



FORMULARIO DE TOMA DE DATOS PARA LA ADAPTACIÓN AL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD)

Organización:	NIF/CIF:	
Persona de contacto:		
Dirección:	Población:	
Código postal:	Provincia:	Teléfono:
E-mail:	Actividad:	

Este documento ha sido elaborado con el objetivo de ofrecer al cliente una oferta de servicios acorde a su solicitud. El número de usuarios, sedes, etc. Deberá coincidir en número con la cantidad que se ha aportado para elaborar el presupuesto. La información contenida debe considerarse como CONFIDENCIAL y utilizarse para el exclusivo propósito para el que ha sido entregado. Le recordamos que los datos personales que ponga en nuestro conocimiento serán utilizados únicamente para el fin para el que se solicitan.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y en su caso, oposición, enviando un escrito al efecto, acompañado de una fotocopia de su DNI, a la siguiente dirección: LOPRA ASESORES SL C/ Campiña Nº6, Planta 1, Oficina 3, 04700 El Ejido, Almería.

Firma Cliente

Firma Consultor

1) Datos generales

Elija una de las dos opciones en cada caso

RESPONSABLE DE FICHEROS

Persona física		
Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
Categoría:	DNI:	
Persona jurídica		
Razón social:	CIF:	

REPRESENTANTE DE EMPRESA

Persona física		
Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
Categoría:	DNI:	
Persona jurídica		
Razón social:	CIF:	

FIRMANTE DE EMPRESA

Persona física		
Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
Categoría:	DNI:	
Persona jurídica		
Razón social:	CIF:	

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO)

Persona física		
Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
Categoría:	DNI:	
Persona jurídica		
Razón social:	CIF:	

2) Terceros con acceso a datos personales

Datos de personas o empresas que le presten servicios con acceso a datos personales (i)

Tipo de servicios: ASESORÍA LABORAL

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios: ASESORÍA FISCAL Y CONTABLE

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Datos de personas o empresas que le presten servicios con acceso a datos personales (ii)

Tipo de servicios: MUTUA

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios: VIDEOVIGILANCIA

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios: GABINETE JURÍDICO

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Datos de personas o empresas que le presten servicios con acceso a datos personales (iii)

Tipo de servicios: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios: MANTENIMIENTO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios: MANTENIMIENTO WEB

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Datos de personas o empresas que le presten servicios con acceso a datos personales (iv)
Describir el tipo de servicios recibidos

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

Datos de personas o empresas que le presten servicios con acceso a datos personales (v)
Describir el tipo de servicios recibidos

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

3) Terceros sin acceso a datos personales

Datos de personas o empresas que le presten servicios sin acceso a datos personales (i)

Describir el tipo de servicios recibidos si es necesario

Tipo de servicios: SERVICIOS DE LIMPIEZA

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios: MANTENIMIENTO DE EXTINTORES

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Tipo de servicios:

Nombre/Razón social:

CIF:

Dirección:

Representante legal:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Email:

Datos de personas o empresas que le presten servicios sin acceso a datos personales (ii)
Describir el tipo de servicios recibidos

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

Tipo de servicios:	
Nombre/Razón social:	
CIF:	Dirección:
Representante legal:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Email:	

4) Información sobre el local principal y de los secundarios, si los hubiera.

LOCAL PRINCIPAL

Nombre:
*Para su uso posterior
en este documento*

Dirección:

Acceso:

Portón blindado
Reja
Puerta estándar
Llave de seguridad
Otros:

Sistemas de continuidad:

Baterías
Generador
SAI
Otros:

Áreas:

Recepción
Despacho
Archivo
Almacén
Sala de juntas
Otros:

Descripción:

En el apartado *Áreas*, en caso de contar con, por ejemplo, más de un despacho, enumerar en *Otros* como *Despacho2*, *Despacho3*, etc. Realizar el mismo proceso para las áreas en que sea necesario.

Información de los locales secundarios si los hubiera (i)

LOCAL 2

Nombre:

*Para su uso posterior
en este documento*

Dirección:

Ajeno a la empresa: Sí No

Acceso:

Portón blindado

Reja

Puerta estándar

Llave de seguridad

Otros:

Sistemas de continuidad:

Baterías

Generador

SAI

Otros:

Áreas:

Recepción

Despacho

Archivo

Almacén

Sala de juntas

Otros:

Descripción:

En el apartado Áreas, en caso de contar con, por ejemplo, más de un despacho, enumerar en Otros como Despacho2, Despacho3, etc. Realizar el mismo proceso para las áreas en que sea necesario.

Información de los locales secundarios si los hubiera (ii)

LOCAL 3

Nombre:

*Para su uso posterior
en este documento*

Dirección:

Ajeno a la empresa: Sí No

Acceso:

Portón blindado

Reja

Puerta estándar

Llave de seguridad

Otros:

Sistemas de continuidad:

Baterías

Generador

SAI

Otros:

Áreas:

Recepción

Despacho

Archivo

Almacén

Sala de juntas

Otros:

Descripción:

En el apartado *Áreas*, en caso de contar con, por ejemplo, más de un despacho, enumerar en *Otros* como *Despacho2*, *Despacho3*, etc. Realizar el mismo proceso para las áreas en que sea necesario.

Información de los locales secundarios si los hubiera (iii)

LOCAL 4

Nombre:

*Para su uso posterior
en este documento*

Dirección:

Ajeno a la empresa: Sí No

Acceso:

Portón blindado

Reja

Puerta estándar

Llave de seguridad

Otros:

Sistemas de continuidad:

Baterías

Generador

SAI

Otros:

Áreas:

Recepción

Despacho

Archivo

Almacén

Sala de juntas

Otros:

Descripción:

En el apartado Áreas, en caso de contar con, por ejemplo, más de un despacho, enumerar en *Otros* como *Despacho2*, *Despacho3*, etc. Realizar el mismo proceso para las áreas en que sea necesario.

5.a) Seguridad informática

SOFTWARE

Sistema operativo: Responsable del sistema:

Indique qué software utiliza la empresa para los siguientes casos

Gestión

Contabilidad

Producción

Indique qué sistema de protección antivirus ejecutan los puestos informáticos:

Ninguno AVG BitDefender McAfee NOD32 Norton Panda

Otro:

SISTEMAS DE COMUNICACIONES

Nombre de entorno: <i>Indicar nombre de red</i>	Tipo de red: <i>Ej. local, Internet, VPN</i>	Conexión: <i>Ej. cable, inalámbrica, móvil</i>	Compartición: <i>Ej. red local, nube</i>	Cifrado: <i>Indicar si se realiza cifrado</i>
---	--	--	--	---

COPIAS DE SEGURIDAD

Indique si se respaldan los datos mediante copias de seguridad:

Sí -Soporte:	Disco externo	Unidad central	Servidor	Otro:
-Frecuencia:	Diaria	Semanal	Mensual	Otro:
-Proceso:	Automatizado	Manual		
-Eliminación:	Sobreescritura	Eliminación	Otro:	

No

5.b) Puestos de trabajo.

Número de puestos informáticos en la empresa

Número de servidores en la empresa

Rellenar ANEXO I para cada puesto informático.

6.a) Datos de los usuarios de atención al público y con acceso a datos personales

EMPLEADO 1

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias (<i>ver pie de página</i>):

EMPLEADO 2

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias (<i>ver pie de página</i>):

EMPLEADO 3

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias (<i>ver pie de página</i>):

EMPLEADO 4

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias (<i>ver pie de página</i>):

LEYENDA DE COMPETENCIAS

U: Usuario; **AS:** Administrador del sistema; **RCS:** Responsable de copias de seguridad; **RCC:** Responsable de custodia de copias de seguridad;
RM: Responsable de mantenimiento; **RS:** Responsable de seguridad

EMPLEADO 5

Nombre: _____ Apellido 1: _____ Apellido 2: _____

DNI: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____

Fecha de alta: _____ Categoría: _____ Competencias (*ver pie de página*): _____

EMPLEADO 6

Nombre: _____ Apellido 1: _____ Apellido 2: _____

DNI: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____

Fecha de alta: _____ Categoría: _____ Competencias (*ver pie de página*): _____

EMPLEADO 7

Nombre: _____ Apellido 1: _____ Apellido 2: _____

DNI: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____

Fecha de alta: _____ Categoría: _____ Competencias (*ver pie de página*): _____

EMPLEADO 8

Nombre: _____ Apellido 1: _____ Apellido 2: _____

DNI: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____

Fecha de alta: _____ Categoría: _____ Competencias (*ver pie de página*): _____

En caso de contar con más trabajadores, enviar listado por vía telemática a dariolg@lopra.es

LEYENDA DE COMPETENCIAS

U: Usuario; **AS:** Administrador del sistema; **RCS:** Responsable de copias de seguridad; **RCC:** Responsable de custodia de copias de seguridad;
RM: Responsable de mantenimiento; **RS:** Responsable de seguridad

6.b) Relación de acceso usuario-local y usuario-área

EMPLEADO 1

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:

EMPLEADO 2

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:

EMPLEADO 3

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:

EMPLEADO 4

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:

EMPLEADO 5

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:**EMPLEADO 6**

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:**EMPLEADO 7**

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:**EMPLEADO 8**

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

Locales a los que tiene acceso:

Áreas a las que tiene acceso. Expresar como *nombreárea (nombrelocal)*, por ejemplo *Archivo (Sede principal)*:En caso de contar con más trabajadores, enviar listado por vía telemática a dariolg@lopra.es

7) Datos de los usuarios sin acceso a datos personales (unidades de producción)

EMPLEADO 1

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

EMPLEADO 2

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

EMPLEADO 3

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

EMPLEADO 4

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

EMPLEADO 5

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

EMPLEADO 6

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

EMPLEADO 7

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

EMPLEADO 8

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
DNI:	E-mail:	Teléfono:
Fecha de alta:	Categoría:	Competencias:

En caso de contar con más trabajadores, enviar listado por vía telemática a dariolg@lopra.es

8) Usuarios con acceso a ficheros automatizados

Fichero

Usuario

Puesto

Inicio



9) Recomendaciones y sugerencias

Firma Cliente

Firma Consultor



Anexo I

Complete la siguiente información con los datos adecuados para cada puesto informático perteneciente a su empresa.

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Anexo I

Complete la siguiente información con los datos adecuados para cada puesto informático perteneciente a su empresa.

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				<i>Ej.: XP, 4.10, 10</i>
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				<i>Ej.: XP, 4.10, 10</i>
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				<i>Ej.: XP, 4.10, 10</i>
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Anexo I

Complete la siguiente información con los datos adecuados para cada puesto informático perteneciente a su empresa.

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Anexo I

Complete la siguiente información con los datos adecuados para cada puesto informático perteneciente a su empresa.

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo	Versión del SO			
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática	<i>Ej.: XP, 4.10, 10</i>			
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo	Versión del SO			
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática	<i>Ej.: XP, 4.10, 10</i>			
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo	Versión del SO			
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática	<i>Ej.: XP, 4.10, 10</i>			
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Anexo I

Complete la siguiente información con los datos adecuados para cada puesto informático perteneciente a su empresa.

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				

Nombre	Tipo	Protegido con clave		Inicio	Fin
	Sobremesa Portátil	Sí	No		
Local	Sistema operativo				Versión del SO
	Windows Linux Mac OS Otro:				
Área	Suite ofimática				Ej.: XP, 4.10, 10
	MS Office Open Office LibreOffice Otro:				
Impresora	Conexión				
	Local Inalámbrica VPN Otro:				