

ACTUALIDAD :

ENTRADA EN VIGOR DEL NUEVO REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EL PRÓXIMO 19 DE ABRIL

El 21 de diciembre de 2007 fue aprobado el **Real Decreto 1720/2007 (RDLOPD), de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)**, que entrará **en vigor el próximo 19 de abril de 2008.**

A partir de esa fecha, su cumplimiento será totalmente exigible, **bajo riesgo de imposición de gravísimas sanciones pecuniarias, que pueden ir de los 601,01€ a los 601.012,10€** (ya reguladas en la Ley 15/1999), si bien, se prevé un periodo transitorio para adoptar las medidas necesarias acordadas con el nuevo Reglamento, siempre que los ficheros, tanto automatizados (formato electrónico), como no automatizados (en formato papel), consten inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos a la fecha de su entrada en vigor, **por ese motivo, les recomendamos que inscriban en la**

A.E.P.D. todos los ficheros de datos personales que tengan en su poder, ANTES del 19 de abril.

La nueva normativa viene a esclarecer y desarrollar la Ley Orgánica de 1999, y su finalidad fundamental es la misma que la de la LOPD: **hacer frente a los riesgos que para los derechos de la personalidad pueden suponer el acopio y tratamiento de datos personales.** Los puntos fundamentales a destacar, a nuestro modo de ver, son los siguientes:

- **Ámbito de aplicación:** Los **datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos.** **NOVEDAD: Se excluyen expresamente** del ámbito de aplicación el tratamiento y los ficheros con datos de personas jurídicas, datos profesionales de personas físicas ("las tarjetas de vista"), datos de trabajadores autónomos en calidad de profesionales, datos de personas fallecidas. Los ficheros realizados o mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas también están excluidos.

PLAZO DE IMPLANTACIÓN MEDIDAS SEGURIDAD RDLOPD

Para ficheros inscritos antes del 19 de abril de 2008

FICHEROS AUTOMATIZADOS		FICHEROS NO AUTOMATIZADOS (PAPEL)	
Nivel Seguridad	Plazo implantación	Nivel Seguridad	Plazo implantación
Medio (Seg.Social y Mutuas)	1 AÑO	Básico	1 año
Alto (Violencia de género)	18 meses	Medio	18 meses
Alto (Operadores com.electrónicas)	18 meses	Alto	2 años

Para ficheros creados con posterioridad al 19 de abril de 2008

Tener implantadas, desde el momento de la creación de los ficheros, la totalidad de las medidas de seguridad

-Definiciones (marco de esta normativa):
Recogidas en el **artículo 5** RDLOPD.

-Artículo 7 enumera un listado de **fuentes accesibles al público**, de donde se permite recabar datos.

-El título II recoge los principios de protección de datos:

* **Principio de Calidad:** sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con la finalidad determinada para la que fueron recabados. **NOVEDAD:** Presunción de exactitud de los datos cuando los facilita directamente el interesado. Plazo de 10 días, cuando los datos sean inexactos o incompletos, para efectuar cancelaciones y sustituciones.

* **Principio de Consentimiento (se admite tanto el consentimiento expreso como el tácito. Art. 14):** Los datos sólo pueden ser objeto de tratamiento si el interesado ha prestado su consentimiento para ello, salvo excepciones legalmente previstas. El titular de los datos puede, en cualquier momento, revocar el consentimiento prestado. **NOVEDAD:** Se debe facilitar al interesado la información oportuna sobre el tratamiento, con delimitación de la finalidad para la que se recaban los datos. Se debe conceder al interesado plazo de 30 días para manifestar su negativa al tratamiento, advirtiéndole que en caso contrario, se entenderá que consiente el tratamiento. Si la comunicación ha sido objeto de devolución, no se podrán tratar los datos. El Responsable del fichero debe facilitar al interesado un **medio sencillo y gratuito** para mostrar su oposición (p.ej. envío prefranqueado, teléfono gratuito(900), servicios att. cliente...). Se regula el consentimiento prestado por el **menor de edad**, distinguiendo entre mayores de 14 años

(válido, salvo que la ley exija asistencia de los padres o tutores) y menores de 14 años (siempre ratificado por los padres o tutores) y, la información siempre deberá expresarse en un lenguaje sencillo y comprensible para los menores.

* **Principio de Información: Se exige la conservación del documento o medio a través del cual se ha informado al interesado** sobre la existencia de ficheros, la identidad del responsable del fichero, la finalidad del tratamiento y los derechos que ostenta. El responsable del fichero deberá habilitar un procedimiento para conservar dichos documentos, tanto en soporte papel como electrónico.

NOVEDAD: No existe cesión de datos cuando se modifica el responsable del fichero como consecuencia de fusiones, escisiones, aportaciones o transmisiones de negocio o ramas de actividad empresarial.

NOVEDAD: El RD regula expresamente que cuando se recaben datos personales, por el responsable del tratamiento, con ocasión de la **celebración de un contrato o precontrato o de la existencia de una relación negocial, laboral o administrativa** de la que sea parte el afectado y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento, se podrán tratar los datos **sin necesidad del consentimiento del interesado. Sin embargo, si se pretende tratar dichos datos con alguna finalidad que no sea la meramente contractual** (p.ej., remitir información comercial de la empresa) se debe habilitar un procedimiento mediante el cual el interesado pueda manifestar de forma **expresa su negativa** a la finalidad accesoria (p.ej. marcar una casilla claramente visible en el contrato que se celebra).

NOVEDAD: Siempre que el interesado ejercite alguno de sus derechos (acceso, rectificación, cancelación u oposición) sobre sus datos, el Responsable del Fichero deberá **contestar SIEMPRE al requerimiento**, con independencia de que figuren, o no, datos personales del afectado en sus ficheros.

- Se deberán **inscribir** los ficheros en la AEPD **antes de su creación** y, de igual modo, de deberá notificar, previamente a que se produzcan, la **modificación o supresión** de ficheros (no se establece plazo de antelación).

- Se debe recabar autorización, del Director de la AEPD para realizar **transferencias internacionales de datos a países que no tengan un nivel adecuado de protección (Art.70 RD)**. **NOVEDAD:** Podrá otorgarse la autorización en el caso de grupos **multinacionales** de empresas cuando tuvieren adoptadas **normas internas** que garanticen los principios de la normativa de protección de datos.

- **NIVELES DE SEGURIDAD:** Dependiendo del nivel, deberemos adoptar unas medidas de seguridad (**Art.89 ss RD**) más complicadas de llevar a cabo, o menos.

* **Nivel Básico: NOVEDAD:** Con el RD están en este nivel los **ficheros de nóminas, personal y RRHH** que contengan datos económicos de nómina, afiliación sindical (único fin realizar descuento sindical), datos de salud referidos a grado de discapacidad o invalidez, **por tener como único fin, cumplir con las obligaciones del responsable del fichero.**

* **Nivel Medio:** Ficheros relativos a comisión de **infracciones administrativas o penales, de prestación de servicios de solvencia patrimonial y crédito, y los que tengan un conjunto de datos que ofrezcan una definición de las características o personalidad del interesado.** (p.ej. los ficheros de los que

sean responsables las entidades financieras, Seguridad Social, Mutuas de accidentes de trabajo...)

* **Nivel Alto: Los ficheros que contengan datos especialmente protegidos** (religión, creencia, ideología, origen racial, salud o vida sexual) y datos para fines policiales recabados sin consentimiento de los afectados. **NOVEDAD:** También son de nivel alto los de violencia de género. (¡OJO con los ficheros que contengan curricula y éstos estén organizados!, puesto que serían de nivel alto por los datos que contienen.)

FICHEROS EN SOPORTE PAPEL: Debían estar ya inscritos en la AEPD antes del 24 de octubre de 2007, sin embargo, si aún no se ha hecho, tenemos una ocasión que no podemos dejar pasar en estos días, antes del 19 de abril. Tienen las mismas medidas de seguridad que los ficheros automatizados, dependiendo del nivel de seguridad donde se enmarquen, pero el RD recoge algunas **peculiaridades respecto a criterios de archivo:**

* **obstáculo de apertura de ficheros** (los armarios, archivadores y demás elementos de almacenamiento, deberán disponer de mecanismos adecuados de cierre que impidan el acceso a esa documentación por parte de personas no autorizadas y mientras esa documentación no esté archivada, deberá ser custodiada, impidiendo que acceda a ella quién no esté autorizado);

* **medidas para custodia, almacenamiento y acceso a la información, cuando ésta no se encuentre archivada, que garanticen la correcta conservación de los documentos; traslado de la documentación, etc.**

Si bien, la norma también dice que, si eso no fuera posible de acuerdo con las características físicas de los locales, el Responsable adoptará "medidas alternativas", que debidamente motivadas se incluirían en el Documento de Seguridad,

lo que, en principio, permite un amplio margen de discrecionalidad y posibilidades.

-Si tenemos ficheros inscritos en la AEPD, debemos tener también un **DOCUMENTO DE SEGURIDAD**, que deberá contener, como mínimo (**Art. 88 RD**):

- * Medidas necesarias para el transporte, destrucción, o recuperación de soportes y documentos.
- * Identificación de responsable/s de seguridad.
- * Controles periódicos para verificar el cumplimiento del documento de seguridad.
- * Funciones y obligaciones del personal.
- * Registro de incidencias.
- * Control de accesos.
- * Gestión de soportes.
- * Auditoria (a partir de nivel medio, por perito especializado, cada dos años como máximo).

No es obligatorio inscribir el documento de seguridad, pero tiene que estar siempre disponible, por si nos lo pidiera en cualquier momento un Inspector.

Y, para finalizar, les sugerimos las siguientes:

Actuaciones urgentes a realizar antes del 19 de abril en cada empresa/autónomo:

- 1.- Verificar si tenemos un Documento de Seguridad donde se recojan las medidas de seguridad adoptadas para cada uno de nuestros ficheros.
- 2.- Verificar si actualmente seguimos teniendo los mismos ficheros que los que comunicamos en su día a la Agencia (AEPD) o, si hay que comunicar, antes del 19 de abril, alguno más.
- 3.- Verificar si están inscritos los ficheros en formato papel.
- 4.- Verificar listado de usuarios de cada fichero.

5.- Verificar que los cambios de contraseñas en los ordenadores de cada puesto de trabajo se realiza, al menos, cada 12 meses.

6.- Verificar que las copias de seguridad de los ficheros se hacen, al menos, semanalmente y, que se verifica el procedimiento de realización de copias, al menos, cada 6 meses.

7.- Revisar cláusulas informativas utilizadas en el tráfico mercantil. No serán válidas las que se utilizan para solicitar al interesado su consentimiento para remitir "información de su interés". Se debe especificar los sectores o actividades empresariales de los cuales se remitirá información. ■

H&H Asesores

NOTICIAS JURIDICAS:

DOS NUEVOS PROYECTOS DE DERECHO CIVIL CATALÁN AMENAZAN CON DISPERSAR AUN MAS LA NORMATIVA EN SUCESIONES Y ASOCIACIONES/ FUNDACIONES

(2ª parte)

El Gobierno de la Generalitat de Catalunya ha aprobado dos proyectos de ley relativos al Libro Tercero y Libro Cuarto del Código Civil Catalán, reguladores respectivamente de las sucesiones y de las personas jurídicas.

El **Proyecto de ley del Libro III del Código Civil Catalán** sistematiza y armoniza la legislación catalana en materia de **asociaciones y fundaciones** y, al mismo tiempo actualiza determinados aspectos con tal de establecer el estatuto básico de la persona jurídica en el derecho civil catalán, a través de una técnica abierta y flexible.

Entre los objetivos de este Proyecto de Ley destacan las unificación, en un mismo

código, de unas disposiciones comunes a las materias de fundaciones y asociaciones, la armonización sistemática y terminológica de la regulación de los diferentes tipos de personas jurídicas, completando las lagunas y modificando algunos aspectos.

De forma genérica la Ley establece unas disposiciones generales de las personas jurídicas donde se define el ámbito y las normas básicas de aplicación.

En particular destaca el principio de autonomía organizativa; la introducción de una norma general sobre conflictos de intereses, la regulación de los aspectos sustantivos de la impugnación de los acuerdos, así como la regulación de las operaciones de fusión, escisión y transformación y del procedimiento de liquidación.

Por lo que respecta a las asociaciones, el nuevo articulado incorpora como novedad la posibilidad de que la asamblea pueda acordar la convocatoria de una nueva reunión, exigir responsabilidades a los miembros del órgano de gobierno, y si es necesario, separarlos de sus cargos, aunque estos temas no figuren en el orden del día.

Respecto al régimen de adopciones de acuerdo destaca la exigencia de quórum o como alternativa, una mayoría reforzada para modificar los estatutos y aprobar la transformación, la fusión, la escisión o la disolución de la asociación, sin perjuicio de lo que hayan previsto los estatutos.

La nueva ley también permite que las asociaciones admitan como miembros a personas que desempeñen una actividad retribuida para la misma asociación, siempre que el número no supere a la mitad de los miembros que integra el órgano de gobierno.

El nuevo libro establece el deber de dar transparencia a las cuentas anuales y lo impone a las asociaciones declaradas de utilidad pública, a las que reciben

periódicamente ayudas económicas de las administraciones y a las que recurren a la captación de fondos públicos para financiarse.

Por otro lado, y por lo que respecta a las **fundaciones**, la ley garantiza a las entidades con carácter permanente la posibilidad de destinar recursos a finalidades de interés general. En este sentido, establece una cuantía mínima para la dotación inicial y la posibilidad de crear fundaciones temporales, con un patrimonio inferior, que podrán convertirse en fundaciones de duración indefinida si aumentan la dotación económica en un plazo inferior a cinco años.

Entre las novedades en materia de fundaciones destaca la imposición legal de separar las funciones de gobierno y de gestión ordinaria y se flexibilizan las condiciones de participación de las fundaciones en sociedades. Esta normativa también será aplicable a las asociaciones juveniles de alumnos y padres de alumnos, de consumidores y usuarios, de interés cultural y de vecinos, sin perjuicio de las particularidades de la normativa específica de cada una de ellas. ■

EMIN Global

NOTICIAS INTERNAS

EN EL ÁMBITO NACIONAL, informamos de que todos los despachos miembros de GIPE ESPAÑA se reunieron en Málaga el 29 de febrero y 1 de marzo para celebrar su **Junta General Ordinaria**, en la que decidieron entre otros extremos remodelar la web de GIPE ESPAÑA durante el primer semestre de este año.

Nos felicitamos por la incorporación al departamento de fiscalidad y contabilidad de nuestro despacho de Madrid, **H&H ASESORES**, de una nueva experta en contabilidad, **MARIA DEL CARMEN BLANCO**, Licenciada en Ciencias

Empresariales por la Universidad Complutense de Madrid, con una larga trayectoria profesional y amplio dominio del idioma francés, que se ocupará de manera especial del asesoramiento a las empresas y asuntos provenientes del ámbito francófono.

También felicitamos a **Antonino Sáez Monge** de nuestro socio de Gijón, el Bufete RIVERO & SÁEZ, por su **nombramiento como Asesor Jurídico y Vocal del Comité de Admisiones de la Asociación ASTURMANAGER** (www.asturmanager.com)

ASTURMANAGER, creada en el año 1992 por un grupo de inquietos empresarios y profesionales asturianos para contribuir con su experiencia y sus iniciativas al desarrollo económico de Asturias, está compuesto por 50 socios -el máximo permitido- pertenecientes cada uno de ellos a un sector productivo o profesional distinto. El club tiene una gran actividad social y mediática. Al menos una vez al mes los socios se reúnen en una cena de trabajo, en la que se imparten charlas y conferencias, y se intercambian ideas y experiencias. Anualmente en un acto solemne, con

asistencia de las autoridades regionales, representantes del mundo de la empresa y medios de comunicación, tiene lugar la entrega del Premio Asturmanager al Empresario o Profesional del Año”.

EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL, destacamos que Ignacio HERRERO ALONSO, Presidente de GIPE ESPAÑA, asistió en representación de GIPE ESPAÑA a la **Asamblea General del GRUPO MONASSIER** que se celebró en Dinard del 27 al 29 de marzo, en la calidad de corresponsal extranjero de H&H ASESORES en este grupo.

Nuestro Presidente también viajará el próximo mes de junio a Ginebra (Suiza), para participar como ponente en el foro de debate organizado por la INTERNATIONAL FACULTY FOR EXECUTIVES (IFE) de Suiza: **ACTUALIDAD DE LA TRANSMISION DEL PATRIMONIO PRIVADO EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL**.

Aprovechamos además la ocasión para comunicar a todos nuestros lectores el traslado de la organización del **6º Congreso de G.I.P.E.** Internacional en Adeje en Tenerife, en el **Hotel H10 Costa Adeje Palace**. ■

CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE

Vencimiento de impuestos y obligaciones EN EL TRIMESTRE

Hasta el 21 de abril de 2.008:

- I.R.P.F. (RETENCIONES A CUENTA).
- I.V.A. (PAGO MENSUAL O TRIMESTRAL).
- OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS.

Hasta el 5 de mayo de 2.008:

- I.R.P.F. (PAGO FRACCIONADO DE PROFESIONALES Y EMPRESARIOS).
- I.S. (PAGO FRACCIONADO).

Desde el 2 de mayo Hasta el 30 de junio de 2.008:

- Declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (y elaboración de libros de profesionales, en su caso)