

Índice Sistemático

ABREVIATURAS	15
PRÓLOGO	17
INTRODUCCIÓN. EL NUEVO REGLAMENTO EUROPEO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS O LA EUROPEIZACIÓN DE LA NORMA	21
1. UNA SOMERA APROXIMACIÓN A LA EVOLUCIÓN NORMATIVA EN LA MATERIA	24
2. LA PROTECCIÓN DE DATOS EN EL ÁMBITO LABORAL	26
3. ¿CUÁL ES EL OBJETO DE ESTE ESTUDIO?	28
CAPÍTULO I. EL LÍMITE DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES FRENTE A LA LIBERTAD DE EMPRESA	35
1. EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS: PILAR FUNDAMENTAL DEL RGPD	38
2. LOS LÍMITES DEL DERECHO A LA INTIMIDAD COMO CAMINO A SEGUIR EN EL RESPETO AL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS	39
2.1. Los tres pasos del juicio de ponderación que debe adoptar el empresario en el ejercicio de su poder de dirección. . . .	41
2.2. La doctrina de la STC 39/2016: la utilización de los datos personales por las empresas de acuerdo con una finalidad concreta y lícita	44
2.3. ¿Un giro inesperado en los controles informáticos?: la doctrina judicial europea en el Caso Bârbulescu	48
2.4. Las aportaciones de la STEDH de 9 de enero de 2018 (Caso López Ribalda y otros vs. España)	51
3. UN BREVE APUNTE SOBRE EL DERECHO AL SECRETO DE COMUNICACIONES	53
CAPÍTULO II. LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS	57
1. ¿QUÉ ES UN DATO PERSONAL? ¿QUÉ IMPLICACIONES TIENE? . .	59
1.1. Los datos que identifican personas	59
1.2. Los datos personales seudonimizados frente a los datos anónimos	60
1.2.1. El concepto de seudonimización y su inclusión en el RGPD	60
1.2.2. Sus diferencias con los datos anónimos	61
1.2.3. Las ventajas de los datos seudonimizados como medida de seguridad	62
1.3. Los datos personales de categorías especiales	63
1.3.1. Su delimitación	63

1.3.2.	Las distintas formas de justificar su tratamiento .	64
2.	UNA MERA MENCIÓN SOBRE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS APLICABLES AL TRATAMIENTO	66
3.	LA JUSTIFICACIÓN DE LA LICITUD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES	67
3.1.	La licitud fundamentada en el desarrollo de la relación laboral	68
3.2.	El consentimiento en el tratamiento de los datos de categorías especiales	70
3.3.	Cuando sea preciso, ¿cómo debe ser el consentimiento? Claro, expreso, libre, para unas finalidades concretas y limitado en el tiempo.	71
3.4.	¿A través de qué documento debe prestarse el consentimiento?	74
4.	DEL REGISTRO PÚBLICO DEL FICHERO AL REGISTRO INTERNO .	74
5.	LOS SUJETOS ACTIVOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS: EL RESPONSABLE, EL ENCARGADO Y LA NUEVA FIGURA DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	77
5.1.	Los responsables del tratamiento	78
5.1.1.	¿Quién es el responsable en la empresa o en el grupo de empresas?	78
5.1.2.	La nueva responsabilidad proactiva: desde la pasividad a la actividad	80
5.2.	El encargado del tratamiento	81
5.2.1.	Su elección entre el personal de la empresa o la externalización del servicio y las reglas de subcontratación	82
5.2.2.	El contenido mínimo del contrato	83
5.3.	La nueva figura: el delegado de protección de datos	84
5.3.1.	¿A quién se nombrará delegado de protección de datos?	85
5.3.2.	Sus funciones como agente independiente	88
6.	EL DISEÑO DE LA POLÍTICA DE DATOS EN LAS EMPRESAS DESDE LA IDEA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y LA OBTENCIÓN DE CERTIFICACIONES	89
6.1.	La evaluación previa del impacto del tratamiento (EIPD) como un deber continuo de reevaluación	90
6.1.1.	¿Cuándo es preciso llevar a cabo la EIPD?	90
6.1.2.	¿En qué consiste la EIPD?	92
6.1.3.	La EIPD como una buena práctica en la protección de datos	93
6.2.	Los mecanismos de certificación	94
6.3.	La adhesión a Códigos de Conducta.	94
7.	LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESDE EL ANÁLISIS DEL RIESGO .	95
7.1.	La evaluación del riesgo para cada caso concreto.	96
7.2.	¿Qué ocurre cuando se violan las normas de seguridad? . .	97
7.2.1.	La comunicación a la autoridad competente . . .	98

7.2.2.	La comunicación personal a los trabajadores por alto riesgo para sus derechos fundamentales . . .	99
7.3.	La obligación de secreto de los sujetos que desarrollan el tratamiento.	100
8.	LAS LÍMITES TERRITORIALES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	100
CAPÍTULO III.	LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN EL ÁMBITO DE LA DE PROTECCIÓN DE DATOS. . .	103
1.	EL DEBER COMPLEMENTARIO DE INFORMACIÓN	106
1.1.	¿Cómo debe ser la información?	106
1.2.	¿En qué momento hay que ofrecer la información?	107
1.3.	El contenido de la información: el modelo en capas o niveles	108
2.	EL DERECHO DE ACCESO.	110
3.	EL LIMITADO DERECHO DE RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN O EL DERECHO AL OLVIDO DE LOS TRABAJADORES	111
4.	EL DERECHO A LA PORTABILIDAD	114
5.	EL DERECHO A LA TUTELA EFECTIVA Y A LA INDEMNIZACIÓN .	116
5.1.	El derecho a la tutela efectiva antes la AEPD	117
5.2.	El derecho a la tutela judicial efectiva	118
5.2.1.	El proceso de tutela de derechos fundamentales y libertades públicas	119
5.2.2.	La vía de la rescisión voluntaria del contrato . . .	121
5.2.3.	La acumulación de acciones	121
5.3.	El derecho a la indemnización por daños y perjuicios	122
5.4.	El régimen sancionador	124
CAPÍTULO IV.	LA PROTECCIÓN DE DATOS EN EL DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL.	129
1.	LA CESIÓN DE DATOS DEL EMPRESARIO A TERCEROS AMPARADA LEGALMENTE	132
1.1.	Una breve mención a los datos precisos para la contratación de planes de pensiones o seguros de vida	132
1.2.	La subcontratación de la confección de nóminas y boletines de cotización.	133
1.3.	La protección de datos en las contrata o subcontratas	133
2.	LAS CAUTELAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	135
2.1.	La licitud del tratamiento en las relaciones precontractuales	135
2.2.	La fase del recibimiento del currículum	136
2.3.	El desarrollo del proceso de selección	137
2.4.	Los límites del tratamiento de los datos de categorías especiales	138
2.5.	El tratamiento de los datos de salud	140
2.6.	Especial consideración a las empresas de tendencia.	142

3.	LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS RELACIONES COLECTIVAS .	143
3.1.	El ejercicio del derecho a información de los representantes de los trabajadores	143
3.1.1.	La licitud del tratamiento desde la normativa laboral	144
3.1.2.	¿Qué información se puede suministrar?	145
3.2.	Los datos de afiliación	147
3.3.	La utilización del tablón de anuncios por los sindicatos . . .	149
4.	LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE SALUD.	149
4.1.	¿Quién es responsable del tratamiento de los datos en la prevención de riesgos?	150
4.2.	¿Es preciso el consentimiento para la realización de los controles médicos de acuerdo con el deber empresarial de vigilancia de la salud?	151
4.3.	Los datos de salud en la gestión de la Incapacidad Temporal	154
4.4.	El control del absentismo	155
4.5.	Los datos de salud de los familiares de los trabajadores . . .	157
4.6.	Un breve apunte al tratamiento de los datos genéticos	158
5.	LOS SISTEMAS INTERNOS DE DENUNCIAS	160
6.	LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.	163
CAPÍTULO V. EL CONTROL INFORMÁTICO Y DE LAS COMUNICACIONES		167
1.	¿MERO INSTRUMENTO DE TRABAJO O TAMBIÉN PARA FINES PRIVADOS?	170
2.	¿CUÁL DEBE SER EL CONTENIDO DE LA POLÍTICA CORPORATIVA?	172
2.1.	La determinación de los medios de control y su uso.	173
2.2.	Los elementos de la información suministrada	173
2.3.	Su necesaria actualización continua.	174
2.4.	¿Cuál es el medio más adecuado para su comunicación? . .	174
3.	ALGUNAS PECULIARIDADES DEL CORREO ELECTRÓNICO	175
3.1.	Cautelas	176
3.2.	Algunas apreciaciones sobre el uso por parte de los sindicatos	177
CAPÍTULO VI. EL CONTROL DE LA VIDEOVIGILANCIA		179
1.	LA LICITUD DEL TRATAMIENTO BASADA EN EL CONTRATO Y EL ALCANCE DEL DEBER DE INFORMAR	182
1.1.	El cartel informativo	184
1.2.	La información previa e individualizada a los trabajadores.	185
1.2.1.	Partiendo de la jurisprudencia aplicable	186
1.2.2.	El contenido particular de la información	188
1.3.	La información a los representantes de los trabajadores . . .	190

2.	LA UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS	191
2.1.	La prohibición de la grabación en espacios privados	191
2.2.	Las cámaras con «zoom», las cámaras ocultas y las cámaras que no graban	192
3.	LAS MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD EN EL VISIONADO DE LAS IMÁGENES.	193
4.	LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES SOBRE LAS IMÁGENES	195
CAPÍTULO VII. OTROS CONTROLES EMERGENTES.		199
1.	LOS CONTROLES BIOMÉTRICOS	201
2.	LOS CONTROLES POR GEOLOCALIZACIÓN	203
3.	LAS TARJETAS RFID	204
CAPÍTULO VIII. LOS DATOS PERSONALES COMO PRUEBAS LÍCITAS, ILÍCITAS O NULAS EN LOS PROCEDIMIENTOS		207
1.	UN BREVE ACERCAMIENTO AL CONCEPTO DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO O PRUEBA ELECTRÓNICA	209
2.	LA PRUEBA ELECTRÓNICA COMO MEDIO DE SOPORTE Y SU AUTENTICIDAD.	211
3.	LA CONSERVACIÓN DE LA PRUEBA	213
4.	LA LICITUD DE LA PRUEBA.	215
4.1.	El procedimiento de la declaración de la licitud o ilicitud .	215
4.2.	Los medios para garantizar la licitud de la prueba	217
4.3.	Las implicaciones de la ilicitud de la prueba en la sanción del trabajador.	218
ANEXO I		221
ANEXO II		229
ANEXO III		233
ANEXO IV		237
ANEXO V		253
ANEXO VI		257