

LANBIDE EUSKAL ENPLEGU ZERBITZUAREN ETA
“ERAKUNDEA” AURRERANTZEAN, KONFIDENTZIALTASUN-
KLAUSULAK, 2017KO ORIENTAZIO-EKINTZAK EGIN ETA
ORIENTAZIO-ZERBITZUAK EMATEKO BEHARREZKOAK DIREN
DATUAK TRATATZEKO

CLÁUSULAS DE CONFIDENCIALIDAD ENTRE
LANBIDE - SERVICIO VASCO DE EMPLEO Y LA ENTIDAD
EN
ADELANTE “LA ENTIDAD”, PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO, 2017

AURREKARIAK

1. Lanbide Euskal Enplegu Zerbitzuaren Administrazio Kontseiluak, 2017ko uztailaren 26ko bilkuran hartutako erabakiaren bidez (2017ko uztailaren 31ko EHAA), enplegurako orientazio-ekintzak egin eta orientazio-zerbitzuak emateko laguntzen deialdia onartu da, Lanbide Euskal Enplegu Zerbitzuarekin lankidetzan.
2. Lanbide Euskal Enplegu Zerbitzuaren zuzendari nagusiaren 2017ko abenduaren 30eko Ebazpenaren bidez, **erakundeari** eman zaio aurreko puntuan adierazitako deialdiari dagokion diru-laguntza, deialdian adierazitako baldintzekin eta zenbatekoekin.
3. Deialdiaren 11.1.e. eta 11.2 artikuluen arabera, erakunde onuradunaren betebeharrak dira “Erakunde onuradunaren ordezkariak edo ahaldunak sinatzea datu pertsonalak tratatzeari buruzko konpromisoa, eta konpromiso hori nahitaez onartu beharko dute deialdiaren erakunde onuradun guztiek, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan (izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoan), hura garatzen duen araudian (abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuaren bidez onartutakoan) eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean (Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoan) ezarritako baldintzetan”, eta “Egindako ekintzetan zehar jasotako informazioa eta erabiltzaileen ebaluazioari eta asetasanari buruz jasotako informazioa bildu, kudeatu eta iraultzea, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuak eskuragarri jartzen dituen sistema informatiko, fitxa tekniko eta protokoloak erabiliz.”
4. Aurreko aurrekarian jasotakoa aintzat hartuta, eta abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 12.2 artikuluan ezarritakoa betez, hirugarrenek datu pertsonalei dagokienez egin beharreko tratamendua protokolo honetan ezarritako klausulen bitartez arautuko da, protokoloa egin izanaren eta protokoloaren edukiaren adierazgarri.

ANTECEDENTES

1. El Consejo de administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por Acuerdo adoptado en su sesión de 26 de julio de 2017 (BOPV de 31 de julio de 2017), aprobó la convocatoria de ayudas para el desarrollo de acciones y servicios de orientación para el empleo, en colaboración con Lanbide-Servicio vasco de Empleo.
2. Mediante Resolución de 30 de diciembre de 2017 del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, se le concede a **la entidad** la subvención correspondiente a la convocatoria referida en el punto anterior, en los términos y cuantías indicados en la misma.
3. Los artículos 11.1.e. y 11.2 de la convocatoria recogen como obligaciones de la entidad beneficiaria “Suscribir por la persona representante o apoderada de la entidad beneficiaria el compromiso relativo al tratamiento de datos de carácter personal, de obligada aceptación para todas aquellas entidades beneficiarias de la convocatoria, en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter personal, de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos”, así como “Recoger, gestionar y volcar la información recabada durante las acciones realizadas, y la información recabada sobre evaluación y satisfacción de las personas usuarias, utilizando los protocolos, fichas técnicas y sistemas informáticos puestos a disposición por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.”
4. Que habida cuenta de lo indicado en el antecedente anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros se regulará a través de las cláusulas que se establecen en el presente protocolo acreditando así su celebración y contenido.

ESTIPULAZIOAK

- Erakundea**, Titulartasun Publikoko Izaera Pertsonaleko Datu Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Agentziaren Sorrerari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legea eta Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa betez, arduratuko da Lanbide Euskal Enplegu Zerbitzuaren titulartasuneko datuak tratatzeaz.
- Fitxategiaren erantzuleak –LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuak– ezarritako jarraibideen arabera tratatuko ditu izaera pertsonaleko datu horiek **erakundeak**, eta ez ditu beste helburu batzuetarako aplikatuko edo erabiliko, eta ez dizkio beste inori komunikatuko, datuak kontserbatzeko bada ere.
- Agiri honen konfidentzialtasun-klausulak lotuta daude **erakundeak** egiten dituen orientazio-zerbitzuak eta -ekintzak gauzatzeko beharrezko datuak LANBIDE-EUSKAL ENPLEGU ZERBITZUAren informazio-sistemetan bildu, kudeatu eta iraultzeko zereginak betetzearekin, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuko zuzendari nagusiaren 2017ko abenduaren 30eko EBAZPENA (jarduera horiek egiteko 2017ko deialdiko diru-laguntzak ematekoa) betetze aldera. LANBIDE-Euskal Enplegu Zerbitzua arduratu beharko da jarduera horiek betetzeaz.
- Aurreko estipulazioan adierazitako informazioaren bilketak honako fitxategi hauei dagozkien datuak tratatzeko eskatzen du, fitxategi guztiak ere LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuaren titulartasunekoak direlarik:

ESTIPULACIONES

- La entidad** en cumplimiento de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, será la entidad encargada del tratamiento de datos titularidad de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo.
- La entidad** tratará estos datos de carácter personal conforme a las instrucciones establecidas por el Responsable del Fichero - LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo- y no los aplicará ni utilizará para otros fines, ni los comunicará, siquiera para su conservación, a otras personas.
- Las cláusulas de confidencialidad del presente documento van unidas a la ejecución de las tareas de recogida, gestión y volcado en los sistemas de información de LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO de los datos necesarios para realizar las acciones y servicios de orientación que realice **la entidad**, orientadas al cumplimiento de la RESOLUCIÓN 30 de diciembre de 2017, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, de concesión de subvenciones correspondientes a la convocatoria para 2017 para el desarrollo de dichas actuaciones, tareas que habrán de realizar por cuenta de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo.
- La recogida de la información indicada en la estipulación anterior requiere de tratar lo datos correspondientes a los siguientes ficheros, de titularidad de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo :

<i>FITXATEGIAK / FICHEROS</i>	<i>MAILA / NIVEL</i>	<i>HELBURUA / FINALIDAD</i>
BITARTEKOTZAKO ETA POLITIKA AKTIBOEN ESKATZAILEAK DEMANDANTES DE INTERMEDIACIÓN Y DE POLITICAS ACTIVAS	MEDIO (*)	Lan-bitartekotza eta Lanbideren politika aktibo guztiak kudeatzea eta sustatzea, eta enpleguaren eta gizarte-zerbitzuen esparruko administrazioekin lankidetzan aritzea eta koordinatzea, gizarteratu eta laneratu daitezela lortzeko, helburu estatistikoak kontuan izanda. Enplegu-eskatzaileen, enpleguaren aurretiko zerbitzuen eta enpleguarekin lotutako beste zerbitzu batzuetako eskatzaileen erregistroa Gestión y promoción de la intermediación laboral y de las diferentes políticas activas de Lanbide y la colaboración y coordinación con las administraciones competentes en el ámbito del empleo y de los servicios sociales al objeto de lograr su inserción social y laboral, fines estadísticos . Registro de demandantes de empleo, de servicios previos al empleo y de demandantes de otros servicios relacionados con el empleo.
ENPLEGU ETA PRESTAKUNTZA ZENTROAK CENTROS DE EMPLEO Y FORMACIÓN	BÁSICO	Enplegu- eta prestakuntza-zentroek Lanbiderekin izan beharreko prestakuntza erraztea dagozkien esparruetan. Facilitar la colaboración de los centros de empleo y formación con Lanbide en sus respectivos ámbitos.

(*) Zentroak ez badu elkarrizketa sinatuta gorde behar, orduan aplikatu ahal izango dira OINARRIZKO mailako neurriak

(*) Únicamente si el centro no precisa conservar la entrevista firmada, podrá aplicarse las medidas de nivel BÁSICO

5. Datuak Babesteko Lege Organikoaren 9. artikuluan xedatutakoaren arabera **erakundeak** eraginpeko fitxategirako eskatutako segurtasun-mailari dagozkion segurtasun-neurriak hartu behar ditu, aurreko estipulazioan adierazitakoaren arabera, eta, hori horrela **erakundeak** konpromisoa hartzen du tratatzekoak diren izaera pertsonaleko datuen tipologiarako egokia den segurtasun-maila bermatzeko. Horregatik, **erakundeak** datuen konfidentialtasuna bermatzeko abian jarri beharreko kontrol-neurriak dokumentu honen I. ERANSKINEAN daude zehaztuta.
6. LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuaren fitxategietan dauden datu pertsonalen tratamenduaren edozein fasetan parte hartzen duten **erakundearen** langileak behartuta daude lanbideko sekretua gordetzera eta datu horiek gordetzera. **Erakundearekin** harreman juridikoa bukatzen dutenean ere, betebehar hori izaten jarraituko dute.
7. **Erakundea** LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuaren titulartasuneko fitxategietara sartuko da soilik dokumentu honetan adierazitako ekintza eta zerbitzuen prestazioa egikartzeko.
8. LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuak esanbidez debekatzen dio **erakundeari** datu horiek erantzulearenaz bestelako sistema edo euskarrietara gaineratzea. **Erakundeak** datuen tratamendua beharrezko egiten duten zereginen egikaritzapenaz arduratzen diren pertsonen sinaraziko die LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuaren segurtasun-araudia onartzeko konpromisoa.
9. **Erakundeak**, tratamenduaren arduradunak, datuak beste xede batekin erabiltzen baditu edo kontratuaren estipulazioak bete gabe komunikatu edo erabiltzen baditu, tratamenduaren erantzule gisa hartuko da, eta modu pertsonalean erantzungo du egin dituen arau-hausteen gainean.
10. Tratatzekoak diren izaera pertsonaleko datuak hirugarren bati (persona fisikoa edo juridikoa, publikoa edo pribatua) komunikatu ahalko zaizkio, fitxategiaren erantzulearen alde aurreko baimenarekin, eta hark, Lege Organiko horren 11. eta 21. artikuluetan ezarritakoari jarraiki, interesdunaren alde aurreko baimena beharko du legeak hori eskatzen duen kasuetan.
11. Tratamenduak eraginpean hartutako pertsonen beren eskubideak eskatzen badituzte **erakundearen** aurrean, arduradunak fitxategiaren erantzuleari helarazi beharko dio eskaera, hark ebatzi dezan auzia.
5. En virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD **la entidad** debe adoptar las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad exigidas para el fichero afectado según lo indicado en la estipulación anterior, por lo que **la entidad** se compromete a garantizar el nivel de seguridad adecuado a la tipología de datos de carácter personal objeto de tratamiento. Por ello, las medidas de control que **la entidad** deberá poner en práctica para garantizar la confidencialidad de los datos vienen detalladas en el ANEXO I a este documento.
6. Las personas empleadas por **la entidad** que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, contenidos en ficheros titularidad de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo, están obligados al secreto profesional de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán incluso una vez finalizada la relación jurídica mantenida con **la entidad**.
7. **La entidad** accederá a los ficheros titularidad de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo a los solos fines de la ejecución de la prestación de las acciones y servicios enunciados en el presente documento y lo hará en sus propios locales.
8. LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo prohíbe expresamente a **la entidad** incorporar tales datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable. **La entidad** hará firmar a las personas encargadas de la ejecución de la tareas que hagan necesario el tratamiento de los datos, el compromiso de aceptación de la normativa de seguridad de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo.
9. En el caso de que **la entidad** encargado del tratamiento, destine los datos de carácter personal a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
10. Los datos de carácter personal objeto de tratamiento, sólo podrán ser comunicados a un tercero, persona física o jurídica, pública o privada, con la autorización previa del responsable del fichero, quien en atención a lo establecido en el artículo 11 y 21 de la citada Ley Orgánica, requerirá el consentimiento previo del interesado en los supuestos en que así lo exija la ley.
11. Cuando las personas afectadas por el tratamiento solicitasen sus derechos ante **la entidad**, el encargado deberá dar traslado de la solicitud al Responsable del Fichero, a fin de que por el mismo se resuelva.

12. **Erakundeak** konpromisoa hartzen du bere instalazioetan erabilgarri mantentzeko LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuak emandako datuak bi erakundeen artean izandako harreman juridikoaren indarraldi guztian, eta suntsitu egin behar ditu gorde behar ez dituen edo Lanbide Euskal Enplegu Zerbitzuari itzuli behar ez dizkion euskarri guztiak, lehen aurrekarian aipatutako deialdiaren 11.1.b artikuluetan ezarritakoari jarraiki.
13. **Erakundeak** egindako datu pertsonalen tratamenduak auditatu ahalko ditu LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuak gutxienez bi urteko maiztasunarekin izaera pertsonaleko datuak dauzkaten fitxategien tratamenduari eta kontserbazioari dagokienez.
14. 3. puntuan adierazitako zerbitzua emateari uzten zaionean bukatuko da klausula hauen indarraldia, betiere lehenengo aurrekarian adierazitako deialdiaren 11.1.b artikulua aurreikusitakoa betez.
12. **La Entidad** se compromete a mantener disponibles en sus instalaciones los datos facilitados por LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo durante todo el tiempo de vigencia de la relación jurídica mantenida entre ambos, debiendo destruir todos aquellos soportes que no tenga obligación de conservar o devolver a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, según los términos establecidos en el artículo 11.1.b de la convocatoria referida en al antecedente primero.
13. LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo podrá auditar los tratamientos de los datos personales efectuados por **la entidad** con una frecuencia mínima de dos años en lo relativo al tratamiento y conservación de ficheros con datos de carácter personal.
14. La vigencia de las presentes cláusulas finaliza al concluir el periodo de de prestación del servicio indicado en el punto tercero, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 11.1.b de la convocatoria referida en al antecedente primero.

Erantsita: I. eranskina.- Tratamenduaren arduradunak ezarri beharreko segurtasun-neurriak (1720/2007 ED, abenduaren 21ekoa)

Adjunto: Anexo I.- Medidas de seguridad a implementar por el encargado del tratamiento (RD 1720/2007, de 21 de diciembre)

I. eranskina. TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO SEGURTASUN NEURRIAK

Anexo I. MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Oharra: Kolore gorriko neurriak euskarri ez-automatizatuei dira bereziki aplikagarriak.

Nota: Las medidas en color rojo son especialmente aplicables a soportes no automatizados.

Segurtasun maila: OINARRIZKOA

Nivel de seguridad: BÁSICO

SEGURTASUN NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA	NIVEL BÁSICO
<p>SEGURTASUN AGIRIA</p> <p>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Segurtasun-araudia ezarri behar du, aplikazio-eremua, langileen eginkizun eta betebeharrak eta antolamenduaren prozedurak zehaztuz. - Egunean egon behar du araudiaren eta antolamenduaren inguruan. - Informatzeko betebeharra bete behar du, bai tratamendu-arduradun, bai tratamendu-eragile gisa, erabili beharreko fitxategiei dagokienez. - Interesdunari baimena eskatu behar dio, kasu bakoitzaren eta egin nahi den datu-tratamenduaren arabera beharrezkoa eta nahitaezkoa denean. - Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak gauzatzeko errazteko betebeharra bete behar du. - Konfidentziasuneko nahitaezko klausula eta konpromisoak sinatu behar ditu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización. - Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. - Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. - Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar. - Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. - Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos.

SEGURTASUN NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA	NIVEL BÁSICO
BABESTEKO ETA BERRESKURTZEKO KOPIAK COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Babes-kopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedura bat egongo da. - Datuak galtzeko edo desagiteko unean zeuden bezala berreraikitzea bermatzen du. - Babes-kopia, astean behin gutxienez. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. - Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. - Copia de respaldo, al menos semanal.

**TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO SEGURTASUN NEURRIAK
MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

Segurtasun maila: ERDIKOA / Nivel de seguridad: MEDIO

SEGURTASUN NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA	NIVEL BÁSICO	ERDIKO MAILA	NIVEL MEDIO
SEGURTASUN AGIRIA DOCUMENTO DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Segurtasun-araudia ezarri behar du, aplikazio-eremua, langileen eginkizun eta betebeharrak eta antolamenduaren prozedurak zehaztuz. - Egunean egon behar du araudiaren eta antolamenduaren inguruan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización - Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> - Segurtasun arduradunaren identifikazioa (1 edo batzuk) - Agiria betetzearen aldizkako kontrola. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación del responsable de seguridad (1 o varios) - Control periódico del cumplimiento del documento.
	<ul style="list-style-type: none"> - Informatzeko betebeharra bete behar du –bai tratamendu-arduradun, bai tratamendu-eragile gisa–erabili beharreko fitxategiei dagokienez. - Interesdunari baimena eskatu behar dio, kasu bakoitzaren eta egin nahi den datu-tratamenduaren arabera beharrezkoa eta nahitaezkoa denean. - Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak gauzatzeko betebeharra bete behar du. - Konfidentziasuneko nahitaezko klausula eta konpromisoak sinatu behar ditu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. - Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar. - Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. - Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Euskarriak berrerabili edo desaginez gero hartu beharreko neurriak. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes.
LANGILEAK PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Argi definitutako eta dokumentatutako funtzioak eta betebeharrak. - Eragiten dieten arauak eta ez-betetzearen ondorioak zabaltzea langileen artean. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas. - Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento. 		

SEGURTASUN NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA	NIVEL BÁSICO	ERDIKO MAILA	NIVEL MEDIO
GORABEHEREN ERREGISTROA REGISTRO DE INCIDENCIAS	- Gorabehera mota, noiz gertatu den, nork jakinarazi duen, nori jakinarazi zaion eta horren ondorioak erregistratzea.	- Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados.	- Datuak berreskuratzeko prozedurak egin izana, nork egin duen, berritutako eta eskuz grabatutako datuak erregistratzea. - Fitxategiaren arduradunak idatzizko baimena eman behar du datuak berreskuratzeko prozedurak abian jartzeko.	- Registrar realización de procedimientos de recuperación de los datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente. - Autorización por escrito del responsable del fichero para ejecutar procedimientos de recuperación de datos.
GORABEHEREN ERREGISTROA REGISTRO DE INCIDENCIAS				
IDENTIFIKATZEA ETA AUTENTIFIKATZEA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	- Erabiltzaile eta sarbide baimenduen zerrenda eguneratu behar du. - Pasahitzak kudeatzeko prozedurak eta pasahitzak aldatzeko aldizkakotasuna zehaztu behar ditu. - Pasahitzen iraungipena eta biltegitratze ulertezina.	- Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados. - Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian. - Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas.	- Erabiltzaile oro identifikatu eta baimenduta dagoela egiaztatu ahal izateko mekanismoa ezarriko da. - Baimenik gabe sartzeko behin eta berriz eginiko saiakeren muga.	- Se establecerá el mecanismo que permita la identificación de todo usuario y la verificación de que está autorizado. - Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.
SARTZEKO KONTROLA CONTROL DE ACCESO	- Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunak gauzatzeko beharrezkoak dituen datu eta baliabideak bakarrik erabiliko ditu.	- Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.	- Informazio-sistemak dauden lokaletara fisikoki sartzeko kontrola.	- Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información.
	Aurreko hori ziurtatzeko mekanismo batzuk egongo dira, bai eta segurtasun-agirian baimendutako langileei bakarrik sartzeko uzteko ere. - Datu pertsonalak dauzkaten agiriak biltegitratzeko tresnetan, zabaltea oztopatzeko baliabideak eduki behar dira. - Biltegitratzeko tresnek dituzten ezaugarri fisikoak kontuan hartuta ezinezkoa bada neurri hori betetzea, fitxategiaren edo tratamenduaren arduradunak beste neurriren bat hartu behar du, baimenik ez dutenei sarbiderik ez uzteko.	- Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad. - Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. - Cuando las características físicas de los dispositivos de almacenamiento no permitan adoptar esta medida, el responsable del fichero o tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.		

SEGURTASUN NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA	NIVEL BÁSICO	ERDIKO MAILA	NIVEL MEDIO
SARTZEKO KONTROLA CONTROL DE ACCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Datu pertsonalak dituzten agiriak biltegitratze-tresna seguruetan artxibaturik ez baldin badaude, errebisatzen nahiz izapidetzen ari direlako (artxibatu baino lehenago edo ondoren), agiriaren ardura duenak une oro zaindu beharko ditu, eta ez du utziko baimenik gabeko inork eskura ditzan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras la documentación con datos de carácter personal no esté archivada en los dispositivos de almacenamiento seguros, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.. 		
EUSKARRIEN KUDEAKETA GESTIÓN DE SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> - Euskarriek duten informazio mota identifikatzea. - Euskarriek duten informazio mota identifikatzea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar el tipo de información que contienen. - Identificar el tipo de información que contienen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Euskarrien sarrera- eta irteera-erregistroa. - Euskarrien sarrera- eta irteera-erregistroa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de entrada y salida de soportes. - Registro de entrada y salida de soportes.
	<ul style="list-style-type: none"> - Inbentarioa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desegin edo berrerabili egingo den euskarri bateko informazioa gero berreskuratzea eragozteko neurriak. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o reutilizado.
	<ul style="list-style-type: none"> - Sarrera mugatua duen biltegitratzea 	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento con acceso restringido 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantentze-eragiketen ondorioz aterako den euskarri batean bildutako informazioa bidegabeki berreskuratzea eragozteko neurriak. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> - Fitxategiaren erantzuleak baimendutako euskarrien irteera. - Fitxategiaren erantzuleak baimendutako euskarrien irteera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero. - Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Euskarri eta agiriak artxibatzeko irizpideek informazioa kontserbatzea, aurkitzea eta kontsultatzea bermatu behar dute, baita datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze eta datuen aurka egiteko eskubideak ahalbidetu ere. 	<ul style="list-style-type: none"> - Criterios de archivo de soportes y documentos que garantice conservación, localización y consulta de la información y posibilite ejercicio de derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación. 		
BABESTEKO ETA BERRESKURATZEKO KOPIAK COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Babes-kopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedura bat egongo da. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. 		

SEGURTASUN NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA	NIVEL BÁSICO	ERDIKO MAILA	NIVEL MEDIO
BABESTEKO ETA BERRESKURATZEKO KOPIAK COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Datuak galtzeko edo desagiteko unean zeuden bezala berreraikitzea bermatzen du. - Babes-kopia, astean behin gutxienez. 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. - Copia de respaldo, al menos semanal. 		
ERANTZULEA RESPONSABLE DE SEGURIDAD			<ul style="list-style-type: none"> - Agiriko neurriak eta koordinatzeko eta kontrolatzeko arduraduna. - Ez dakar fitxategiaren arduradunak erantzukizuna eskuordetzerik. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento. - No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero.
BENETAKO DATUEKIN PROBATZEA PRUEBAS CON DATOS REALES			<ul style="list-style-type: none"> - Benetako datuak erabiliko dira, baldin eta tratatutako fitxategi motari dagokion segurtasun-maila ziurtatzen bada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.
AUDITORIA AUDITORÍA			<ul style="list-style-type: none"> - Gutxienez bi urtez behin, barnekoa eta kanpoko. - Segurtasun-arduradunak aztertuko duen ikuskapen-txosten bat egingo da. 	<ul style="list-style-type: none"> - Al menos cada dos años, interna o externa. - Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad.
SARBIDEEN ERREGISTROA REGISTRO DE ACCESOS				

2017ko Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuarekin lankidetzan enplegurako orientazio-ekintzak eta -zerbitzuak emateko beharrezkoak diren datuak tratatzeko konfidentzialtasun-klausula hauek onartzen ditut.

Acepto las presentes cláusulas de confidencialidad para el tratamiento de datos necesarios para el desarrollo de acciones y servicios de orientación para el empleo en colaboración con Lanbide-Servicio Vasco de Empleo de 2017

_____ (e)n, 201__ (e) ko _____ (a)ren ____ (e)an En _____, a ____ de _____ de 201__

Firma y sello de la Entidad / **Erakundearen sinadura eta zigilua**