

ASOCIACION PARKINSON MADRID

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo,
de 27 de abril de 2016

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales.

Versión: 01.00

Fecha última actualización: Julio 2024

Datos del Responsable de los Tratamientos

Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
NIF	G80974710
Dirección	Andres Torrejon,18 28014-MADRID
Telefonos	914340406 914340407
E-mail contacto	parkinson@parkinsonmadrid.org
Delegado Protección Datos	Instituto de Protección de Datos, S.L
E-mail contacto DPD	protecciondedatos@parkinsonmadrid.org

OBJETO

El presente documento de Registro de Actividades de Tratamientos contiene la información referente a cada tratamiento según lo indicado en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

INFORMACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS

La descripción de cada tratamiento contiene la siguiente información:

- Responsable.
- Descripción.
- Finalidad.
- Categorías de interesados.
- Categorías de datos.
- Categorías de destinatarios.
- Transferencias internacionales.
- Periodo de conservación.
- Medidas de seguridad.
- Procedencia de los datos.
- Procedimiento de recogida.
- Sistema de tratamiento.

ÍNDICE DE TRATAMIENTOS

- SOCIOS
- DONANTES
- USUARIOS DE SERVICIOS
- VALORACIONES INICIALES
- NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.
- VOLUNTARIOS
- PRACTICAS
- SELECCIÓN DE PERSONAL
- PROVEEDORES
- CONTABILIDAD
- SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN
- ACTIVIDADES
- SUSCRIPTORES
- USUARIOS WEB
- AGENDA DE CONTACTOS
- FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS
- VIDEOVIGILANCIA

TRATAMIENTO:	SOCIOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION GENERAL DE LOS SOCIOS ADMINISTRATIVA E INFORMATIVA
Finalidad	Los datos aportados por el interesado serán tratados por la Asociación con la finalidad de realizar la gestión administrativa y económica de los socios, así como gestionar los servicios y actividades que ofrece esta Asociación y que el interesado solicite, además de informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con los servicios prestados y actividades de esta Asociación.
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OBRA SOCIAL DE ENTIDADES PRIVADAS; ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales mientras se mantenga la relación de socio con esta Asociación y si se causara baja mientras no se solicite la supresión de los mismos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por la legislación sobre asociaciones, tributaria, o con cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Formulario cumplimentado por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	DONANTES
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DE LAS DONACIONES RECIBIDAS Y ENVIO DE INFORMACION DE LA ENTIDAD
Finalidad	Los datos aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de realizar la gestión administrativa, económica y fiscal de los donantes, además de informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con el destino de las donaciones y las actividades de la misma.
Categorías Interesados	DONANTES Y COLABORADORES
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
Categorías Destinatarios	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	El responsable mantendrá los datos mientras sea donante de la entidad y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los mismos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por la legislación vigente en materia tributaria o con cualquier otra normativa que afecte a las donaciones recibidas.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Datos aportados en los formularios on line o en papel establecidos al efecto.
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	USUARIOS DE SERVICIOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DEL HISTORIAL CLINICO Y SOCIAL DE USUARIOS DE SERVICIOS Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS.
Finalidad	los datos personales aportados por el interesado o en su caso por su representante legal, incluidos los informes clínicos, sociales o cualquier otro documento relativo a los mismos, durante la relación que se mantenga con nuestra entidad, así como la documentación sociosanitaria elaborada por los profesionales de la entidad, serán tratados con la finalidad de gestionar los servicios recibidos, el historial clínico y social de los usuarios, las tareas administrativas derivadas y de informarles por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos de los servicios y actividades de la entidad.
Categorías Interesados	USUARIOS DE SERVICIOS; REPRESENTANTE LEGAL; OTRAS PERSONAS DEL ENTORNO FAMILIAR DEL USUARIO.
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS; SALUD.
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ENTIDADES SANITARIAS; ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO; ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES; OBRA SOCIAL DE ENTIDADES PRIVADAS; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá los datos personales mientras se mantenga la relación de usuario de los servicios de la misma y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por normativa sanitaria, fiscal o con cualquier otra normativa que afecte a la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Aportación documental o verbal por el interesado o su representante legal e informes clínicos sociales de los profesionales de la entidad
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	VALORACIONES INICIALES
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE VALORACION INICIAL. SU HISTORIAL SOCIAL Y CLINICO Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS.
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado o en su caso por su representante legal o cuidador de hecho, incluidos los informes clínicos, sociales o cualquier otro documento relativo a los mismos, serán tratados con la finalidad de realizar valoraciones iniciales de la persona afectada, las tareas administrativas derivadas y de informarles por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos de los servicios y actividades de la entidad.
Categorías Interesados	SOLICITANTES DE VALORACIÓN; REPRESENTANTE LEGAL; OTRAS PERSONAS DEL ENTORNO FAMILIAR DEL AFECTADO.
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES; SALUD
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá los datos personales mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por normativa sanitaria o con cualquier otra normativa que sea de aplicación a los servicios o recursos prestados a los usuarios afectados y de obligado cumplimiento por la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Aportacion documental o verbal por el interesado o su representante legal.
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO: NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS	
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DE NOMINAS Y RECURSOS HUMANOS
Finalidad	Los datos personales del interesado serán tratados con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el contrato laboral del trabajador y dar cumplimiento a todas las obligaciones legales en materia de seguridad social, tributaria, prevención de riesgos laborales, salud e higiene en el trabajo, formación, control de presencia y cualquier otro tema económico o administrativo relacionado con el contrato laboral. Además para informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con el mismo.
Categorías Interesados	EMPLEADOS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; DETALLES DEL EMPLEO; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Categorías Destinatarios	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES; ENTIDADES ASEGURADORAS; ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES; ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES; ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA FORMACION DE LOS EMPLEADOS.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará sus datos personales mientras mantenga la relación laboral y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los datos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con cualquier legislación vigente que afecte a la relación laboral.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO.
Procedimiento Recogida	Documentacion, datos y C.V. aportados por el interesado
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	VOLUNTARIOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION ADMINISTRATIVA E INFORMATIVA DE LOS VOLUNTARIOS DE LA ASOCIACION
Finalidad	Los datos personales del interesado serán tratados con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el contrato de voluntariado y dar cumplimiento a todas las obligaciones legales derivadas del mismo. Además para informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con el contrato o con las actividades de la entidad.
Categorías Interesados	VOLUNTARIOS; MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA ; ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES ; ENTIDADES ASEGURADORAS
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará sus datos personales mientras mantenga la relación de voluntariado y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los datos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con cualquier legislación vigente que afecte a la relación como voluntario.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Documentacion, datos y C.V. aportados por el interesado
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	PRACTICAS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID.
Descripción	GESTION DE DATOS PERSONALES DEL PERSONAL EN PRACTICAS
Finalidad	Los datos personales del interesado serán tratados con la finalidad de realizar las gestiones administrativas y formativas necesarias para la realización de practicas profesionales en la entidad y dar cumplimiento a todas las obligaciones legales que sean de aplicación a la misma, además de para informarle por cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, de cualquier cuestión relacionada con la realización de las practicas en la entidad.
Categorías Interesados	ESTUDIANTES;PERSONAL EN PRACTICAS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; CARACTERÍSTICAS PERSONALES; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ENTIDADES ACADEMICAS PUBLICAS Y PRIVADAS DE PROCEDENCIA DEL ALUMNO; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales mientras se mantenga la relación de alumno en practicas con la entidad y finalizada la relación mientras no se solicite la supresión de los datos, y en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos a los que este sujeta la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO; ENTIDAD PRIVADA
Procedimiento Recogida	Documentacion y datos aportados por el interesado o entidades de formación
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	SELECCION DE PERSONAL
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	CURRICULUM VITAE PARA PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL LABORAL Y VOLUNTARIO DE LA ENTIDAD
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal laboral o voluntario de la entidad.
Categorías Interesados	CANDIDATOS PARA PROCESOS DE SELECCION
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES; ACADÉMICOS Y PROFESIONALES; DETALLES DEL EMPLEO; CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	Los datos personales solicitados al interesado así como su curriculum vitae de los mismos, se mantendrán durante el tiempo necesario para gestionar los procesos de selección de personal laboral o voluntario que tenga en curso la entidad. y en todo caso durante el plazo de un año desde que el interesado comunique su datos a la entidad, salvo que el interesado solicite antes de ese plazo la supresión de los mismos.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Documentación, datos y C.V. aportados por el interesado
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	PROVEEDORES
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DE PROVEEDORES
Finalidad	La finalidad del tratamiento de los datos personales es la prestación de los servicios contratados con nuestra entidad, además de la correspondiente gestión administrativa, económica e informativa derivada de los mismos.
Categorías Interesados	PROVEEDORES; PERSONAS DE CONTACTO;
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL INFORMACIÓN COMERCIAL; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá los datos personales mientras se mantenga la relación de proveedor de la misma y si causara baja mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por normativa contable , fiscal o con cualquier otra normativa que afecte a la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Documentacion y datos aportados por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	CONTABILIDAD
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION CONTABLE Y FISCAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION
Finalidad	Los datos aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de realizar la gestión contable, económica y fiscal de las actividades de la misma,
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS; PROVEEDORES; EMPLEADOS; USUARIOS DE SERVICIOS; DONANTES
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; INFORMACIÓN COMERCIAL; ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; REGISTROS PÚBLICOS; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir con los plazos legales establecidos por la legislación vigente en materia tributaria, laboral o con cualquier otra normativa con relevancia contable o fiscal que afecte a la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Cuotas de Socios, Facturas servicios, Facturas de Proveedores, Nominas y Seguros Sociales, Donaciones
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	SERVICIO DE INFORMACION Y ORIENTACION
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DEL SERVICIO DE INFORMACION Y ORIENTACION DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LA ASOCIACION
Finalidad	Los datos aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de gestionar las consultas de los interesados a través del servicio de informacion y orientacion de la entidad .
Categorías Interesados	SOLICITANTES.
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL.
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	Los datos personales del interesado se mantendrán durante el tiempo necesario para gestionar la consulta o solicitud de información y durante el tiempo necesario para atender las obligaciones legales a las que esté sometida la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Aportacion documental o verbal por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	ACTIVIDADES
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DE LOS ASISTENTES A ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA ASOCIACION.
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de de gestionar la solicitud y asistencia a los eventos o actividades que promocióne, organice, participe o realice la entidad y las tareas administrativas derivadas.
Categorías Interesados	SOLICITANTES; PERSONAS EN GENERAL QUE PARTICIPEN EN ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL CARACTERÍSTICAS PERSONALES SALUD.
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; ENTIDADES CON LAS SE CONTRATEN ACTIVIDADES; ENTIDADES ASEGURADORAS.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales durante el tiempo necesario para gestionar la asistencia y participación en los eventos o actividades realizados por la entidad y en todo caso durante el tiempo necesario para atender la obligaciones legales a las que esté sometida la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Formulario cumplimentado por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	SUSCRIPTORES
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	SUSCRIPTORES AL BOLETIN Y OTROS MEDIOS INFORMATIVOS
Finalidad	Los datos aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la única finalidad de gestionar la lista de distribución para el envío de boletines, newsletter, publicaciones y cualquier otra información sobre los productos, servicios y actividades de la entidad, enviados por cualquier medio incluidos los medios electrónicos.
Categorías Interesados	SUSCRIPTORES
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	Los datos se mantendrán mientras el interesado no solicite la baja en nuestra lista de distribución, en cuyo caso los datos serán suprimidos.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Aportación por el interesado en documentos o formularios
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	USUARIOS WEB
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DE LOS DATOS DE LOS USUARIOS QUE SE COMUNICAN CON LA ENTIDAD A TRAVES DEL SITIO WEB
Finalidad	Los datos personales aportados por el interesado serán tratados por la entidad con la finalidad de atender las consultas o solicitudes de información y asesoramiento que se realicen a través del formulario de contacto de este sitio web.
Categorías Interesados	USUARIOS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos personales durante el tiempo necesario para gestionar su consulta o solicitud de información y durante el tiempo necesario para atender la obligaciones legales a las que esté sometida la entidad.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Datos aportados por el interesado en los formularios de la web
Sistema de Tratamiento	AUTOMATIZADO

TRATAMIENTO:	AGENDA DE CONTACTOS
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	GESTION DE LOS CONTACTOS DE LA ENTIDAD
Finalidad	Gestion de la agenda de contactos de la entidad.
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS; PROVEEDORES; USUARIOS DE SERVICIOS ;PERSONAS DE CONTACTO; EMPLEADOS; VOLUNTARIOS CANDIDATOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN; PERSONAL EN PRACTICAS
Categorías Datos	DATOS IDENTIFICATIVOS; E-MAIL
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE.
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad conservará los datos mientras no solicite su supresión o manifieste su oposición al tratamiento.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
Procedimiento Recogida	Datos aportados por el interesado o su representante legal
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	MATERIAL GRAFICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION
Finalidad	Las imágenes que la entidad disponga del interesado, ya sean en fotografía o en video captadas en eventos o actividades realizadas, organizadas o en las que participe la entidad serán tratadas con la finalidad de gestionar el material gráfico de las actividades de la entidad y su posterior publicación. en memorias, proyectos internos de la entidad , revistas, folletos informativos, álbumes, soportes digitales o cualquier otro tipo de publicación o material orientado a la información y difusión de la actividades y fines de esta entidad.,así como en la página Web, blog de la entidad y en aquellas redes sociales en las que la entidad sea titular de una cuenta o perfil oficial con la misma finalidad.
Categorías Interesados	ASOCIADOS O MIEMBROS; EMPLEADOS; PADRES O TUTORES; USUARIOS;VOLUNTARIOS;PERSONAS EN GENERAL QUE PARTICIPEN EN ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION.
Categorías Datos	IMAGEN /VOZ
Categorías Destinatarios	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE; OBRA SOCIAL DE ENTIDADES PRIVADAS
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	La entidad mantendrá las imagenes mientras no se solicite su supresión. La entidad puede conservar en su archivo documental imágenes de personas que ya no mantienen relación con la entidad con la finalidad de crear un archivo histórico de imágenes para ser usado en efemérides o aniversarios de la entidad, siempre y cuando no se solicite su supresión.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Fotografías y/o videos tomados en las actividades de la asociación.
Sistema de Tratamiento	MIXTO

TRATAMIENTO:	VIDEOVIGILANCIA
Responsable	ASOCIACION PARKINSON MADRID
Descripción	Videovigilancia de las instalaciones
Finalidad	Las imágenes ya sean en fotografía o video captadas por el sistema de videovigilancia instalado en la entidad, serán usados con la finalidad de garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.
Categorías Interesados	EMPLEADOS; PROVEEDORES; SOCIOS; USUARIOS DE SERVICIOS; PERSONAS EN GENERAL CON ACCESO A LAS INSTALACIONES
Categorías Datos	IMAGEN
Categorías Destinatarios	FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD; ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE
Transferencias Internacionales	No hay previstas transferencias internacionales de datos.
Periodo Conservación	Las imágenes que se hayan captado por el sistema de videovigilancia serán suprimidas transcurrido un mes desde su captación, salvo que se hayan comunicado a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o/y Juzgados y Tribunales.
Medidas de Seguridad	Se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Para ello serán adoptadas las medidas de seguridad establecidas en el Anexo sobre medidas de seguridad de la entidad.
Procedencia de los Datos	EL PROPIO INTERESADO
Procedimiento Recogida	Cámaras de videovigilancia instaladas en los locales
Sistema de Tratamiento	AUTOMATIZADO