

# Protocolo de protección de datos sensibles

DOCUMENTO INTERNO DE UCABA DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO. ESTÁ PROHIBIDA SU DIFUSIÓN EXTERNA Y/O CESIÓN A TERCEROS SIN PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 NATURALEZA Y ESPÍRITU DEL PRESENTE DIGESTO

El presente es el protocolo o digesto normativo de UCABA o Unión de Cámaras y Asociaciones de Buenos Aires en Manejo de Plagas Urbanas, destinado a proteger los datos de todos los protagonistas de su gestión. Y, es parte del programa de integridad de la entidad, como parte de su política permanente de responsabilidad social, con objetivo de lograr la protección de los derechos de todos los protagonistas de la actividad.-

Entendiendo por protagonistas de la gestión de la entidad UCABA, tanto a la propia entidad, cuanto a sus socios, cuanto a los clientes de los mismos, y cualquier otra persona física o jurídica, que se relacione a la entidad, por cualquier razón o motivo.-

En primer término, se advierte, que los datos en cuestión, por tratarse de datos sensibles, se encuentran protegidos muy especialmente por las previsiones y normativa de la Ley nacional n° 25.326 de Datos Personales y demás normas que, según la naturaleza o características del dato, resulten aplicables al caso.-

Pero, en términos generales, y sin perjuicio de las especiales características de cada caso, UCABA, por el presente, y sus asociados, se comprometen profundamente, a otorgar el máximo y más profundo respeto, a la confidencialidad de dichos datos, en cuanto información sensible.-

Por tanto, **todos los datos que en consecuencia se reciban, alojen, administren, o por cualquier motivo lleguen a conocimiento de la entidad o los protagonistas de su gestión, serán sustancialmente objeto de estricto resguardo confidencial, evitándose en lo sustancial, cualquier propalación o divulgación hacia terceros, sin el previo y estricto consentimiento de sus titulares.-**

Dicho compromiso fundamental, se funda, en la visualización de la cuestión central, que la privacidad, es un derecho fundamental e inalienable, de máximo respeto y resguardo. Y, de tal espíritu va imbuido el presente digesto.-

### 1.2 CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES

Como parte fundamental de la instrumentación de la búsqueda política de protección de datos sensibles, la entidad realizará, con periodicidad necesaria, decidida por su Comisión Directiva, los encuentros, debates y capacitaciones, necesarios, a fin de observar, detectar e instrumentar, las políticas y procedimientos constantes, en materia de protección de los datos sensibles que por su actividad lleguen a su conocimiento y gestión.-

Por dichas herramientas, se procurará la concientización, capacitación e instrucción, de todos sus órganos, directores, administradores, empleados, socios y demás personas que se encuentren vinculadas.-

A tales efectos, pueden crearse, en el seno de la Comisión Directiva, las Subcomisiones de trabajo en las áreas específicas que se detecten como vinculadas a esta temática.-

## **2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

Este protocolo alcanza a la totalidad de los socios, empleados y colaboradores de UCABA, así como a terceros que eventualmente actúen dentro de la institución. Y asimismo, a todos los *protagonistas* conforme lo enunciado en el capítulo anterior.-

Exclusiones: No se consideran Datos Sensibles del socio a toda información que él mismo o cualquier persona autorizada por medio de su usuario ha subido a la página UCABA para su visualización pública, a su página web propia, o a cualquier sitio de acceso público en internet o en redes sociales.-

Excepción de responsabilidades: UCABA deslinda cualquier responsabilidad por potenciales usos publicitarios u otros usos no identificados ni controlados por el emisor ni por el destinatario al momento de transmitir la información a UCABA y que pudieran ser realizados por la plataforma de correo electrónico, servicio de mensajería electrónica o red social elegidos por el emisor para efectuar la transmisión de datos.-

## **3. REFERENCIAS LEGALES**

Ley Nacional Nº25.326 Datos Personales, Constitución Nacional, convenciones internacionales suscriptas, Leyes Penales de protección de la privacidad y datos personales.-

## **4. DEFINICIONES**

Medio de transmisión: Cualquier sistema de correo electrónico, aplicación de mensajería, servidor de almacenamiento temporal propio de las empresas que brindan el servicio valiéndose de un software, desde su plataforma en la web o por medio de aplicaciones para transmisión de datos por banda ancha, o entre dispositivos, tanto para el envío como para la recepción de la información. Se incluyen como ejemplos: Gmail, Hotmail, Yahoo Mail, WhatsApp, Telegram, Signal, WiFi, Bluetooth, Movistar, Claro, Fibertel, Telecentro, Cablevisión, etc. Esta enumeración es meramente enunciativa.-

Emisor: Se refiere al socio o a cualquier persona, física o jurídica, que brinde información que puede ser considerada como Datos Sensibles con intención de asociarse, modificar sus registros dentro de UCABA o adherir a algún tipo de beneficio por parte de la institución.-

**Consentimiento Informado:** Es una nota informativa que permite al socio conocer sus derechos y deberes al respecto de la Protección de Datos Sensibles. Se debe mantener accesible a todos los socios cuando ingresan con su usuario en la página Web de UCABA y en los formularios online para ingreso de datos.-

**Uso limitado de algunos Datos Sensibles mediante Consentimiento Informado:** Los socios autorizan a UCABA en forma expresa (mediante Consentimiento Informado) el uso interno de ciertos datos y/o documentación para realizar las gestiones administrativas necesarias, así como su eventual envío para el cumplimiento de exigencias legales propias de la institución. Se incluyen el armado de bases de datos, registro en libros, actas y planillas, inclusión en órdenes del día, mails de consulta a nuestra Asesoría Legal o Contable, así como la reproducción de archivos, actas, registros y/o libros que sean solicitados para cumplir con obligaciones de la institución, realizar o responder demandas destinadas a fines legales, asesoramiento judicial o impositivo, etc. Esta enumeración es meramente enunciativa.-

**Uso limitado de algunos Datos Sensibles de los integrantes de CD:** Los miembros de la Comisión Directiva autorizan en forma tácita, desde el momento de aceptar las responsabilidades de su cargo, a la reproducción y/o transmisión de todos los datos requeridos para el cumplimiento de sus funciones. Se incluye todo lo enunciado para los socios.-

**Transparencia en la administración de datos de UCABA:** la Comisión Directiva debe poder conocer en todo momento qué información y datos se manejan, así como su trazabilidad. Esto incluye toda forma de comunicación por cualquier vía.

**Jerarquías de importancia sobre los registros de UCABA:** Los distintos datos, información y documentos en referencia, tales como Estatutos, Libros de Actas, Libros contables, Dictámenes, documentación de socios, documentación de colaboradores, usuarios de plataformas y claves de acceso tienen mayor o menor jerarquía y las medidas para resguardo y custodia serán diferentes según el caso, lo que se especificará en los anexos correspondientes.-

**Usuarios que manejan Datos Sensibles:** Empleados, colaboradores, miembros de Comisión Directiva y socios en general deben estar en conocimiento del manejo que se hace con los Datos Sensibles. El acceso a estos Datos Sensibles por parte de cada colaborador tendrá una autorización tendrá el nivel mínimo necesario para que pueda desempeñar su rol. Por ejemplo, la realización de la facturación mensual al socio apenas requiere cierto nivel de acceso limitado a Datos Sensibles, al contrario que la gestión de Actas de Comisión Directiva.-

## **5. DESARROLLO**

### **5.3 EXACTITUD Y VERACIDAD DE LOS DATOS**

Los socios de UCABA se comprometen, en calidad de declaración jurada, a que todo dato que brinden a la entidad, sea exacto y veraz, poniendo todo su esmero en corroborar que así sea brindado.-

### 5.3.1 CONSENTIMIENTO INFORMADO

A dicho tenor, ningún dato puede ser divulgado o propalado, sin el debido consentimiento previo, libre, expreso e informado, brindado por escrito, por parte del titular del mismo.-

Con ello se arroja cumplimiento estricto a lo previsto y normado por el art. 5° de la Ley 25.326.-

Al recabarse dichos datos, se deberá informar en forma expresa y clara, la finalidad para la que serán tratados y destinados; existencia del archivo, registro o banco de datos; el carácter obligatorio o facultativo de las respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles; las consecuencias de proporcionar los datos, de la negativa a hacerlo o de la inexactitud de los mismos; la posibilidad del interesado de ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos. (cfr. art. 6 Ley 25.326).-

UCABA, como depositaria del dato recibido, procede a disponer todas las medidas necesarias a fin de operar su completo y total resguardo y custodia.-

### 5.3.2 TRAZABILIDAD DE DATOS

A los fines del debido resguardo y tratamiento de todo dato que reciba UCABA, se establecen las siguientes pautas y normas, a saber:

Todo dato que recabe UCABA de parte de sus socios, en forma sistemática, debe contar con un *Consentimiento Informado* de parte del socio. En el cual, se le harán saber sus derechos y deberes al respecto. Y se lo imbuirá del espíritu de protección de confidencialidad en materia de datos sensibles. A fin que el socio sea un proactivo colaborador en la protección de todo dato que en razón o motivo de su profesión o actividad de la entidad, se administre de cualquier forma.-

Inmediatamente recibido el dato en cuestión, UCABA, en su calidad de depositaria, procederá a disponer todas las medidas necesarias, a fin de operar su completo y total *resguardo y custodia*.-

Toda administración de datos de la Cámara, deberá de ser transparente, en el sentido que la Comisión Directiva pueda, en todo momento, conocer qué información y datos se manejan y su trazabilidad. A tales efectos, toda forma de comunicación, por cualquier vía que fuere (léase mecánica, en cualquier soporte, telefónica, informática – redes, mensajería instantánea, correos electrónicos, etc-), deberá de tener completo acceso a los miembros de la Comisión Directiva. A los efectos prácticos aquí indicados, todos dichos datos, información y documentación, y su total trazabilidad, será puesta siempre en conocimiento del oficial de cumplimiento o responsable primario de la gestión y custodia de los mismos.-

Las políticas de manejo de la información y datos, será cotidianamente decidida por la Comisión Directiva, en base a las presentes directivas y normas, adecuando lo decidido al caso de las diversas circunstancias e información de que se trate. En tal sentido, la Comisión Directiva deberá distinguir distintas jerarquías de importancia de la institución, por ejemplo, sus Estatutos, Dictámenes, Libros Contables, Libros de Actas, etc.-

En el ejercicio de sus funciones, los Gerentes operativos de la institución, cualquiera de sus empleados, socios, y toda persona que pueda detectar que se encuentra por su tarea o posición, en manejo de

datos sensibles concernientes a la gestión de UCABA, debe y puede, ponerlo en inmediato conocimiento y consideración de la Comisión Directiva de UCABA (a través de su responsable primario u oficial de cumplimiento), a fin que la entidad, por intermedio de su órgano de dirección y gestión, incluidas las eventuales comisiones o subcomisiones operativas involucradas, adopte las decisiones de mejor práctica en materia de la protección de dichos datos, en cuyo caso evacuará al solicitante, la correspondiente consulta y /o directiva de actuación. La cuestión le será así sometida y resuelta con los objetivos indicados, en decisión consultiva.-

Ante cualquier duda en función de eventuales perjuicios a la intimidad o privacidad, el protagonista, cualquiera fuere, que se encontrase en una situación en la que pueda dudar de qué tratamiento debe otorgarle a un dato o información, con la finalidad de procurar el mayor de los respetos y resguardos a la intimidad y privacidad de las personas involucradas, antes de actuar con dicho dato o información, debe proceder conforme se enuncia en el apartado anterior, a la consulta indicada a la Comisión Directiva.-

Todo proveedor de la entidad, entendiéndose por tal, cualquier persona física o jurídica, que a los fines de la acción de la entidad, se relacione por cualquier causa o título con la misma, será informada de la estricta necesidad de resguardar los datos sensibles que por dicha vinculación llegaran a su conocimiento.-

UCABA tendrá la obligación de tener debida y claramente identificados y a disposición, los datos sensibles que administre o que lleguen a su conocimiento por su gestión, en forma de bases ordenadas y transparentes.-

El objeto de utilización de los datos sensibles que administre o por cualquier medio lleguen a conocimiento de UCABA, sólo serán destinados a dicho objeto, sin excepción. Si se les quisiese dar otro diverso, deberá de recabarse el específico y estricto consentimiento de su titular e involucrados.-

Claro está, que UCABA será la custodia de la confidencialidad, inalterabilidad, intangibilidad, y seguridad, de dichos datos.-

Los Titulares de los datos o información, pueden ejercer en cualquier momento, su derecho inalienable, de acceso, rectificación, supresión y confidencialidad, de dichos datos o información.-

Respecto de todo símbolo identificador de UCABA, los socios, prestarán estricto juramento, de usarlo sólo con los fines permitidos y habilitados en cada caso, debiendo cesar inmediatamente en su uso si cesara definitiva o temporalmente en su calidad de socio por cualquier motivo o causa. Dicha utilización regular será la normada por el protocolo de uso del logo, publicado periódicamente en la página web de la entidad.-

Se deja especialmente establecido, que no se podrán tratar datos que versen sobre origen racial o étnico, orientación sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, biométricos o sanitarios, salvo consentimiento expreso y explícito o a requerimiento judicial. No se tratará ningún dato concerniente a menores de edad.-

Cualquier violación en materia de datos, genera la inmediata obligación de denunciar el hecho por ante la Comisión Directiva, para su consideración y decisión de actuación en consecuencia.-

### **5.3.3 PASOS Y PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS**

A los efectos de dar tratamiento, trazabilidad, y portabilidad, correctas, a los datos y documentos de que es depositaria UCABA, deben seguirse los siguientes pasos y obligaciones:

Cada persona integrante de UCABA, que por su función tenga a cargo la custodia y depósito de cualquier dato, información o documentación, debe dejar constancia escrita, bajo recibo, en caso de deber retirar la misma de la sede de la entidad, indicando en el mismo, fecha, hora, de retiro, objetivo del mismo, y cualquier otra particularidad de relevancia necesaria aplicable al caso.-

Ninguna información de la entidad, incluida la trabajada en las distintas divisiones o comisiones o subcomisiones de la misma, puede salir de la entidad, sin previa autorización y por los canales oficiales de la entidad.-

La sede de guarda y custodia de toda información, datos y documentación, será sólo la sede social de UCABA.-

Toda clave de acceso a cualquier sitio informático o aplicación de UCABA, debe hallarse, en todo momento, en exclusiva custodia de las autoridades de la Cámara. Será falta grave de cualquier funcionario, gerente o dependiente de UCABA, entregar dichas claves de acceso a terceros, sin la previa y expresa autorización, con fines concretos. El Gerente General de UCABA, en su calidad de RESPONSABLE PRIMARIO DE CUSTODIA DE DATOS, tiene la obligación de cumplimiento primordial al respecto.-

A los efectos de toda comunicación propia de UCABA, todo funcionario o dependiente, debe manejarse, sólo y exclusivamente, con una dirección de correo electrónico, institucional, y jamás con una privada.-

Toda información, de la que tome conocimiento, un funcionario o dependiente de UCABA, deberá ponerla inmediatamente a conocimiento de la Comisión Directiva.-

### **5.3.4 SECUENCIA DE ACCIÓN PARA RECEPCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DATOS SENSIBLES**

Los Datos Sensibles que administre UCABA o que lleguen a su conocimiento por su gestión deben estar claramente identificados y disponibles (en cuanto sea legalmente requerido), en forma de bases de datos ordenadas y transparentes.-

#### **5.3.4.1 RECEPCIÓN**

En ausencia de una evaluación actualizada de vulnerabilidades emergentes del uso de cada servicio de mensajería, será obligatorio al menos:

- Contar con la verificación de segundo paso en WhatsApp usando una clave que no sea fácilmente deducible.-
- Descargar la documentación recibida por WhatsApp en los equipos propios de UCABA y borrar la documentación recibida de las conversaciones y de los dispositivos portátiles de UCABA que se hayan utilizado.-
- Borrar todo archivo sensible descargado por error en forma repetida y/o toda forma superada de tales registros, al efecto de reducir el almacenamiento de datos sensibles al mínimo de registros razonablemente necesarios.-

- Cuando cualquier dato sensible recibido sea sobreimpreso y/o rotulado para darle trazabilidad como registro sensible en poder de UCABA, se deben eliminar las versiones superadas carentes de rotulado.-
- Eliminar el contenido de las papeleras de reciclaje en forma diaria.-
- Utilizar un software antivirus que proteja en cuanto sea posible las computadoras y celulares de UCABA que manejen Datos Sensibles.-
- Cambiar todas las claves comprometidas cuando un dispositivo fuera sustraído, extrañado o la seguridad de una aplicación o correo electrónico manifieste señales de haber sido comprometido.-
- Cambiar las claves involucradas cuando haya desvinculaciones de colaboradores o cese de funciones de algún miembro de Comisión Directiva.-
- Los Datos Sensibles que administre UCABA o que lleguen a su conocimiento deben ser inmediatamente procesados al efectos. Inmediatamente recibido el dato en cuestión, UCABA, en su calidad de depositaria, procederá a disponer todas las medidas necesarias, a fin de operar su completo y total resguardo y custodia.-

#### **5.3.4.2 ETIQUETADO**

La identificación clara requiere que el registro, ya sea que se haya recibido en formato de imagen o como archivo pdf, o en cualquier otro formato, sea almacenado con una designación que identifique inequívocamente al propietario del dato (socio, empleado, otros), el tipo de registro contenido (DNI, habilitación, solicitud, poder, etc.) seguido, si fuera de utilidad, por la fecha correspondiente al inicio de vigencia del documento o su vencimiento. Cuando un documento sea recibido por partes podrá unificarse en un registro único (por ejemplo, ocho imágenes de las hojas de un poder podrán juntarse en un único archivo pdf) o podrán guardarse en la misma forma fragmentada en que fueron recibidas, pero en este caso se deberá llamar a todos los registros con el mismo nombre seguido por números consecutivos.-

#### **5.3.4.3 CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO**

El almacenamiento adecuado puede requerir una clasificación inicial del tipo de registro para seleccionar la/s carpeta/s en que deberá almacenarse. Etiquetado de imágenes y rotulado estándar de registros, tras lo cual se guardan en memorias específicas y se deben eliminar las comunicaciones del mensaje inicial.-

#### **5.3.4.4 REDUNDANCIA DE ALMACENAMIENTO**

Al efecto de no generar copias injustificadas de la información que incluya datos sensibles, éstos deberán guardarse en una única ubicación dentro de los sistemas de almacenamiento de UCABA, y toda exigencia de acceso en otro contexto se realizará por medio de índices y enlaces de referencia, para no duplicar la información en tanto tal duplicación no sea justificada por razones particulares que deberán estar autorizadas con registro de tal condición y actuación. Los back ups de información ya sea por

memorias externas o por plataformas externas de almacenamiento seguro se mantendrán en el mínimo necesario para garantizar el resguardo de los datos.-

#### **5.3.4.5 MANEJO DE DATOS SENSIBLES POR PROVEEDORES DE UCABA**

Toda persona física o jurídica que actúe como proveedor de la Cámara será informada de la estricta necesidad de resguardar los Datos Sensibles que por dicha vinculación llegaran a su conocimiento.-

#### **5.3.5 CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES**

Como parte fundamental de la instrumentación de la búsqueda política de protección de datos sensibles, la entidad realizará, con periodicidad necesaria, decidida por su Comisión Directiva, los encuentros, debates y capacitaciones, necesarios, a fin de observar, detectar e instrumentar, las políticas y procedimientos constantes, en materia de protección de los datos sensibles que por su actividad lleguen a su conocimiento y gestión.-

Por dichas herramientas, se procurará la concientización, capacitación e instrucción, de todos sus órganos, directores, administradores, empleados, socios y demás personas que se encuentren vinculadas.-

A tales efectos, pueden crearse, en el seno de la Comisión Directiva, las Subcomisiones de trabajo en las áreas específicas que se detecten como vinculadas a esta temática.-

#### **5.3.6 OBSERVACIÓN Y DETECCIÓN PERIÓDICA DE RIESGOS**

La Comisión Directiva, tendrá en fundamental cuenta, de manera cotidiana, la permanente observación y detección de riesgos en la materia. Debiendo instrumentar las políticas y herramientas enunciadas y necesarias, con objeto de la protección de los datos e información sensible que administre la Cámara. A sus fines, practicará una permanente evaluación de impacto, significando la misma, la evaluación permanente respecto de los riesgos que cada categoría de datos o información puedan implicar.-

#### **5.3.7 SUBCOMISIÓN DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

A los efectos de la gestión y custodia de los datos, información y documentación de datos de la entidad, la Comisión Directiva nombrará periódicamente una Subcomisión de Custodia y gestión de datos, información y documentación.-

Dicha subcomisión será integrada por un titular, en cabeza del Gerente General de UCABA, y se elegirán distintos colaboradores.-

El Gerente, en su calidad de titular, se encontrará facultado para instrumentar la gestión ordinaria y cotidiana de la subcomisión. Siendo el responsable de distribuir las tareas operativas del sector.-

El Gerente será así el Delegado de Gestión de datos.-

#### **5.4 DETALLE DE RESPONSABLES DE LA PROTECCIÓN Y DEPÓSITO DE DATOS SENSIBLES**

Por documento Anexo, denominado conforme el título del presente acápite, se practicará un Cuadro, en el que se detallará, Responsables Primarios, Elementos de Custodia, etc.-

Conforme dicho documento Anexo, se pretende categorizar la distinta información, datos y documentos involucrados, detallando en cada caso el responsable primario de su custodia y tratamiento.-

Dicho documento, se irá actualizando, periódicamente, conforme la evolución de la información tratada.-

#### **6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**

Este protocolo no requiere de otros procedimientos para su aplicación. Pero, tanto UCABA, como su Comisión Directiva, o los responsables de cumplimiento en el uso de facultades delegadas, podrán dictar normas de inferior jerarquía, a fin de reglamentar distintos aspectos prácticos que vayan surgiendo en la vida de la institución.-

#### **7. ANEXOS**

Serán Anexo del presente, la proforma de Consentimiento Informado, el Detalle de Responsables de la Protección y Depósito de Datos Sensibles, y todo otro anexo que a consecuencia de la presente reglamentación dicte UCABA en lo sucesivo, su Comisión Directiva, o responsables de cumplimiento en el uso de facultades delegadas.-

En Buenos Aires, a los 20 días del mes de septiembre del año 2021.-



**José Félix Lezcano**  
Secretario



**Jesús A. Romero**  
Presidente

## 7.1 ANEXO I - PROFORMA DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO

### DATOS SENSIBLES CONSENTIMIENTO INFORMADO

El presente, resulta el “consentimiento informado” que, en mi calidad de socio de UCABA, procedo a brindar, a fin del debido y correcto tratamiento de los datos que apporto.-

El mismo, se brinda, en los términos que prevé el digesto social de UCABA, PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES, el cual declaro conocer y hallarme imbuido de sus principios referentes a la protección de datos personales sensibles y el derecho a la intimidad y privacidad.-

En su consecuencia, procedo por el presente, a dar mi consentimiento, para que todo dato que en mi calidad de socio brinde a la entidad, que sea de calidad de sensible (esto es, que no se trate sólo de mi nombre, documento de identidad, identificación tributaria o previsional, ocupación, fecha de nacimiento y domicilio, extremos excluidos cfr. inc. c de la Ley 25.326), sea tratado, de la forma y condiciones que en el presente se enuncian.-

También doy cuenta, de ser informado en este acto, en forma pormenorizada y detallada, a tenor de lo previsto y normado por el art. 6 de la Ley 25.326, respecto de la finalidad de tratamiento, destinatarios posibles, archivo y registro de custodia, obligación de veracidad, facultad de acceso, rectificación o supresión.-

Asimismo, doy fe, que todo dato que proporcione a UCABA, será fidedigno, poniendo mis mejores esfuerzos, a fin de lograr la fidelidad del dato.-

En consecuencia, a continuación se enuncian los datos e información que en mi calidad de socio brindo a UCABA: ..... **TIPOS DE DATOS QUE SE BRINDAN A UCABA ...**

Por el presente, brindo mi explícito consentimiento para que los datos y la información que brindo a UCABA, sean utilizados con los siguientes fines específicos: ... **DESTINO PARA EL QUE PUEDEN SER UTILIZADOS ...**

Respecto de todo símbolo identificatorio de UCABA, los socios, prestarán estricto juramento, de usarlo sólo con los fines permitidos y habilitados en cada caso, debiendo cesar inmediatamente en su uso si cesara definitiva o temporalmente en su calidad de socio por cualquier motivo o causa.-

En Buenos Aires, a los ..... días del mes de .... del año .....-

## 7.2 ANEXO II DETALLE DE RESPONSABLES DE LA PROTECCIÓN Y DEPÓSITO DE DATOS SENSIBLES

### DETALLE DE RESPONSABLES DE LA PROTECCIÓN Y DEPÓSITO DE DATOS SENSIBLES

### DOCUMENTO ANEXO AL PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES

Conforme lo manda el Protocolo de Datos Sensibles de UCABA, se elabora el presente documento, que tiene por finalidad, listar, enumerar y describir, los distintos responsables primarios del depósito y protección, y los correspondientes y correlativos datos sensibles de UCABA y los restantes protagonistas, demás información referente, y documentación. A saber:

RESPONSABLE PRIMARIO	ELEMENTOS A CUSTODIA	
Presidente	Soportes digitales de los Actas de Asamblea	
Secretario		
Tesorero		

El presente listado, es un documento vivo, en el sentido que su contenido va evolucionando, conforme el distinto tipo de información que vaya recibiendo la entidad en la vida de su gestión y necesidad correspondiente de su categorización.-

En Bs. As., a los .... días de ... de ...

**FIN DE LOS ANEXOS**