

# Política Interna de Protección de Datos Personales

---

**BRIDGE EDUCATION, S.L.**

Noviembre 2022

Versión: 1.0

## Contenido

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. Propósito .....                   | 3 |
| 2. Alcance.....                      | 3 |
| 3. Definiciones.....                 | 3 |
| 4. Descripción.....                  | 4 |
| 5. Soporte.....                      | 5 |
| 6. Documentación de referencia ..... | 5 |
| Interna.....                         | 5 |
| Externa.....                         | 6 |
| 7. Control de cambios .....          | 6 |
| Anexo 1: Buenas prácticas.....       | 7 |

## 1. Propósito

El propósito de este documento es el de establecer los objetivos en materia de protección de datos en The Bridge.

Lo dispuesto en este documento contribuye a garantizar la protección de los datos de carácter personal y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a dichos datos.

## 2. Alcance

Los principios definidos en esta política se aplican a The Bridge, así como a sus proveedores y socios de negocio.

## 3. Definiciones

Son de aplicación las siguientes definiciones y siglas:

**Afectado o interesado:** persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.

**Cesión o comunicación de datos:** tratamiento de datos que supone su revelación a una persona distinta del interesado.

**Confidencialidad:** propiedad de la información que limita el acceso a la misma en base a una serie de reglas o permisos.

**Datos personales o datos de carácter personal:** cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

**Datos sensibles:** de manera general, se consideran datos sensibles, los datos relativos a la salud, sexualidad, genéticos, origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, afiliación sindical y los datos biométricos dirigidos a identificar a un interesado;

**Disponibilidad:** propiedad de la información que determina el tiempo que esta es accesible y utilizable cuando lo requiera un individuo, entidad o proceso autorizado.

**Integridad:** propiedad de la información que indica que es fiable y exacta.

**Responsable de los Datos:** persona responsable de la coordinación y control de aplicación de las medidas de seguridad en cada uno de los sistemas de información gestionados por estos.

**Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no.

**AEPD:** Agencia Española de Protección de Datos.

**ARCOPS:** acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.

**DPO / DPD:** Delegado de Protección de Datos, o Data Protection Officer por sus siglas en inglés.

**LOPDGDD:** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

**RGPD / GDPR:** Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) o General Data Protection Regulation, por sus siglas en inglés (GDPR).

**Usuario:** toda persona física interesada en los productos y/o servicios que The Bridge ofrece a través de su página web.

## 4. Descripción

Los principios definidos en esta política tienen por objeto garantizar la efectiva y uniforme protección de los datos de carácter personal y la privacidad de los mismos.

### Principios:

Los datos personales serán:

a) Tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado. Cuando The Bridge recabe datos, cumplirá el derecho de información de los interesados, facilitando al menos información acerca de:

- su identidad.
- la finalidad para la que pretende realizar el tratamiento.
- los destinatarios a los que prevé ceder los datos de carácter personal.

Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas poniéndose en contacto con el Responsable Interno de Protección de Datos Personales de The Bridge ([dpo@thebridgeschool.es](mailto:dpo@thebridgeschool.es));

b) Recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no pudiendo ser tratados de manera incompatible con dichos fines, The Bridge sólo trata datos de carácter personal en los siguientes supuestos:

- Previa obtención del consentimiento libre, explícito, inequívoco e informado del interesado. The Bridge habilitará medios sencillos para poder revocar el mismo.
- Cuando exista un interés legítimo de The Bridge que justifique el tratamiento, siempre y cuando no prevalezcan los intereses, derechos o libertades de los interesados.
- Cuando el tratamiento sea preciso para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre The Bridge y el interesado.
- Cuando el tratamiento o cesión, responda al cumplimiento de una obligación impuesta por la legislación nacional aplicable o sea llevada a cabo por una Autoridad o

Administración Pública que así lo precise, en el legítimo ejercicio de sus competencias, garantizando al máximo el derecho a la intimidad de los titulares de los datos.

- Cuando concurren situaciones excepcionales que pongan en peligro la vida, la salud o la seguridad del interesado o de otras personas o colectivos;

c) Adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

Como norma general se debe evitar, el tratamiento de datos sensibles o que afecten a la esfera más íntima del interesado, de hacerse, se prestará especial atención a los requisitos legales a aplicar y las medidas de seguridad a implementar;

d) Exactos y actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan;

e) Mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales;

f) Tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

Las personas con acceso a datos de carácter personal por razón de su desempeño profesional en The Bridge, están obligadas a cumplir con el más estricto deber de secreto, aún después de finalizar su relación con la misma.

El responsable del tratamiento es el responsable del cumplimiento de los principios anteriormente descritos.

## 5. Soporte

The Bridge cuenta con un Responsable Interno de Protección de Datos Personales. Para cualquier duda sobre la aplicación de esta normativa dirigirse al mismo a través del siguiente correo electrónico ([dpo@thebridgeschool.es](mailto:dpo@thebridgeschool.es)).

Comentado [AC1]: uenta de correo corporativo The Bridge :oo he comentado antes dpo@thebridgeschool.es

Comentado [CT2R1]: gracias, lo veo con ellos

## 6. Documentación de referencia

### Interna

Política de valoración y comunicación de brechas de datos personales

### Externa

The Bridge declara que las actividades realizadas serán conforme a la normativa vigente, especialmente la recogida en los siguientes textos:

**RGPD:** Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

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

**Comentado [AC3]:** en definiciones las siglas que has colocado son LOPDGDD

**Comentado [CT4R3]:** tienes razón, borré sin querer, (era para ver si estabas atento jaja, es broma, mil gracias)

## 7. Control de cambios

| Política de valoración y comunicación de brechas de datos personales |              |               |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Fecha: 03 de noviembre de 2022                                       | Versión: 1.0 | Página 6 de 6 |

## Anexo 1: Buenas prácticas

Desde The Bridge se han establecido una serie de pautas a seguir, de obligado cumplimiento para todos los profesionales, en materia de protección de datos personales y seguridad de la información. A continuación, se listan todas ellas:

1. Deber de secreto profesional y confidencialidad respecto al uso, acceso o tratamiento de datos de los ficheros de la organización, incluso después de finalizada la relación laboral y/o mercantil con la organización. Puede ser considerada como una falta grave o muy grave.
2. Conocer y respetar las medidas de seguridad, y en especial, los derechos de acceso y límites respecto del uso de datos de carácter personal y respetar lo dispuesto en las políticas internas en la materia: Política Interna de Datos Personales y Política de Brechas de Seguridad.
3. Ser responsable del puesto de trabajo asignado, respetando las medidas establecidas para impedir que personas no autorizadas accedan a datos de carácter personal. Crear contraseñas robustas y no compartirlas con ningún compañero, ni nadie externo a la organización.
4. En el uso de impresoras debe asegurarse de que no quedan documentos impresos, tanto en la bandeja de salida, como la cola de impresión o emisión del sistema, retirando los documentos a medida que vayan saliendo cuando las impresoras sean compartidas por diferentes usuarios con niveles de acceso diferentes a datos de carácter personal. Llevando a cabo una política de mesas limpias y custodia de armarios.
5. No cambiar la configuración de la conexión de los puestos de trabajo a redes o sistemas exteriores, salvo cuando esté autorizado expresamente.
6. No extraer información en ningún tipo de soporte sin autorización. Prohibido guardar copias sin autorización. Para el trabajo fuera del centro, no copiar ni transportar información de los sistemas centrales ni documentación en papel sin la correspondiente autorización.
7. Mientras los documentos no se encuentren archivados en los dispositivos de almacenamiento establecidos por la empresa, el responsable que se encuentre al cargo de los mismos, deberá custodiar e impedir en todo momento el acceso a personas no autorizadas.
8. Para aquellos datos que deban ser transportados (ya sea físicamente o a través de redes públicas) activar la protección necesaria para evitar accesos no autorizados, utilizando contenedores adecuados, cifrado de los dispositivos, o utilización de canales de comunicación seguros.
9. Cuando se reciclen medios que sean reutilizables (digitales o papel), deberán ser borrados físicamente antes de su reutilización, para que los datos que contenían no sean visibles ni recuperables. Aquellos que no tengan que ser reutilizados deben ser destruidos de forma segura.
10. No se permite instalar programas informáticos sin autorización previa. Y en ningún caso, programas sin la debida licencia.
11. Es obligatorio comunicar las incidencias o anomalías de las que tenga conocimiento que afecten o puedan afectar a los datos o actividades de tratamiento de la empresa. El

conocimiento y la no notificación de una incidencia por parte de un usuario será considerada como una falta grave contra la seguridad de la empresa.

12. Limitar el uso de los sistemas de comunicación (e-mail, teléfonos inteligentes, tabletas, etc.) al desarrollo de las funciones estrictamente asignadas al puesto de trabajo. Los activos y medios que pone la organización a disposición de los empleados (ordenadores, aplicaciones, correo, internet, etc.) son para uso profesional y deberán usarse de forma adecuada y para los fines profesionales requeridas.
13. No abrir archivos adjuntos de los mensajes de correo electrónico de origen desconocido, y evitar la descarga de archivos e instalación autoejecutables de programas de Internet, sin las suficientes garantías de seguridad sobre su origen e integridad.
14. Facilitar y canalizar el ejercicio de los derechos de los interesados. Por ello se informará inmediatamente a un responsable y se facilitará y recogerá siempre la solicitud escrita, identificando mediante DNI al interesado.