**CARTA DE TÉRMINOS DE NOMBRAMIENTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

\*\* VERSIÓN DE MUESTRA GRATIS \*\*

# Contexto y finalidad de la función del DPD

El RGPD solicita a [nombre de la empresa] designar un Delegado de Protección de Datos (DPD) para facilitar el cumplimiento de las disposiciones de la legislación local e internacional de protección de datos, incluido el RGPD europeo.

En su función como DPD, debe dirigir el control de datos dentro de [nombre de la empresa]. Tiene la función de…

# Su obligación como DPD dentro de [nombre de la empresa]

## Accesibilidad

Como DPD, debe ser fácilmente accesible y estar disponible personalmente dentro de [nombre de la empresa] y de todos sus establecimientos. Su disponibilidad personal como DPD, ya sea físicamente en las mismas instalaciones que…

## Sus datos de contacto

Con respecto a las cuestiones de protección de datos, será un punto de contacto multilateral para las partes externas (por ejemplo, los interesados, las autoridades de control y otros) y también para las partes internas dentro de la organización (por ejemplo, los empleados).

Su nombramiento y datos de contacto se comunicarán oficialmente a todo el personal dentro de [nombre de la empresa] para garantizar que se conozca su existencia y función dentro de la organización. Sus datos de…

## Su independencia

Aunque sea un empleado de [nombre de la empresa], debe desarrollar sus funciones y tareas de manera independiente e imparcial. No se le…

\*\* FIN DE MUESTRA GRATIS \*\*

Para descargar la versión completa de este documento haga clic aquí:  
<https://advisera.com/eugdpracademy/es/documentation/carta-de-terminos-de-nombramiento-del-delegado-de-proteccion-de-datos/>