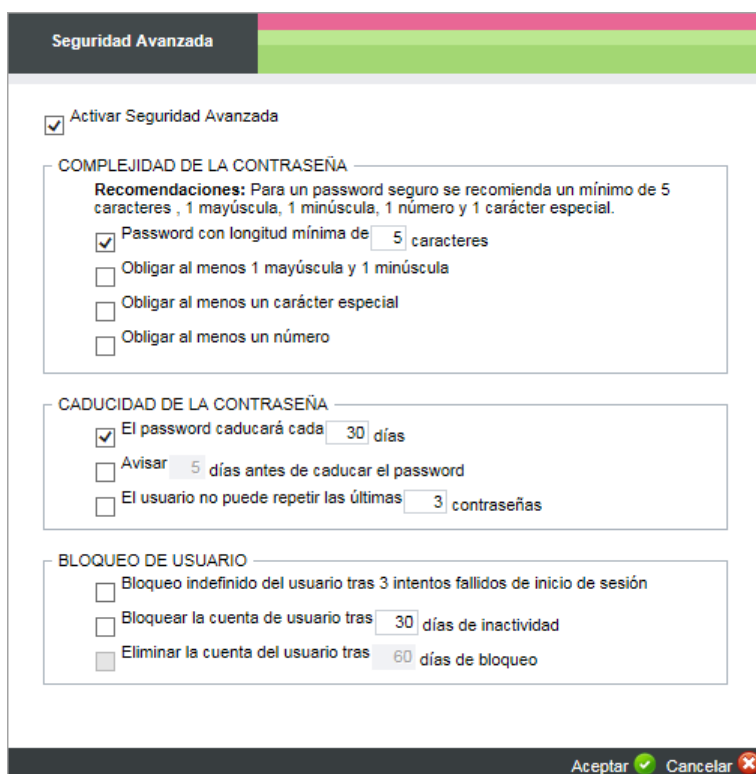
- **Referente al Artículo 93: "Identificación y autenticación"**

La aplicación dispone de un sistema de confidencialidad que permite definir los perfiles y usuarios que pueden trabajar con la aplicación, así como, los derechos de acceso de cada uno de éstos, permitiendo indicar:

- Los procesos sobre los cuales tiene derecho de acceso.
- En los principales mantenimientos de datos se permite indicar si el acceso es de solo consulta o consulta y modificación.
- Las tareas a las cuales no se podrá acceder, a ningún dato almacenado para éstas, en los ficheros de datos de la aplicación.

Las claves de confidencialidad de cada usuario se guardan en un formato encriptado.

La aplicación dispone de un sistema de seguridad avanzada que permite configurar contraseñas más seguras, establecer la caducidad del password, así como establecer controles para el bloqueo del usuario en determinadas situaciones:



**Seguridad Avanzada**

Activar Seguridad Avanzada

**COMPLEJIDAD DE LA CONTRASEÑA**

Recomendaciones: Para un password seguro se recomienda un mínimo de 5 caracteres, 1 mayúscula, 1 minúscula, 1 número y 1 carácter especial.

Password con longitud mínima de  caracteres

Obligar al menos 1 mayúscula y 1 minúscula

Obligar al menos un carácter especial

Obligar al menos un número

**CADUCIDAD DE LA CONTRASEÑA**

El password caducará cada  días

Avisar  días antes de caducar el password

El usuario no puede repetir las últimas  contraseñas

**BLOQUEO DE USUARIO**

Bloqueo indefinido del usuario tras 3 intentos fallidos de inicio de sesión

Bloquear la cuenta de usuario tras  días de inactividad

Eliminar la cuenta del usuario tras  días de bloqueo

Aceptar  Cancelar

- **Referente al Artículo 103: "Registro de accesos"**

La aplicación genera un LOG de accesos que indica, para cada acceso:

- Identificación del usuario que ha efectuado el acceso
- Fecha y hora del acceso
- Tipo de acceso
- Información necesaria para identificar al registro o registros accedidos.

No es posible desactivar este LOG.

El registro de accesos se guarda indefinidamente, por lo que es responsabilidad del administrador del sistema el obtener las copias de seguridad necesarias y vaciar periódicamente el fichero.

### 3.- Sobre la inscripción de ficheros en la Agencia de Protección de Datos

A continuación, se detallan las instrucciones para cumplimentar la notificación para la inscripción de los ficheros tratados por las aplicaciones Wolters Kluwer en el registro general de protección de datos.

El modelo a utilizar se puede obtener de <https://www.agpd.es>.

- **Nombre del Fichero**

**Nombre lógico del fichero:** a3EQUIPO, nom web, a3ASESOR | rr.hh. o a3ERP | nómina CLOUD (dependiendo del producto)

**Descripción:** Contiene los datos necesarios para la gestión de nóminas, seguros sociales y liquidaciones de IRPF.

Contiene los datos que se utilizan para la gestión de los recursos humanos de la empresa, así como para la planificación y seguimiento de los Procesos de Selección de la Empresa y de los Planes de Formación.

Contiene los datos necesarios para el control de presencia de los trabajadores de una empresa.

- **Sistema de Tratamiento o de Información**

**Descripción General del Sistema:** Ordenadores personales bajo el sistema operativo Windows.

**Resto Información:** Según Cliente.

- **Estructura de los Datos de Carácter Personal**

**Datos especialmente protegidos**

- Afiliación sindical

**Otros datos especialmente protegidos**

- Salud
- Origen racial

**Datos de Carácter identificativo**

- DNI/NIF
- Nº S.S/Mutualidad
- Nombre y Apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Imagen

**Datos de características personales**

**Datos académicos y profesionales**

**Datos de Detalles del Empleo**

**Datos económicos, financieros y de seguros**

- **Finalidad y Usos del LOG**

- **9.a) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del LOG**

- Gestión de nóminas, seguros sociales y liquidaciones de IRPF
    - Gestión de los recursos humanos de la empresa. Planificación y seguimiento de los Procesos de Selección de la Empresa y de los Planes de Formación.
    - Gestión del control de presencia de los trabajadores de una empresa

- **9.b) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos descritos**

- Recursos Humanos
    - Gestión de Nóminas

## 4.- LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos) R. Decreto 1720/2007

Mediante este Real Decreto se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad que han de contemplar los ficheros informáticos que contengan datos de carácter personal.

La Ley establece 3 niveles de seguridad:

- **Nivel básico:** datos de carácter personal.
- **Nivel medio:** datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, Hacienda Pública, servicios financieros, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y empresas de telecomunicaciones (además estas deben llevar un registro de accesos).
- **Nivel alto:** datos de ideología, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual, violencia de género, los de fines policiales y datos referentes a la **discapacidad de las personas** se considera nivel alto.

### Prestaciones que contemplan las aplicaciones de Wolters Kluwer para el cumplimiento de la LOPD

#### 4.1.- Nivel Básico:

- Todo fichero temporal será borrado una vez deje de ser necesario para los fines que motivaron su creación:

**En todas las aplicaciones de Wolters Kluwer todo fichero temporal que no está siendo utilizado es borrado de forma automática.**

- Ha de existir una relación de usuarios que tengan acceso autorizado al sistema de información y establecer procedimientos de identificación y validación para dicho acceso:

**En todas las aplicaciones de Wolters Kluwer existe una tabla de usuarios en la que se pueden dar de alta usuarios que tendrán acceso autorizado al sistema de información y se podrán establecer procedimientos de identificación y validación para dicho acceso. La búsqueda de usuario se realiza por nombre.**

- Las contraseñas se almacenarán de forma encriptada:

**En las aplicaciones de Wolters Kluwer siempre se graban las contraseñas de forma encriptada:**



#### 4.2.- Nivel Medio:

- Se limitará la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información:

La aplicación dispone de un sistema de seguridad avanzada que permite configurar contraseñas más seguras, establecer la caducidad del password, así como establecer controles para el bloqueo del usuario en determinadas situaciones.

#### 4.3.- Nivel Alto:

- De cada acceso se guardará como mínimo la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado:

La aplicación guarda un LOG con los datos requeridos por la Ley, que, desde el apartado de Utilidades/Usuarios/Visor LOPD puede visualizarse por pantalla y por Excel, limitado entre fechas y usuarios.

- Los mecanismos que permiten el registro estarán bajo el control del supervisor, y no se permite, en ningún caso, la desactivación de los mismos:

El Supervisor puede obtener un listado con la relación de usuarios que han accedido a la aplicación en un período en concreto.

En este listado se relacionan los usuarios que han accedido a la aplicación entre las fechas que se han indicado, los datos a los que ha accedido cada usuario, la fecha y hora del acceso, el proceso que realizó, etc.

**Visor Log LOPD**

BUSQUEDA

Datos Accedidos

Inicio Periodo: 01/08/2016 Fin Periodo: 15/08/2016 Usuario: Supervisor Tipo: Modificación

Vistas: Lopd Configurar vistas Mostrar: Agrupación

	Fecha de Acceso	Usuario	Proceso	Datos Accedidos	Tipo de acceso
1	14/09/2016 13:17:40	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 21903 Trabajador 000002	Modificación
2	14/09/2016 12:56:44	SUPERVISOR	Retribuciones C...	Empresa 21903 Trabajador 000001	Modificación
3	14/09/2016 12:56:43	SUPERVISOR	Retribuciones C...	Empresa 21903 Trabajador 000001	Modificación
4	14/09/2016 12:56:18	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 21903 Trabajador 000001	Modificación
5	13/09/2016 12:13:36	SUPERVISOR	Planificador	Empresa 315 Trabajador 000001	Modificación
6	09/09/2016 11:17:19	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 6869 Trabajador 000001	Modificación
7	09/09/2016 9:40:29	SUPERVISOR	Formas de pago	Empresa 2205	Modificación
8	08/09/2016 15:39:58	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 527 Trabajador 000001	Modificación
9	08/09/2016 15:39:33	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 527 Trabajador 000001	Modificación
10	08/09/2016 15:03:56	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 56 Trabajador 000001	Modificación
11	08/09/2016 13:30:23	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 56 Trabajador 000001	Modificación
12	08/09/2016 13:21:34	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 50001 Trabajador 000001	Modificación
13	01/09/2016 12:39:16	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 90112 Trabajador 000001	Modificación
14	01/09/2016 9:52:08	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 56 Trabajador 000001	Modificación
15	01/09/2016 9:52:01	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 90112 Trabajador 000001	Modificación
16	01/09/2016 9:26:13	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 90112 Trabajador 000001	Modificación
17	01/09/2016 9:26:01	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 56 Trabajador 000001	Modificación
18	01/09/2016 9:25:02	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 9151 Trabajador 000001	Modificación
19	01/09/2016 9:19:29	SUPERVISOR	Datos personale...	Empresa 778 Trabajador 000001	Modificación

Total registros: 614

El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.

La aplicación permite que el supervisor establezca, para los usuarios de la aplicación, **derechos de acceso** únicamente a determinadas tareas, empresas y centros, trabajadores, solicitudes, etc.

Derechos sobre los que el perfil abc tiene acceso

- Acceso a Tareas  
 Existen restricciones en el acceso a las tareas de la aplicación  
[\(Pulse aquí para verlas\)](#)
- Acceso a empresas y centros  
 No se han definido restricciones en el acceso a las empresas  
[\(Pulse aquí para verlas\)](#)
- Acceso a Trabajadores  
 No se han definido restricciones en el acceso a los trabajadores  
[\(Pulse aquí para verlas\)](#)
- Acceso a Tipos de Solicitud  
 No se han definido restricciones en el acceso a las solicitudes  
[\(Pulse aquí para verlas\)](#)
- Acceso a Tipos de Solicitud de Nivel 2  
 No se han definido restricciones en el acceso a las solicitudes de Nivel 2  
[\(Pulse aquí para verlas\)](#)

Los derechos podrán ser de acceso total, acceso de sólo lectura o sin acceso a las tareas que se determinen.