



REAL CLUB PINEDA
SEVILLA

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El **REAL CLUB PINEDA DE SEVILLA** es riguroso en el cumplimiento estricto de la legislación vigente que le es de aplicación. Por ello, guarda especial celo en garantizar la protección de datos de carácter personal, así como de los secretos empresariales contenidos en la base de datos del Club.

¿Qué se considera información confidencial?

A modo de ejemplo, entre las informaciones que el Club considera confidenciales se encuentran:

- Todos los datos referentes a los socios.
- Todos los datos referentes a los empleados.
- Datos sobre contabilidad, estados contables y demás documentación mercantil perteneciente al Club.
- Procesos productivos creados por el Club, tales como tratamiento de datos informáticos, software propio, procesos de producción y organización de los diferentes departamentos, personal, vocalías, etc.
- Los diferentes protocolos de las políticas de calidad del Club y el contenido de los informes de su auditoría.
- Comunicaciones interdepartamentales internas.

¿A qué estoy obligado?

Lo anterior, implica que todo empleado del Club que, por tener acceso a la base de datos del mismo, o que por el desempeño de su trabajo pueda llegar a conocer información considerada confidencial, deberá guardar el conveniente secreto y respeto al principio de confidencialidad.

¿Qué medidas de seguridad existen en el Club?

Las medidas de seguridad que, para ayudar en la salvaguarda de la confidencialidad de la información, tiene implantadas el **REAL CLUB PINEDA DE SEVILLA** son:

- Acceso restringido, con autorización de permisos en función del trabajo a desempeñar.
- Otorgamiento de usuario y contraseña, personal e intransferible, a todos los empleados para el desempeño de sus funciones y en relación al cargo/puesto que se ocupa.
- Medidas informáticas de protección exterior.





REAL CLUB PINEDA
SEVILLA

¿Qué información no puedo transmitir?

De otro lado, los empleados del **REAL CLUB PINEDA DE SEVILLA** no utilizarán, ni traerán a las instalaciones o revelarán información confidencial o comercial secretas de sus empleadores anteriores o de terceros ajenos al Club. Por ello, todos los empleados comparten la responsabilidad para garantizar que se mantenga la seguridad adecuada en el tratamiento de la información, tanto del propio Club como ajena de otras personas o entidades.

¿Hasta cuándo debo guardar secreto?

Las personas que, independientemente de las causas o motivos, abandonen el **REAL CLUB PINEDA DE SEVILLA** no podrán revelar, aplicar o desarrollar la información de la que tuvieron conocimiento durante su periodo laboral en el Club en la nueva empresa donde esté empleada, negocio o cualquier otra profesión u oficio.

PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Mediante el presente Protocolo, el **REAL CLUB PINEDA DE SEVILLA**, regula cómo se debe actuar siempre que se acceda o manipule información confidencial del Club, el cual es consciente de la necesaria y constante consulta de información para el normal desempeño de las funciones de los diferentes cargos/puestos de trabajo, estableciéndose un sistema de accesos restringidos.

¿Dónde se encuentra la información confidencial?

La información confidencial informatizada del Club se encuentra alojada en ficheros, dentro de la base de datos, en los diferentes software y servidores.

La información confidencial en formato papel se encuentra bajo custodia, con un responsable designado, y medidas de seguridad acordes con el contenido.

¿Cómo accedo a la base de datos?

Cada empleado que, por sus funciones, necesite manejar información, el Club le proporcionará un usuario y contraseña para acceder a los terminales informáticos, propiedad del **REAL CLUB PINEDA DE SEVILLA**, y a su base de datos, con accesos y permisos acordes a las funciones a realizar del cargo/puesto que ocupe.

Este usuario y contraseña son únicos, personales e intransferibles. Por ello, ningún empleado del Club deberá revelar o ceder los mismos a ninguna otra persona o compañero. Las contraseñas de cada empleado serán renovadas por el Club periódicamente.





REAL CLUB PINEDA
SEVILLA

La información contenida en soporte papel poseerá las medidas de seguridad adecuadas para evitar el acceso físico a la misma.

¿Para qué tipo de información necesito solicitar autorización previa y otorgamiento de permiso de acceso?

Cada empleado tiene acceso o permiso para la información necesaria para el desempeño de las funciones de su cargo. Por ello, cuando un empleado, puntualmente, necesite acceder a información restringida a su cargo/puesto deberá solicitar autorización fundamentada con los siguientes extremos:

- Tipo de información.
- Acceso/permiso que se solicita.
- Temporalidad del acceso/permiso, según la utilidad para el trabajo a desempeñar.
- Justificación de necesidad.

La solicitud se dirigirá a D. Javier Vilches, Delegado de Protección de Datos del Club, el cual valorará la necesidad y, en caso afirmativo, ordenará que se le otorguen, única y exclusivamente, los permisos y accesos para el conocimiento de la información solicitada. Una vez se compruebe que el acceso/permiso a dicha información ha perdido la utilidad inicial, se procederá a restringir el acceso de nuevo.

En la documentación existente en formato papel, la metodología es similar, dirigiendo la solicitud al responsable de las medidas de seguridad físicas de restricción de accesos.

¿Cómo debo proceder cuando manipule información confidencial?

Todo empleado accederá a la información confidencial en soporte informático a través de su propio usuario y contraseña y los accesos/permisos vinculados a estos. Durante la consulta o manipulación de documentos, los empleados deberán ser estrictos en la observancia de las siguientes directrices:

No se deben abrir los documentos cuando se encuentren presentes otros compañeros que, por sus funciones, no deban tener conocimiento de tal información.

Si nos ausentamos de nuestro puesto de trabajo, o del lugar desde el que se esté accediendo a información confidencial, la pantalla de los terminales informáticos debe quedar limpia (sin documento abierto ni pestaña con contenido minimizada) y los escritorios sin documento alguno sobre él descuidado u olvidado. Igualmente, se ruega mantener el puesto de trabajo limpio de documentos que no posean medidas de seguridad concretas (documentación en formato papel depositada en un armario, bajo llave).





REAL CLUB PINEDA
SEVILLA

No se deberán realizar comentarios referentes a la información a la que se tiene acceso más allá del ámbito de reuniones de trabajo en las que directa o indirectamente sea necesario hacer mención concreta o en presencia de superiores jerárquicos con acceso a la misma información.

¿Qué medidas debo tomar para proteger la información confidencial del exterior?

Todo empleado del **REAL CLUB PINEDA DE SEVILLA** evitará la navegación en internet por sitios de dudosa seguridad (únicamente direcciones “https”) o la descarga de archivos, programas o software sin licencia.

Si hubiera necesidad de acceder a una web o descargar un archivo/programa/software que no garantice la seguridad virtual del Club, se solicitará autorización, con carácter previo a D. Javier Vilches, Delegado de Protección de Datos del Club.

