

# ISFAS. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

## 21 Gestión protección frente al acoso (UPA)

<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>
<p><i>Asegurar que todos los empleados públicos del ISFAS, O.A. dispongan de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, tomando las medidas oportunas frente a conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico.</i></p> <p><i>Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión de estos expedientes que tienen a garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, gestión de los procedimientos por acoso.</i></p>
<b>COLECTIVO</b>
<p><i>Empleados públicos del ISFAS, O.A.</i></p>
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>
<p><i>Datos personales de la persona afectada: Nombre y apellidos, NIF y sexo.</i></p> <p><i>Datos profesionales de la persona afectada: Destino y unidad, vinculación laboral.</i></p> <p><i>Tipo de acoso: Moral/laboral, sexual, por razón de sexo, por razón de orientación sexual, y cualquier otra de análoga naturaleza.</i></p> <p><i>En relación con los hechos que se denuncien pueden existir datos especialmente protegidos.</i></p>
<b>CATEGORÍA DE DESTINATARIOS</b>
<p><i>No están previstas cesiones de datos salvo los supuestos legales, órganos que conocen de estos expedientes que pueden dar lugar a sanciones disciplinarias o denuncias a tramitar ante los órganos judiciales</i></p>
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>
<p><i>No están previstas transferencias internacionales de los datos</i></p>
<b>PLAZO DE SUPRESIÓN</b>
<p><i>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.</i></p>
<b>BASE JURÍDICA</b>
<p><i>RGPD: 6.1 c), e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y competencia aplicable al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial.</i></p> <p><i>LOPDGDD: Art. 8</i></p> <p><i>Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.</i></p> <p><i>Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</i></p> <p><i>Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas</i></p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>
<p><i>Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.</i></p>
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>
<p><i>Secretario General Gerente del Instituto Social de las Fuerzas Armadas O.A.</i></p> <p><i>C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326.</i></p> <p><i>OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es</i></p>
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<p><i>Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – MADRID dpd@mde.es</i></p>