

[SEDE DE UNICEF / MEMORÁNDUM DE LA OFICINA NACIONAL]

[Fecha]

[NOMBRE LEGAL COMPLETO DEL SOCIO IMPLEMENTADOR]

[DIRECCIÓN DEL SOCIO IMPLEMENTADOR]

PCA: []; no. []

Título del Documento del Programa: []; no. de Referencia eTools []

Recopilación, Acceso y Procesamiento de Datos Personales - Obligaciones de Confidencialidad

Estimado []

Nos referimos al Acuerdo de Cooperación Programática (“PCA”) y al Documento del Programa (“DP”) que figuran en el Anexo del presente Acuerdo entre el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (“UNICEF”) y su organización, [NOMBRE LEGAL COMPLETO DEL SOCIO IMPLEMENTADOR] (el “Socio implementador”, “Socio” o “usted”). Con el fin de facilitar el cumplimiento de sus responsabilidades en virtud del PCA y la ejecución de las partes del Programa que le han sido asignadas en virtud del DP, UNICEF le instruye para que recopile, acceda, utilice y/o procese de cualquier otra forma (en conjunto, “procesamiento”) determinados datos personales especificados en el Anexo del presente Acuerdo (en conjunto, los “Conjuntos de Datos”).

La presente carta (junto con el Anexo adjunto a la misma, este “Acuerdo”) tiene por objeto confirmar que UNICEF le instruye para que procese los Conjuntos de Datos en las condiciones establecidas a continuación en el presente Acuerdo y de conformidad con cualquier instrucción adicional documentada por UNICEF. Todos los términos en mayúsculas utilizados, pero no definidos en el presente Acuerdo tienen el significado que se les asigna en el Anexo del presente Acuerdo o en el PCA. Los términos contenidos en el presente Acuerdo se añaden a los términos del PCA y el DP, y no los sustituyen. El presente Acuerdo, el PCA y el DP se interpretarán como complementarios entre sí.

1. Derechos sobre los Datos. Usted acepta y reconoce que los Conjuntos de Datos son propiedad de UNICEF o de los terceros pertinentes identificados en el Anexo del presente Acuerdo (en conjunto, los “Terceros”) tal y como se identifican en el Anexo, y que no reclamará ningún derecho de propiedad ni ningún otro derecho sobre los Conjuntos de Datos.
2. Información Confidencial. A los efectos de la Sección 8.1 de los Términos y Condiciones Generales del PCA, los Conjuntos de Datos se consideran información confidencial de UNICEF y todas las obligaciones relativas a dicha información confidencial establecidas en la Sección 8 de los Términos y Condiciones Generales del PCA se aplican a su procesamiento de los Conjuntos de Datos. Usted tomará las Medidas de seguridad adicionales descritas en el Anexo del presente Acuerdo.
3. Sistema de Archivo y acceso. Su procesamiento de los Conjuntos de Datos se limita a los Conjuntos de Datos. En el caso de los Conjuntos de Datos que recopile, deberá recopilarlos, almacenarlos y tratarlos a través del Sistema de Archivo descrito en el Anexo del presente Acuerdo. En cuanto a los Conjuntos de Datos a los que se le proporcionará acceso, UNICEF pondrá los Conjuntos de Datos a su disposición a través de la Modalidad de Acceso descrita en el Anexo del presente Acuerdo. En la medida en que dicho acceso se proporcione a través de credenciales de acceso (como medios protegidos por contraseña), usted se compromete a tratar todas esas credenciales de acceso como

Información Confidencial y a tomar todas las precauciones razonables para evitar la divulgación no autorizada o accidental de dichas credenciales de acceso. No compartirá dichas credenciales de acceso con ninguna persona, excepto con su Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos.

4. Únicamente para los Fines Permitidos. Solo utilizará los Conjuntos de Datos para los fines permitidos especificados en el Anexo del presente Acuerdo y para ningún otro fin. No utilizará los Conjuntos de Datos y se asegurará de que su Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos y los Subcontratistas Autorizados para el Procesamiento de Datos (si los hubiera) no utilicen los Conjuntos de Datos para ningún otro fin, incluyendo (pero sin limitarse a) el desarrollo de análisis, publicaciones, ofertas de productos o servicios a clientes u otros terceros, sin el consentimiento previo por escrito de UNICEF y, si procede, del tercero titular de los Conjuntos de Datos.
5. Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos. El acceso a los Conjuntos de Datos en virtud del presente Acuerdo se limita exclusivamente a su personal que deba participar en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo ("Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos"). Usted mantendrá una lista de su Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos que tiene acceso a los Conjuntos de Datos y la compartirá con UNICEF cuando se le solicite. Usted será responsable del cumplimiento por parte de su Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos de las condiciones de acceso establecidas en el presente Acuerdo.
6. Subencargado del Procesamiento de Datos Autorizado. Solo aquellos de sus subcontratistas o afiliados que estén aprobados por UNICEF y que firmen un acuerdo independiente con usted sustancialmente coherente con los términos del presente Acuerdo podrán tener acceso a los Conjuntos de Datos ("Subencargado del Procesamiento de Datos Autorizado"). Usted impondrá a los Subencargados del Procesamiento de Datos Autorizados los mismos requisitos en materia de protección de datos y confidencialidad que se le imponen a usted en virtud del presente Acuerdo, y seguirá siendo responsable del cumplimiento de dichos requisitos por parte de dichos Subencargados del Procesamiento de Datos Autorizados.
7. Divulgación Obligatoria. Si usted o cualquiera de sus Subencargados del Procesamiento de Datos Autorizados recibe una solicitud de divulgación de cualquiera de los Conjuntos de Datos en el marco de un proceso judicial o policial, antes de realizar la divulgación solicitada, usted notificará a UNICEF (al Gestor de Datos de UNICEF identificado en el Anexo) con suficiente antelación la solicitud antes de realizar cualquier divulgación, a fin de que UNICEF tenga una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida que considere oportuna, y lo notificará a la autoridad competente.
8. Normas de Protección de Datos. Usted confirma que cuenta con una política de protección de datos que es coherente con la Política de Protección de Datos Personales de UNICEF y cumple con todas las normas de protección de datos y los requisitos legales aplicables, y que la ha cargado en su perfil del Portal de Socios de las Naciones Unidas. Aplicará dicha política en el almacenamiento, el procesamiento, la conservación y la destrucción de los Conjuntos de Datos. Si no dispone de su propia política de protección de datos o si su política no cumple, como mínimo, las normas de Protección de la Política de Protección de Datos Personales de UNICEF, cumplirá y aplicará la Política de Protección de Datos Personales de UNICEF en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo.
9. Dispositivos de Seguridad y Control de los Datos. Usted implementará los dispositivos de seguridad y procedimientos organizativos, administrativos, físicos y técnicos adecuados para proteger la seguridad de los conjuntos de datos, incluyendo contra o frente a la destrucción, pérdida, alteración, divulgación, acceso o pérdida imprevista de disponibilidad accidentales o no autorizados, de conformidad con el Anexo 3.
10. Incidente de Seguridad. Notificará inmediatamente a UNICEF (al Gestor de Datos de UNICEF identificado en el anexo) si se produce una divulgación no autorizada o accidental, real, sospechada o amenazada, de los conjuntos de datos u otro incidente de seguridad que afecte a los conjuntos de datos, y aplicará todas las medidas necesarias para reducir los daños y subsanar la situación, de conformidad con su procedimiento de gestión de incidentes de seguridad

y las instrucciones de UNICEF. UNICEF informará del incidente a través de los canales requeridos, de conformidad con la Política de UNICEF sobre Protección de Datos Personales. A estos efectos, “Incidente de Seguridad” significa una brecha de la seguridad que da lugar a la destrucción, pérdida, alteración, divulgación, acceso o pérdida imprevista de disponibilidad, accidentales o no autorizados, de los datos personales tratados o almacenados por el Socio.

11. Período de Acceso; Terminación. El acceso y el permiso que se le conceden en virtud del presente Acuerdo se limitan al Período de Acceso. Salvo que se indique expresamente lo contrario en el Anexo, el Período de acceso se define como la duración del Documento del Programa correspondiente. UNICEF podrá, sin estar obligado a ello, aceptar la ampliación del Período de Acceso si usted lo solicita. Si usted o cualquiera de su Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos o sus Subencargados del Procesamiento de Datos Autorizado incumple cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, UNICEF podrá terminar su acceso a los Conjuntos de Datos y retirar su permiso para que continúe tratando los Conjuntos de Datos con efecto inmediato. UNICEF también podrá terminar el PCA de conformidad con la Sección 13.1 de los Términos y Condiciones Generales del PCA.
12. Derecho de los Interesados a la Información y Solicitudes de Acceso. Si usted o cualquiera de sus Subencargados del Procesamiento de Datos Autorizado recibe una solicitud de un interesado para acceder, rectificar o suprimir sus datos personales u obtener información sobre el procesamiento de los datos, deberá notificarlo inmediatamente a UNICEF (al Gestor de Datos de UNICEF identificado en el Anexo). Usted cooperará de manera razonable con UNICEF para atender dichas solicitudes de conformidad con los mecanismos establecidos en el Anexo 2 de la Política de UNICEF sobre Protección de Datos Personales.
13. Devolución/Destrucción de Datos. Salvo que se indique expresamente lo contrario en el Anexo del presente Acuerdo, cuando finalice el Período de Acceso, usted transferirá y devolverá a UNICEF todos los Conjuntos de Datos o, a elección de UNICEF, destruirá irrevocablemente, aplicando las normas del sector, todas las copias de los Conjuntos de Datos que obren en su poder y en poder de su Personal Autorizado para el Procesamiento de Datos o de sus Subencargados del Procesamiento de Datos Autorizado, y confirmará dicha destrucción a UNICEF por escrito. Para evitar dudas, el requisito de destruir los Conjuntos de Datos no se aplica a los Conjuntos de Datos que se encuentran en un Sistema de Archivo de UNICEF.
14. Permanencia de las Obligaciones. Sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo sobrevivirán a la expiración del Período de Acceso o a la terminación anticipada del presente Acuerdo o a la expiración o terminación anticipada del PCA.
15. Desacuerdos. Cualquier desacuerdo o conflicto relacionado con el presente Acuerdo o con los Conjuntos de Datos se resolverá de conformidad con el Artículo 12 del PCA.

Nada de lo contenido en el presente Acuerdo o relacionado con él se considerará una renuncia a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas y sus organismos subsidiarios, incluido UNICEF.

Confirme su aceptación de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, en nombre de su organización, firmando, fechando y devolviéndonos la copia adjunta del mismo. Tan pronto como recibamos la copia del presente Acuerdo firmada por usted, este entrará en vigor.

Esperamos con interés trabajar con usted en la ejecución del Programa.

Atentamente,

[_____]
[Nombre]
[Cargo]

CONFIRMADO Y ACORDADO EN NOMBRE DE [NOMBRE LEGAL COMPLETO DEL SOCIO IMPLEMENTADOR]:

_____ Fecha: _____

Nombre:
Cargo:

ANEXO 1
Detalles del Procesamiento de Datos Personales

Instrucción: Antes de celebrar este Acuerdo de Procesamiento de Datos, debe asegurarse de que el procesamiento de datos personales por parte del Socio Implementador a los efectos del proyecto cumple con la Política de Protección de Datos Personales de UNICEF. Si UNICEF actúa como responsable del procesamiento y es probable que este implique riesgos elevados para los derechos y libertades de los interesados, en particular cuando se utilizan nuevas tecnologías, se debe realizar una Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (DPIA) antes del procesamiento. Aunque la Política no le obligue a realizar una DPIA, puede llevarla a cabo. Los resultados de la evaluación de riesgos proporcionan información valiosa sobre las medidas de reducción y los dispositivos de seguridad adecuadas que deben aplicarse al proyecto para garantizar el cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales de UNICEF. Encontrará orientación sobre la DPIA en el sitio web de protección de datos de Datos para la Infancia o puede solicitar ayuda a través del [Evidence Helpdesk](#).

El presente Anexo se aplica al Acuerdo de Procesamiento de Datos entre UNICEF y el Socio que se indica a continuación en el marco del Acuerdo de Cooperación Programática (PCA) mencionado más abajo, y forma parte integrante del mismo.	
1. RESUMEN	
Socio	[NOMBRE LEGAL COMPLETO] [DIRECCIÓN]
PCA	PCA entre UNICEF y el Socio Implementador fechado [] con el número de PCA []
Programa	[Instrucciones: Incluya el título y una breve descripción del Programa que se apoya mediante este procesamiento de datos, así como el número de referencia del Documento del Programa].
Política de Protección de Datos del Socio	[Instrucciones: Incluya el título de la política de protección de datos del Socio. Asegúrese también de que el Socio suba su política al perfil de la organización en el Portal de Socios de las Naciones Unidas, tal y como se indica en la Sección 8 anterior. Si el Socio no cuenta con una política de protección de datos, o si su política de protección de datos no cumple al menos con los estándares de la Política de UNICEF sobre Protección de Datos Personales, el Socio Implementador deberá seguir la Política de UNICEF sobre Protección de Datos Personales, tal y como se indica en la Sección 8 anterior]. [TÍTULO DE LA POLÍTICA]; cuya copia [se puede encontrar en [incluir ENLACE WEB]; y se ha subido al Portal de Socios de las Naciones Unidas].
Gestor de Datos de UNICEF	[incluir nombre y datos de contacto]
Gestor de Datos del Socio	[incluir nombre y datos de contacto]
Período de Acceso	[Instrucciones: Especifique la duración de la recopilación, el acceso, el uso y el procesamiento de los datos. Por lo general, se trata de la duración total del Documento del Programa correspondiente. El Período de Acceso puede variar en función del Conjunto de Datos. Adáptelo según corresponda]. [El plazo del Documento del Programa pertinente]. O [Desde [dd/mm/aa] hasta [dd/mm/aa]]

Comité/Junta de Revisión Ética de UNICEF	[Instrucciones: Si su proyecto requiere una revisión ética (es decir, cumple los criterios indicados en la Instrucción 3 del Procedimiento de UNICEF para las Normas Éticas y no forma parte de la recopilación rutinaria de datos para la ejecución del programa), incluya el nombre de la junta, el comité o el panel de revisión ética que revisó el programa de pruebas y la fecha de aprobación y autorización para proceder. Si esto no es aplicable a su proyecto, simplemente añada “No aplicable” en esta columna].
2. CONJUNTOS DE DATOS	
[Instrucciones: Para cada conjunto de datos, rellene la información requerida a continuación. Añada más líneas a continuación en función del número de conjuntos de datos que haya. El procesamiento de los datos personales debe ser pertinente, limitado y adecuado a lo necesario en relación con los fines especificados para el procesamiento. Por lo tanto, es importante compartir únicamente los datos que el Socio realmente necesita para realizar su trabajo en el marco del programa. En algunos casos, esto puede ser solo un subconjunto de un conjunto de datos original. Si UNICEF comparte datos que ha recibido de un tercero (por ejemplo, el gobierno, un socio del sector privado u otro socio implementador), asegúrese de que cuenta con el permiso necesario para compartir esos datos y de que las condiciones/restricciones aplicables al intercambio se reflejan adecuadamente en el presente Anexo. Incluya una descripción detallada de cada conjunto de datos o de los componentes de los conjuntos de datos].	
CONJUNTO DE DATOS #1	
Origen del Conjunto de Datos	[Instrucciones: describa de dónde proceden los datos (por ejemplo, recopilados por UNICEF o un Socio, O recibidos de [nombre del tercero]]].
Descripción del Conjunto de Datos	[descripción general]; [datos específicos que se compartirán/recopilarán];[tipo de interesados, es decir, niños, niñas, adolescentes etc.]; [formato del contenido de los datos (por ejemplo, en papel, digital)]; [período de tiempo del conjunto de datos/fecha de recopilación de los datos]; [alcance geográfico]; [otras características relevantes del conjunto de datos].
Finalidad Permitida para el Procesamiento de Datos	[Instrucciones: Describa los fines para los que se pueden tratar los Datos Personales a fin de que el Socio cumpla sus responsabilidades de la manera especificada en el Documento del Programa. Sea lo más específico posible. Por ejemplo: Para una intervención de asistencia en efectivo: “Con el fin de registrar a la persona como beneficiaria del programa de asistencia en efectivo y proporcionar un seguimiento y apoyo adicionales como parte de la gestión y supervisión de los reclamos, tal y como se describe en el Documento del Programa adjunto al PCA].
Condiciones/ Restricciones del Procesamiento de Datos	[Instrucciones: Incluya aquí cualquier restricción/condición que se derive de cualquier acuerdo que tengamos con un tercero del que hayamos recibido los datos].
Modalidad de Acceso	[Instrucciones: Describa aquí cómo el socio tendrá acceso a los datos. Por ejemplo: los datos se enviarán al gestor de datos del socio a través de un enlace/sitio protegido con contraseña. La contraseña se enviará por separado por correo electrónico al Gestor de Datos del Socio].
Sistema de Archivo	[Instrucciones: Especifique si el sistema de almacenamiento de los datos será un Sistema de Archivo de UNICEF (ver Políticas) o un sistema del Socio Implementador u otro sistema. Sea lo más específico posible. Por ejemplo: para un programa de asistencia en efectivo: “Operaciones Humanitarias en Efectivo y Ecosistema de Programas (HOPE) de UNICEF en [PAÍS]”].
CONJUNTO DE DATOS #2	

Origen del Conjunto de Datos	[Instrucciones: describa de dónde proceden los datos (por ejemplo, recopilados por UNICEF o un socio, O recibidos de [nombre de un tercero]).]
Descripción del Conjunto de Datos	[descripción general]; [datos específicos que se compartirán/recopilarán]; [tipo de interesados, es decir, niños, niñas, adolescentes, etc.];[formato del contenido de los datos (por ejemplo, papel, digital)]; [período del conjunto de datos/fecha de recopilación de datos]; [alcance geográfico]; [otras características relevantes del conjunto de datos]
Finalidad Permitida para el Procesamiento de Datos	[Instrucciones: Describa los fines para los que se pueden tratar los Datos Personales a fin de que el Socio cumpla sus responsabilidades de la manera especificada en el Documento del Programa. Sea lo más específico posible. Por ejemplo: Para una intervención de asistencia en efectivo: “Con el fin de registrar a la persona como beneficiaria del programa de asistencia en efectivo y proporcionar un seguimiento y apoyo adicionales como parte de la gestión y supervisión de los reclamos, tal y como se describe en el Documento del Programa adjunto al PCA”].
Condiciones Restricciones al Procesamiento de Datos	[Instrucciones: Incluya aquí cualquier restricción o condición que se derive de cualquier acuerdo que tengamos con un tercero del que hayamos recibido los datos].
Modalidad de Acceso	[Instrucciones: Describa aquí cómo el Socio tendrá acceso a los datos. Por ejemplo: los datos se enviarán al Gestor de Datos del Socio a través de un enlace/sitio protegido con contraseña. La contraseña se enviará por separado por correo electrónico al Gestor de Datos del Socio].
Sistema de Archivo	[Instrucciones: Especifique si el sistema de almacenamiento de datos será un sistema de archivo de UNICEF (véase la política) o un sistema del socio implementador u otro sistema. Sea lo más específico posible. Por ejemplo: para un programa de asistencia en efectivo: “Operaciones Humanitarias en Efectivo y Ecosistema de Programas (HOPE) de UNICEF en [PAÍS]”].
3. RECOPIACIÓN DE DATOS	
[Instrucciones: si el Socio no recopilará nuevos datos personales como parte del trabajo del programa, elimine esta sección].	
[Instrucción: si el CONSENTIMIENTO no es la base legítima para la recopilación y el procesamiento de datos, póngase en contacto con el Evidence Helpdesk].	
Formulario de Consentimiento	La base jurídica para la recopilación de nuevos datos personales será: CONSENTIMIENTO. Después de haber proporcionado la información requerida a los interesados de conformidad con la siguiente sección, el Socio se asegurará de obtener los formularios de consentimiento adecuados para cada interesado cuyos datos vaya a recopilar. El formulario de consentimiento que se utilizará para el procesamiento de datos en el marco del programa [ha sido aprobado por UNICEF y el Socio y se adjunta como Anexo 2] O [está sujeto a la aprobación de UNICEF antes de su uso]. El formulario de consentimiento indicará claramente que el Socio recopila los datos en nombre de UNICEF y que los datos serán compartidos por el Socio con UNICEF [y el Gobierno] únicamente para los Fines Permitidos. El formulario de consentimiento se recopilará y almacenará de la siguiente manera: <i>[especificar si se trata de un formulario en papel, móvil/tableta/otro dispositivo, etc.]</i>. [El consentimiento se registrará en un Sistema de Archivo Seguro]. Si una persona afectada expresa su preocupación por proporcionar sus datos y su consentimiento, el socio no intentará convencerla de que dé su consentimiento, sino que le informará

	que UNICEF se toma muy en serio cualquier inquietud y le proporcionará apoyo profesional, y lo notificará inmediatamente a UNICEF.
Información sobre el Procesamiento de Datos Personales (Aviso de Privacidad)	Al recopilar Datos Personales, el Socio informará a las personas (interesados) sobre el procesamiento de los datos personales, de conformidad con el Anexo 2, incluyendo - la base jurídica para el procesamiento de sus datos (CONSENTIMIENTO) - las alternativas, si un beneficiario no desea dar su consentimiento - la finalidad específica para la que se utilizarán los datos - quién tendrá acceso a los datos - las medidas que se adoptan para garantizar la seguridad de los datos - el momento en el que se eliminarán los datos y - qué derechos tiene la persona sobre los datos, es decir, el derecho a acceder, rectificar y eliminar los datos, y dónde solicitar estos derechos.
4. MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad Adicionales	[Instrucciones: Incluya aquí cualquier precaución específica que desee que el Socio tome en el contexto pertinente y que vaya más allá del anexo de seguridad informática (IT) para cada Conjunto de Datos. Recuerde que algunos datos son especialmente sensibles, tal y como se define con más detalle en la Política de Protección de Datos de UNICEF. Se debe prestar especial atención al acceso a los datos y a las medidas de seguridad cuando se trate de datos personales especialmente sensibles. Le recomendamos encarecidamente que se ponga en contacto con el Evidence Helpdesk lo antes posible para comentar sus planes y abordar las medidas de seguridad de datos necesarias que requiere su oficina].
4. TRANSFERENCIA, CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE DATOS	
Transferencia de Conjuntos de Datos	[Instrucciones: Si los datos se recopilan en un Sistema de Archivo que no es de UNICEF y/o la entrega de conjuntos de datos depurados a UNICEF forma parte de los resultados previstos en el Documento del Programa, especifíquelo aquí proporcionando detalles sobre lo que debe abarcar el conjunto de datos y en qué formato debe proporcionarse, y especifique el modo de transferencia de esos conjuntos de datos a UNICEF y cualquier otro requisito pertinente].
Conservación /Destrucción de Datos	[Instrucciones: Si el Socio recopila datos en un Sistema de Archivo de UNICEF, esta fila no es aplicable. Si los datos se recopilan en un Sistema de Archivo que no es de UNICEF, especifique qué ocurre con los datos al final del Período de Acceso].

ANEXO 2

Formulario de Consentimiento que deben proporcionar los Interesados

ANEXO 3
Seguridad de la Información

El presente Anexo sobre Seguridad de la Información forma parte integrante del Acuerdo al que se adjunta. Los términos en mayúsculas que no se definan en el presente documento tendrán el significado que se les atribuye en el Acuerdo.

Además de los requisitos establecidos en el Acuerdo, el Socio Implementador:

1. Cumplirá las instrucciones de UNICEF en materia de seguridad informática (IT) y acepta someterse a las revisiones y/o auditorías de seguridad de la información de UNICEF, cuando así se le solicite.
2. Dispondrá, durante toda la vigencia del Acuerdo, de:
 - 2.1. Medidas de detección de incidentes y garantizará los procesos de respuesta a incidentes, incluida su escalación a UNICEF.
 - 2.2. Un proceso de sensibilización sobre la Seguridad de la Información para formar a los usuarios en función de sus funciones y responsabilidades.
 - 2.3. Controles de seguridad adecuados para el procesamiento de Datos Personales, así como de datos sensibles no personales, y proporcionará al UNICEF, tras la firma del Acuerdo, una descripción de dichos controles de seguridad, que incluirá como mínimo:
 - a) La seudonimización de los Datos Personales, el alojamiento seguro y el cifrado de todos los datos;
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad continuas de los sistemas y servicios de procesamiento;
 - c) Controles básicos de seguridad del correo electrónico para evitar la suplantación de los dominios de correo electrónico propios o la alteración de las comunicaciones en tránsito;
 - d) Un proceso para evaluar periódicamente las vulnerabilidades y la eficacia de los controles de seguridad implementados;
 - e) La verificación, evaluación y valoración periódicas de los controles de seguridad. Dichas medidas incluirán, como mínimo, mecanismos para:
 1. Aplicar la autenticación multifactorial para cualquier acceso de los usuarios a los datos personales.
 2. Garantizar el cifrado de los datos durante su tránsito.
 3. Garantizar que los dispositivos y sistemas propiedad de la organización se actualicen periódicamente.
 4. Garantizar que se realicen copias de seguridad diarias de todos los archivos y bases de datos que contengan datos de UNICEF y que la información en papel se guarde debidamente en locales protegidos;
 5. Aplicar controles de acceso al sistema, incluida la gestión segura de credenciales, la concesión de acceso a los usuarios aplicando el principio del mínimo privilegio, la recertificación del acceso, la revocación del acceso de los usuarios, el acceso administrativo y la gestión del acceso de los usuarios administrativos;
 6. Establecer controles de acceso físico y garantizar que se apliquen medidas de seguridad física especialmente destinadas a proteger los Datos Personales en papel y que se ajusten a los más altos estándares del sector.