25-1-2023

RGPD
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

“CLIMASA”

Versión del Documento: 3.0

ÍNDICE

- GLOSARIO
- OBJETO DEL DOCUMENTO
- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- FUNCIONES Y DESIGNACIONES
- GESTIÓN DE RIESGOS - EVALUACIÓN DE IMPACTO
- MEDIDAS DE SEGURIDAD
    - MEDIDAS ORGANIZATIVAS
    - MEDIDAS TÉCNICAS
- REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
- DEBER DE INFORMACIÓN
- CONTRATOS CON TERCEROS
- CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN
- MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD
- MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES
- REVISIONES PERIÓDICAS
- ANEXOS

GLOSARIO

Afectado o interesado: persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento: A efectos de este documento, tiene la consideración de interesado cualquier paciente o usuario que acceda a los servicios de la Oficina de farmacia.

Cesión o comunicación de datos: toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado. Ello comprende cualquier comunicación verbal, escrita o por cualquier otro medio, que permita conocer a un tercero datos sobre una persona.

Consentimiento del interesado: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

Dato de carácter personal: toda información sobre una persona física identificada o identificable (el interesado); se considerará persona física identificable a toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Dato de carácter personal relacionado con la salud: la información sobre a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de una persona: prescripciones médicas, recetas, planes de medicación de receta electrónica, órdenes de dispensación y cualquier documento que contenga datos que relacionen a una persona física con indicaciones de trascendencia sanitaria.

El titular de oficina de farmacia trabaja principalmente con documentación clínica que consiste en el conjunto de documentos médico legales en los que se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes y recoge información de tipo asistencial, preventivo y social cuando realiza actividades de atención farmacéutica o participa en programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

Dato disociado: aquél que no permite relacionar información de cualquier tipo a una persona determinada.

Encargado del tratamiento o encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento o responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Tercero: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

OBJETO DEL DOCUMENTO

El documento adjunto cubre los apartados contemplados en el Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

El objeto del presente documento es recopilar la normativa de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. referente a las medidas técnicas y organizativas de aplicación para las operaciones de tratamiento realizadas por ésta. Las normas que se establecen en el mismo serán consideradas de obligado cumplimiento para todo el personal con acceso a los sistemas de información de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L..

Este documento contiene las cláusulas informativas que debe incluir en los formularios de solicitud de información; las cláusulas contractuales en materia de protección de datos, a anexar a cada uno de los contratos de prestación de servicios que suscriba con los encargados de tratamiento; el registro de actividades de tratamiento y un anexo con las directrices para atender las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos que reciba de los interesados; las recomendaciones sobre las medidas de seguridad mínimas que debería implantar en la organización y los requisitos a seguir para un correcto tratamiento de las imágenes captadas por las cámaras de videovigilancia junto con el cartel informativo para señalizar la zona videovigilada, en caso de ser necesario.

Este documento debe ser refinado y adaptado en todos aquellos aspectos que la entidad considere necesarios. El documento ha de estar siempre al día, por lo cual ha de incluir cualquier tipo de modificación relevante que se produzca tanto desde el punto de vista técnico y organizativo como jurídico.

- Modificaciones (Hardware, Software, Estructura de los ficheros, ...)
- Variaciones (Procedimientos, Funciones y obligaciones del personal)
- Nuevas normas jurídicas.

El presente documento se mantendrá en todo momento actualizado por el Delegado de Protección de Datos y en su defecto, por el Responsable de Privacidad o Seguridad. Debe ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en la organización del mismo o en la organización de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L..

Este documento ha sido elaborado en base a los datos proporcionados por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.. El cliente se responsabiliza de la veracidad de los datos proporcionados a Prodasva Consultoría y Gestión, S.L., así como de toda la documentación aportada y necesaria para la ejecución del trabajo por parte de la consultora.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., como consecuencia de las actividades desarrolladas dentro de su actividad, necesariamente trata información y datos de carácter personal.

Las medidas de seguridad definidas en el presente documento van encaminadas a proteger todos los datos de carácter personal sometidos a tratamiento por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., y las aplicaciones, herramientas de actualización y consulta, y sistemas que tratan los datos de carácter personal, los equipos informáticos que las soportan, los dispositivos de archivo y los locales donde estos se ubican.

En los anexos del presente Documento se recoge:

- Información de los tratamientos llevados a cabo por el responsable y su entorno.
- Descripción de las instalaciones y estructura informática.
- Descripción de las políticas de acceso a los datos, medidas de seguridad implantadas en los sistemas y definición de los procedimientos de copias de seguridad.

La calidad de los datos personales recogidos, deberán reunir las siguientes condiciones, con relación a la finalidad para la que se recogen:

Ser **Adecuados**: que exista una coherencia entre el dato que se obtiene y la finalidad para la que se obtiene.

Ser **Pertinentes**: que se corresponda con el tratamiento que el adherido vaya a llevar a cabo y que éste tratamiento le competa.

Y **no excesivos**: que el dato que se recabe no sea prescindible.

En cualquier caso, la finalidad deberá ser:

Determinada: se debe describir de forma concreta.

Explícita: se debe informar con detalle a los interesados y dejar constancia de que dicha información ha sido proporcionada.

Legítima: que se recaben para llevar a cabo actividades relacionadas con su ejercicio profesional contempladas en la legislación vigente.

Únicamente se recabarán aquellos datos que resulten necesarios para la prestación de los servicios. Está prohibida la utilización de datos para fines comerciales o publicitarios, salvo en aquellos casos en que previamente se haya informado y recabado el consentimiento con expresión concreta de estas finalidades.

Los datos de carácter personal deberán ser exactos y puestos al día para que respondan con veracidad a la situación actual del interesado.

Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recogidos, o cuando el interesado ejerza su derecho de supresión, sin perjuicio del deber de bloqueo.

Una vez transcurrido el plazo legal que obliga a la conservación de los datos cancelados se deben destruir mediante sistemas que impidan su restablecimiento.

Este documento ha sido elaborado bajo la responsabilidad de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., quien, como Responsable del Tratamiento, se compromete a implantar y actualizar la normativa de Seguridad que de él se desprende. Dicha normativa será de obligado cumplimiento para todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal y/o a los sistemas de información que permiten el acceso a los mismos.

Los datos de identificación del responsable del tratamiento se indican en el *ANEXO I: IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO.*

FUNCIONES Y DESIGNACIONES

1. ROLES Y FIGURAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Dentro de la estructuración de la empresa, y a fin de organizar y gestionar adecuadamente la política de protección de datos, se pueden encontrar los siguientes roles o figuras, a las cuales se les atribuyen distintas funciones en materia de privacidad:

- **INTERESADO**

  La persona física de la que se trata información que la identifica o hace identificable.

- **RESPONSABLE DE TRATAMIENTO**

  La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, (corresponsables) determine los fines y medios del tratamiento.

  ✓ **Funciones del Responsable de tratamiento**

  1. Elaborar e implantar la normativa de seguridad que deben adoptar los tratamientos detallados en el correspondiente Anexo IV del documento de seguridad, así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.
  2. Crear y mantener el Registro de Actividades de Tratamiento, Anexo IV.
  3. Comprobar el cumplimiento del deber de información, con anterioridad a la recogida de datos de acuerdo con los medios que se utilicen para ello.
  4. Recabar el consentimiento de los interesados, siempre que éste sea necesario para el tratamiento de sus datos.
  5. Aprobar la designación y autorización de usuarios que emplean la aplicación en su labor cotidiana, asignando los accesos permitidos a cada usuario.
  6. Aprobar una política que tenga por objetivo la formación adecuada del personal con los siguientes fines:
     a. conocimiento de las medidas de seguridad que afecten a las funciones de cada usuario.
     b. conocimiento de los procedimientos a seguir por el afectado para el ejercicio de sus derechos.
  7. Autorizar la puesta en marcha de la explotación de los datos de carácter personal mediante una nueva aplicación informática, o la realización de mejoras sustanciales sobre la existente.
  8. Autorizar la aprobación de una política para la salida de soportes informáticos que contengan datos de carácter personal fuera de los locales en los que esté ubicado el tratamiento.
  9. Aprobar la corrección de los procedimientos establecidos para la asignación de contraseñas a fin de garantizar la confidencialidad de las mismas.
  10. Aprobar los procedimientos de realización de copias de seguridad y de recuperación de los datos.
  11. Aprobar las medidas correctoras que se deriven de la correspondiente auditoría.
  12. Y, en general, cualquier obligación que se derive de la normativa que resulte de aplicación.

- **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

EL delegado de protección de datos (DPD) es la persona encargada de garantizar el cumplimiento de la ley de protección de datos en la empresa. Puede ser interno o externo a la empresa, y debe contar con conocimientos especializados del Derecho y práctica en protección de datos.

En virtud del RGPD, es obligatorio que algunos responsables y encargados del tratamiento designen un DPD. Incluso en algunos casos en los que el RGPD no requiera específicamente el nombramiento de un DPD, las organizaciones pueden considerar de utilidad designar un DPD de manera voluntaria.

Tanto los Responsables y Encargados de Tratamiento deberán comunicar en el plazo de diez días a la Agencia Española de Protección de Datos y, en su caso, a las autoridades autonómicas de protección de datos, las designaciones, nombramientos y ceses de los Delegados de Protección de Datos, tanto en los supuestos en que se encuentre la entidad obligada como en el caso en que la designación sea voluntaria.

✓ **Posición del DPD dentro de la organización.**

1. El responsable y el encargado del tratamiento garantizarán que el delegado de protección de datos participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
2. El responsable y el encargado del tratamiento respaldarán al delegado de protección de datos en el desempeño de las funciones, facilitando los recursos necesarios para el desempeño de dichas funciones y el acceso a los datos personales y a las operaciones de tratamiento, y para el mantenimiento de sus conocimientos especializados.
3. El responsable y el encargado del tratamiento garantizarán que el delegado de protección de datos no reciba ninguna instrucción en lo que respecta al desempeño de dichas funciones. No será destituido ni sancionado por el responsable o el encargado por desempeñar sus funciones. El delegado de protección de datos rendirá cuentas directamente al más alto nivel jerárquico del responsable o encargado.
4. Los interesados podrán ponerse en contacto con el delegado de protección de datos por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del RGPD.
5. El delegado de protección de datos estará obligado a mantener el secreto o la confidencialidad en lo que respecta al desempeño de sus funciones, de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
6. El delegado de protección de datos podrá desempeñar otras funciones y cometidos. El responsable o encargado del tratamiento garantizará que dichas funciones y cometidos no den lugar a conflicto de intereses.

✓ **Funciones del DPD**

1. El delegado de protección de datos tendrá como mínimo las siguientes funciones:
    a. informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros;

b. supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes;

c. ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación (en caso de ser necesaria);

d. cooperar con la autoridad de control;

e. actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

2. El delegado de protección de datos desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

- **<u>COORDINADOR DE SEGURIDAD O RESPONSABLE DE PRIVACIDAD</u>**

El Coordinador de Seguridad o Responsable de Privacidad es la persona que trabaja en la entidad y que, aparte de su cargo, también es designada para coordinar todos los aspectos relacionados con la adecuación de las actuaciones de la entidad en materia de Protección de Datos.

✓ **Funciones del coordinador o responsable de privacidad:**

1. Actualizar el manual de "*Tratamiento de datos personales*" y adecuación del mismo a la normativa vigente.
2. Implantar el plan de formación en materia de protección de datos para los empleados
3. Adoptar las medidas necesarias para que el personal conozca las normas en materia de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones y de las consecuencias que pudieran incurrir en caso de incumplimiento.
4. Adoptar las medidas correctoras como consecuencia de las deficiencias detectadas en un proceso de auditoría y aprobadas por la entidad.
5. Mantener una relación del personal autorizado para conceder, anular o alterar los derechos de acceso, conforme con los criterios establecidos.
6. Mantener una relación del personal con acceso autorizado al lugar dónde se almacenan las copias de seguridad.
7. Mantener una relación del personal autorizado para acceder a los locales dónde se encuentren ubicados los sistemas de información.
8. Adoptar protocolos para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
9. Realizar protocolos para el diseño de flujos de tratamiento de datos.
10. Informar de las consecuencias del incumplimiento del manual de "Tratamiento de datos *personales*".

- **RESPONSABLE DE SISTEMAS**

  Se encargará de administrar o mantener el entorno operativo de las categorías de datos. Se relacionará explícitamente a este personal, ya que por sus tareas desarrolladas pueden utilizar herramientas de administración que permitan el acceso a datos no requeridos para sus tareas, en el caso de no haberse creado este rol dentro de la entidad, sus obligaciones recaerán sobre el Delegado de Protección de Datos o en su defecto, sobre el Responsable de Privacidad.

  ✓ **Funciones específicas atribuidas:**

  1. Será el responsable de administrar y mantener el entorno operativo de las categorías de datos
  2. Supervisar la correcta instalación del software de acceso a las categorías de datos
  3. Supervisar la configuración del sistema informático de la organización, con especial atención a las conexiones de red local, así como cualquier otra conexión externa
  4. Establecer mecanismos que impidan el acceso al sistema desde cualquier punto, ya sea local o remoto, no autorizado. Velando por la implantación de tantas medidas de seguridad como las aprobadas en el presente manual de Medidas y Procedimientos
  5. Mantener una relación del personal autorizado con acceso al sistema, anotando aquellos requisitos mínimos establecidos en el manual de Medidas y Procedimientos
  6. Implantar todas aquellas medidas necesarias, previstas en el manual de Medidas y Procedimientos, en lo que refiere a pruebas con datos reales
  7. Comunicar al Responsable del Tratamiento, o en su caso al personal al cual se haya delegado, todos aquellos cambios que puedan resultar significativos del entorno del sistema informático

- **RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO**

  Se encargarán de administrar y coordinar el cumplimiento de medidas técnicas y organizativas, así como de cualquier obligación legal que se desprenda del tratamiento de los mismos. En el caso de no haberse creado esta figura, sus obligaciones recaerán sobre el Responsable de Privacidad.

- **USUARIOS DE LOS DATOS**

  USUARIOS DEL SISTEMA: Serán aquellos que usualmente utilizan el sistema de información, tanto a nivel de categorías de datos automatizadas como de no automatizadas.

  ✓ **Funciones y obligaciones usuarios del sistema:**

  1. Guardar el necesario secreto respecto a cualquier tipo de información de carácter personal conocida en función del trabajo desarrollado, incluso una vez concluida la relación laboral con la organización.
  2. Guardar todos los soportes físicos y/o documentos que contengan información con datos de carácter personal en un lugar seguro, cuando estos no sean usados, particularmente fuera de la jornada laboral.
  3. Queda prohibido el traslado de cualquier soporte, listado o documento con datos de carácter personal en los que se almacene información titularidad de la organización fuera de los locales de la misma, sin autorización previa del Responsable de Tratamiento. En el supuesto de existir traslado o distribución de soportes y documentos se realizará cifrando

dichos datos, o mediante otro mecanismo que imposibilite el acceso o manipulación de la información por terceros.

4. Ficheros de carácter temporal o copias de documentos son aquellos en los que se almacenan datos de carácter personal, generados para el cumplimiento de una necesidad determinada o trabajos temporales y auxiliares, siempre y cuando su existencia no sea superior a un mes. Estos ficheros de carácter temporal o copias de documentos deben ser borrados una vez hayan dejado de ser necesarios para los fines que motivaron su creación y, mientras estén vigentes, deberán cumplir con las medidas de seguridad asignadas. Si, transcurrido el mes, el usuario necesita continuar utilizando la información almacenada en el fichero, deberá comunicarlo al Responsable, para adoptar las medidas oportunas sobre el mismo.
5. Únicamente las personas autorizadas en un listado de accesos podrán introducir, modificar o anular los datos contenidos en los ficheros o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por el Responsable. En el caso de que cualquier usuario requiera, para el desarrollo de su trabajo, acceder a datos personales o documentos a cuyo acceso no está autorizado, deberá ponerlo en conocimiento del Responsable correspondiente.
6. Comunicar al Responsable, conforme al procedimiento de notificación, las violaciones o incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.
7. Cambiar las contraseñas a petición del sistema.
8. Cerrar o bloquear todas las sesiones al término de la jornada laboral o en el supuesto de ausentarse temporalmente de su puesto de trabajo, a fin de evitar accesos no autorizados.
9. No copiar la información contenida en los ficheros en los que se almacenen datos de carácter personal al ordenador personal, portátil o a cualquier otro soporte sin autorización expresa del Responsable correspondiente.
10. Guardar todos los ficheros con datos de carácter personal en la carpeta indicada por el Responsable de Seguridad correspondiente, a fin de facilitar la aplicación de las medidas de seguridad que les correspondan.
11. Los usuarios tiene prohibido el envío de información de carácter personal sensible, salvo autorización expresa del Responsable que tenga asignada esta tarea. En todo caso, este envío únicamente podrá realizarse si se adoptan los mecanismos necesarios para evitar que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.
12. Los usuarios no podrán, salvo autorización expresa del Responsable que tenga asignada esta tarea, instalar cualquier tipo de programas informáticos o dispositivos ni en los servidores centrales ni en el ordenador empleado en el puesto de trabajo.
13. Queda prohibido:
    a. Emplear identificadores y contraseñas de otros usuarios para acceder al sistema.
    b. Intentar modificar o acceder al registro de accesos habilitado por el Responsable competente.
    c. Burlar las medidas de seguridad establecidas en el sistema informático, intentando acceder a datos o programas cuyo acceso no le haya sido permitido.

d. Enviar correos masivos (spam) empleando la dirección de correo electrónico corporativa.

e. Y en general, el empleo de la red corporativa, sistemas informáticos y cualquier medio puesto al alcance del usuario vulnerando el derecho de terceros, los propios de la organización, o bien para la realización de actos que pudieran ser considerados ilícitos.

14. Mantener debidamente custodiadas las llaves de acceso a la organización, a sus despachos y a los armarios, archivadores u otros elementos que contengan datos de carácter personal no automatizados, debiendo poner en conocimiento del Responsable competente cualquier hecho que pueda haber comprometido esa custodia.

15. Cerrar con llave las puertas de los despachos al término de la jornada laboral o cuando deba ausentarse temporalmente de esta ubicación, a fin de evitar accesos no autorizados.

16. Asegurarse de que no quedan documentos impresos que contengan datos de carácter personal impresos en la bandeja de salida de la impresora.

17. Establecerse procedimientos en el copiado o reproducción de documentos, a fin de que solo puedan acceder a las copias las personas habilitadas por el Responsable correspondiente.

USUARIOS SIN ACCESOS A TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS: Serán aquellos que desarrolla tareas en CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., pero que por sus funciones no requiere de acceso al sistema informático.

✓ **Funciones y obligaciones usuarios sin accesos a tratamientos automatizadas:**

1. Guardar el necesario secreto respecto a cualquier tipo de información de carácter personal conocida en función del trabajo desarrollado, incluso una vez concluida la relación laboral con la entidad.

2. Mantener debidamente custodiadas las llaves de acceso a las instalaciones, a sus despachos y a los armarios, archivadores u otros elementos que contengan datos no automatizados de carácter personal, debiendo poner en conocimiento del Responsable cualquier hecho que pueda haber comprometido esa custodia.

3. Cerrar con llave las puertas de los despachos al término de la jornada laboral o cuando deba ausentarse temporalmente de esta ubicación, a fin de evitar accesos no autorizados.

4. Comunicar al Responsable, conforme al procedimiento de notificación, las violaciones o incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.

5. Queda prohibido el traslado de cualquier listado o documento análogo con datos de carácter personal en los que se almacene información titularidad de la entidad fuera de los locales de la misma.

Los usuarios se relacionan en el *ANEXO VI – RELACIÓN DE USUARIOS - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN.*

2. NOMBRAMIENTOS.

Los nombramientos designados por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se pueden consultar en el *ANEXO II – NOMBRAMIENTOS.*

GESTIÓN DE RIESGOS – EVALUACIÓN IMPACTO

El **Reglamento General de Protección de Datos**, en adelante RGPD, establece que será obligatorio el cumplimiento de los requerimientos y obligaciones para el responsable y el encargado de tratamiento que este incluye, entre las que destaca la necesidad de llevar a cabo un **ANÁLISIS DE RIESGOS** con el fin de establecer medidas de seguridad y control para garantizar los derechos y libertades de las personas.

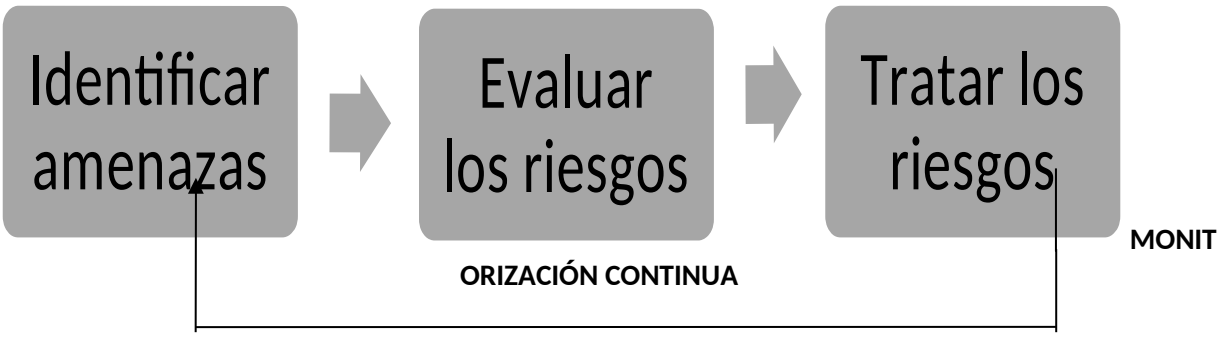
El análisis de riesgos es el momento idóneo para definir las **medidas de control y seguridad** para garantizar los derechos y libertades de los interesados con el objetivo de que un tratamiento nazca respetando los requerimientos de privacidad asociados al nivel de riesgo a los que está expuesto.

Si al realizar el análisis de riesgos de las actividades de tratamiento llevadas a cabo por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. diesen como resultado un **alto riesgo** para los derechos y libertades del interesado, se deberá realizar una **EVALUACIÓN DE IMPACTO RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS** (EIPD).

Podemos definir el **riesgo** como "*posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño*".

1. GESTIÓN DEL RIESGO

La **gestión de riesgos** es el conjunto de actividades y tareas que permiten controlar la incertidumbre relativa a una amenaza mediante una secuencia de actividades que incluyen la identificación y evaluación del riesgo, así como, las medidas para su reducción o mitigación. Se puede dividir en tres etapas diferenciadas: La "*IDENTIFICACIÓN*", la "*EVALUACIÓN*" y el "*TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS*".



1ª Etapa: <u>Identificar las amenazas</u>

El **riesgo** se deriva de la exposición a amenazas, por tanto, desde la perspectiva de la privacidad, es fundamental entender qué es una amenaza y cómo se pueden identificar escenarios de riesgo para los datos personales a partir de la misma.

Una **amenaza** es cualquier factor de riesgo con potencial para provocar un daño o perjuicio a los interesados sobre cuyos datos de carácter personal se realiza un tratamiento. Si ponemos el foco en la protección de los datos, las amenazas se pueden categorizar principalmente en tres tipos:

- **Acceso ilegítimo a los datos**: ¿qué daño causaría que lo conociera quien no debe? -> ***Confidencialidad***.
- **Modificación no autorizada de los datos**: ¿qué perjuicio causaría que estuviera dañado o corrupto? -> ***Integridad***.
- **Eliminación de los datos**: ¿qué perjuicio causaría no tener un dato o no poder utilizarlo? -> ***Disponibilidad***.

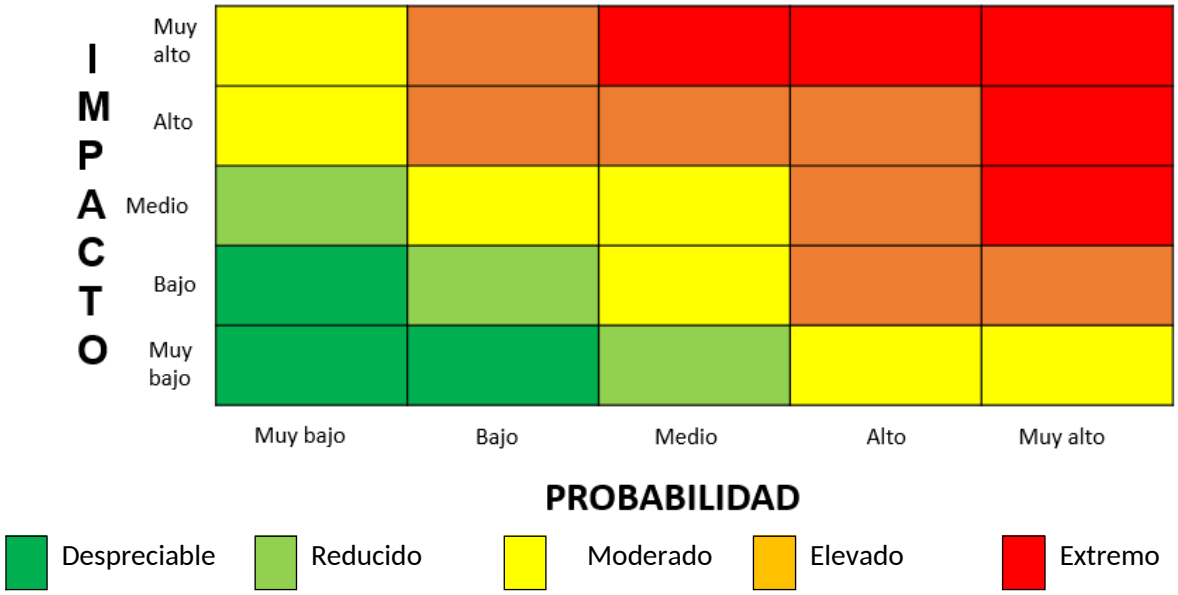
Un **riesgo** se puede definir como la combinación de la **posibilidad de que se materialice una amenaza y sus consecuencias negativas**. El nivel de riesgo se mide según su probabilidad de materializarse y el impacto que tiene en caso de hacerlo. Las amenazas y los riesgos asociados están directamente relacionados, en consecuencia, identificar los riesgos siempre implica considerar la amenaza que los puede originar.

2ª Etapa: <u>Evaluar los riesgos</u>

Evaluar un riesgo implica considerar todos los posibles escenarios en los cuales el riesgo se haría efectivo. La evaluación de riesgos consiste en **valorar el impacto de la exposición a la amenaza**, junto a la **probabilidad de que esta se materialice. El impacto**, por su parte, se determina en base a los posibles daños que se pueden producir si la amenaza se materializa, por ejemplo, un impacto sería despreciable si no tuviera consecuencias sobre el interesado o, por el contrario, un impacto sería significativo si el daño ocasionado sobre los derechos y libertades del interesado fuese crítico. Según la probabilidad y el impacto, asociados a las amenazas, es posible determinar el nivel de riesgo inherente.

IMPACTO **X** **PROBABILIDAD** **=** **RIESGO**

La tabla utilizada para valorar el riesgo teniendo en cuenta la probabilidad de que éste se produzca y el impacto que causaría en caso de producirse será la siguiente:



Los principales riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, se pueden diferenciar en 2 dimensiones:

- **Riesgos asociados a la protección de la información** con foco en la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos. Por ejemplo, acceso ilegítimo a los datos o pérdida de datos.
- **Riesgos asociados al cumplimiento de los requisitos regulatorios relacionados con los derechos y libertades de los interesados**. Por ejemplo, uso ilegítimo de datos personales o la posibilidad de que el responsable no pueda atender el ejercicio de los derechos que el RGPD reconoce al titular de los datos porque la organización no tiene correctamente implementados y operativos los procedimientos correspondientes.

En el método simplificado propuesto, en base a las dos dimensiones descritas anteriormente, se deben identificar cuáles son los principales riesgos a los que están expuestas las actividades de tratamiento.

Para cada uno de los riesgos identificados, se deben establecer medidas de seguridad y control que reduzcan su nivel de exposición.

3ª Etapa: <u>Tratar los riesgos</u>

La última fase del proceso de gestión de riesgos es tratar los mismos. El objetivo de tratar los riesgos es **disminuir su nivel de exposición con medidas de control** que permitan reducir la probabilidad y/o impacto de que estos se materialicen. El riesgo inherente se puede tratar con el objetivo de reducir o mitigar el mismo, en función de la medida que se adopte, hasta situar el riesgo residual en un nivel que se considere razonable.

El RGPD, consciente de que un tratamiento nace expuesto a riesgos con impacto en la protección de los datos, introduce los conceptos de *"protección de datos desde el diseño y por defecto"*.

El significado de "*protección de datos desde el diseño*" radica en la determinación de las medidas técnicas y organizativas apropiadas, con anterioridad a la puesta en marcha del tratamiento, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del RGPD y de velar por los derechos y libertades de los interesados.

Por su parte, "*protección de datos por defecto*" significa que deberemos considerar como la opción estándar el máximo nivel de protección de los datos personales tratados. Debe ser el propio interesado el que manifieste el deseo por reducir el nivel de protección o de privacidad de sus datos.

A fin de poder demostrar la conformidad tanto con la LOPDGDD como con el RGPD, según el presente Reglamento, el responsable del tratamiento debe adoptar políticas internas y aplicar medidas, que cumplan en particular los principios del RGPD y el significado de la protección de datos desde el diseño y por defecto.

2. EVALUACIÓN DE IMPACTO

Se debe evaluar si las actividades de tratamiento entrañan un **alto riesgo** para los derechos y libertades del interesado, con el objetivo de determinar si se requiere una **EVALUACIÓN DE IMPACTO RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS** (EIPD) o por el contrario las actividades de tratamiento implicarían un escaso nivel de riesgo.

Del resultado del análisis sobre la necesidad de realizar una EIPD se puede concluir que:

- **Sí es necesario realizar una EIPD:** Se realizará y documentará una EIPD con todas sus fases.
- **No es necesario realizar una EIPD:** Se entiende que las actividades de tratamiento no están expuestas a riesgos relevantes que motiven la necesidad de realizar una EIPD en profundidad.

Si como resultado del análisis previo se considera que no es necesario llevar a cabo una EIPD, se documentará en este manual las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal.

Los niveles de riesgos detectados, así como los controles aplicados y propuestos se indican en las tablas de valoración de riesgos y la EIPD (si se requiere) viene contemplada en el *ANEXO III- ANÁLISIS DE RIESGOS-EIPD.*

MEDIDAS DE SEGURIDAD

El artículo 5.1.f del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) determina la necesidad de establecer garantías de seguridad adecuadas contra el tratamiento no autorizado o ilícito, contra la pérdida de los datos personales, la destrucción o el daño accidental. Esto implica el establecimiento de medidas técnicas y organizativas encaminadas a asegurar la integridad y confidencialidad de los datos personales y la posibilidad (artículo 5.2) de demostrar que estas medidas se han llevado a la práctica (responsabilidad proactiva).

Además, deberá establecer mecanismos visibles, accesibles y sencillos para el ejercicio de derechos y tener definidos procedimientos internos para garantizar la atención efectiva de las solicitudes recibidas.

Las medidas mínimas de seguridad a tener en cuenta son las siguientes:

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

❖ **MEDIDAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

- **Definición de una política de control de acceso**.

Basándose en las funciones y responsabilidades de cada usuario con acceso a datos de carácter personal, debe establecerse una política de control de acceso a los sistemas en los que se realiza el tratamiento en base al principio de *"need to know"* de modo que cada rol o usuario únicamente tenga el acceso y los permisos estrictamente necesarios para el desarrollo de las tareas y funciones que desarrolla:

Gestión de usuarios_ *Alta, cancelación o baja de usuarios*

En CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. debe de hacer especial hincapié en la gestión de los usuarios que acceden y tratan datos de la organización y, en especial, en los derechos de acceso que se le asigna a cada uno de ellos.

Únicamente el Delegado de Protección de datos, Responsable de Privacidad o aquél que se le hayan delegado las funciones, tiene competencia para dar de alta los identificadores de usuarios y asociarlos a los perfiles definidos para los diferentes niveles de acceso a las aplicaciones o sistemas de información.

Una vez realizada el alta, el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto, el Responsable de Privacidad, notificará al nuevo usuario y al responsable del activo o activos que autorizó la solicitud, indicando los datos de este así como el identificador de usuario asignado.

Cada usuario con acceso a datos se le concede derechos de acceso siguiendo la política de mínimo privilegio y, además un código de identificación (ID usuario) que le sirve para autenticarse ante el sistema y, el proceso de gestión de identificadores incluye:

- Los identificadores son únicos para cada usuario y les hace responsables de las acciones realizadas ante el sistema.
- En caso de necesitar un ID compartido por razones de negocio o de operación, entre dos o más usuarios, se deberá aprobar previamente por la Dirección y quedará documentado.
- Se inhabilitarán o eliminarán todos los ID`s de usuarios que dejen la organización (temporalmente o indefinidamente).
- Revisión para la eliminación o inhabilitación de identificadores redundantes.

- **Gestión de recursos y gestión de los cambios.**

La adecuada gestión de los medios del tratamiento, ya sean activos hardware, software o recursos de red, es una pieza clave para garantizar la seguridad de los datos personales, al igual que todo cambio producido en estos y que debe estar perfectamente sincronizado, controlado y supervisado para que, de modo accidental, no derive en una revelación, modificación o pérdida no autorizada de los datos personales tratados.

- **Relación con los encargados del tratamiento.**

De acuerdo al artículo 28 del RGPD, cuando el tratamiento se realice por cuenta del responsable del tratamiento, este sólo elegirá a aquellos encargados que ofrecen garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Reglamento y garantice la protección de los derechos del interesado, quedando regulada esta relación mediante un contrato o acto jurídico equivalente. Además, el encargado deberá actuar bajo las instrucciones del responsable e implementar las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento de los datos personales de acuerdo con nivel de riesgo detectado.

❖ **MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL.**

Todo el personal con acceso a los datos personales debe de tener conocimiento de sus obligaciones con relación a los tratamientos de datos personales y son informados acerca de dichas obligaciones. La información mínima que debe ser conocida por todo el personal es la siguiente:

a. **Deber de confidencialidad del personal con acceso a datos personales.**

El responsable del tratamiento debe adoptar las garantías necesarias para asegurar que el personal involucrado en el tratamiento de datos personales ha sido informado y conoce sus obligaciones con relación a los tratamientos de datos personales y en concreto el deber de confidencialidad y secreto que persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador con la empresa.

- Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales, a tal fin se evitará: dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.), esta consideración incluye las pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia. Cuando se ausente del puesto de trabajo, se procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
- Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.
- No se desecharán documentos o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción efectiva.
- No se comunicarán datos personales o cualquier información personal a terceros, se prestará atención especial en no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
- El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador con la empresa.

Para ello, los usuarios deben:

- Mantener la confidencialidad de la información de autenticación, asegurando que no se divulgue a cualquier otra parte.
- Evitar guardar en papel, archivo de software o dispositivo portátil la información de autenticación salvo que sea almacenada de forma segura con medidas de protección físicas.
- Cambiar la información de autenticación siempre en el primer uso y, además, cuando se sospeche que ha podido ser comprometida.
- Seleccionar contraseñas que sean de calidad con una longitud mínima y, además, deben de ser fáciles de recordar, pero no de adivinar para no verse afectadas ante un posible ataque de diccionario.
- No se debe usar la misma información secreta para propósitos laborales y no laborales.

b. **Formación.**

Para una efectiva implantación de las medidas técnicas y organizativas, el personal de la organización debe recibir una formación periódica y actualizada en relación a los procedimientos de protección de datos personales y seguridad definidos y, en particular, los relativos a las restricciones en la comunicación y divulgación de datos personales, la protección del acceso a estos por parte de terceros no autorizados mediante medidas de almacenamiento seguro, bloqueo de sesiones, cierre de despachos, etc. así como la destrucción segura de documentos y soportes.

c. Derechos de los titulares de los datos.

Todos los trabajadores deben de conocer el procedimiento para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los derechos (medios electrónicos, referencia al Delegado de Protección de Datos si lo hubiera, dirección postal, etc.) tal y como se indica en el apartado ***"Mecanismos y procedimientos para el ejercicio de los derechos"*.**

❖ **MEDIDAS DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES Y CONTINUIDAD DE NEGOCIO.**

a. Violaciones de seguridad de datos de carácter personal.

En el caso de que se produzca una brecha de seguridad, el responsable debe valorar si esta supone *la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos*. Todos los empleados deben poner en conocimiento del responsable del tratamiento aquellas brechas de seguridad que afecten a datos personales para que este pueda notificarla a la Agencia Española de Protección de Datos, y en su caso a los interesados, en los términos descritos en el apartado **mecanismos y procedimientos de notificación de quiebras de seguridad** de este documento. Además, y de forma independiente a la notificación de brechas, el responsable deberá implementar los mecanismos necesarios de registro, documentación y gestión de incidentes.

En caso de ser necesario, se notificará a la Agencia Española de Protección de Datos en término de 72 horas acerca de dichas violaciones de seguridad, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que hubieran dado lugar al acceso indebido a los datos personales. La notificación se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos en la dirección: *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/*.

b. Definición de un plan de continuidad de negocio.

La definición de un plan de continuidad de negocio es esencial para determinar los procedimientos y las medidas técnicas que una organización debe seguir en el caso de materialización de un incidente o una brecha de seguridad que afecte a los datos personales tratados para que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del RGPD, el responsable o el encargado del tratamiento *sean capaces de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico*.

❖ **CAPTACIÓN DE IMÁGENES CON CÁMARAS Y FINALIDAD DE SEGURIDAD (VIDEOVIGILANCIA).**

La imagen de una persona, en la medida que la identifique o la pueda identificar, constituye un dato de carácter personal que puede ser objeto de tratamiento para diversas finalidades. Si bien la más común consiste en utilizar las cámaras para garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, también pueden usarse con otros fines como el control de la prestación laboral de los trabajadores. A continuación, se incluyen las directrices básicas a respetar para que el tratamiento de las imágenes obtenidas a partir de cámaras de videovigilancia sea conforme a la normativa de protección de datos. No obstante, se recomienda la consulta de la *Guía sobre el uso de videocámaras para seguridad y otras finalidades* para un conocimiento más exhaustivo de las obligaciones que conlleva este tipo de tratamiento.

- **UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS**: Se evitará la captación de imágenes en zonas destinadas al descanso de los trabajadores, así como la captación de la vía pública si se utilizan cámaras exteriores, estando únicamente permitido la captación de la extensión mínima imprescindible para preservar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.
- **UBICACIÓN DE MONITORES**: Los monitores donde se visualicen las imágenes de las cámaras se ubicarán en un espacio de acceso restringido de forma que no sean accesibles a terceros.
- **CONSERVACIÓN DE IMÁGENES**: Las imágenes se almacenarán durante el plazo máximo de un mes, con excepción de las imágenes que acrediten la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes e instalaciones. En ese caso las imágenes deben ser puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo de 72 horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación.
- **DEBER DE INFORMACIÓN**: Se informará acerca de la existencia de las cámaras y grabación de imágenes mediante un distintivo informativo colocado en un lugar suficientemente visible donde se identifique, al menos, la identidad del responsable y la posibilidad de los interesados de ejercer sus derechos en materia de protección de datos. En el propio pictograma se podrá incluir también un código de conexión o dirección de internet en la que se muestre esta información. Dispone de modelos, tanto del pictograma como del texto, en la página web de la Agencia *https://www.aepd.es/media/fichas/cartel-videovigilancia.pdf*
- **CONTROL LABORAL**: Cuando las cámaras vayan a ser utilizadas con la finalidad de control laboral según lo previsto en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se informará al trabajador y a sus representantes sindicales por cualquier medio que garantice la recepción de la información acerca de las medidas de control establecidas por el empresario con indicación expresa de la finalidad de control laboral de las imágenes captadas por las cámaras.
- **DERECHO DE ACCESO A LAS IMÁGENES**: Para dar cumplimiento al derecho de acceso de los interesados a las grabaciones del sistema de videovigilancia se solicitará una fotografía reciente y el Documento Nacional de Identidad del interesado para comprobar su identidad, así como el detalle de la fecha y hora a la que se refiere el derecho de acceso. No se facilitará al interesado acceso directo a las imágenes de las cámaras en las que se muestren imágenes de terceros. En caso de no ser posible la visualización de las imágenes por el interesado sin mostrar imágenes de terceros, se facilitará un documento al interesado en el que se confirme o niegue la existencia de imágenes del interesado.

  Para más información puede consultar las guías y las fichas de videovigilancia y los informes jurídicos publicados por la Agencia Española de Protección de Datos en la sección de *Videovigilancia*.

❖ **POLÍTICA DE OPERACIONES DE TRATAMIENTO NO AUTOMATIZADAS.**

a. Criterio de archivo.

El archivo de los soportes o documentos se realizará de acuerdo con los criterios previstos en su respectiva legislación. Estos criterios garantizan la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de la información y posibilitan el ejercicio de los derechos de los interesados.

En aquellos casos en los que no exista norma aplicable, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. deberá establecer los criterios y procedimientos de actuación que se seguirán para el archivo de la documentación en soporte papel. Así, los contratos, albaranes, presupuestos, facturas, currículum vitae o cualesquiera otros documentos que contengan datos de carácter personal se archivarán en compartimentos cerrados con llave a los que sólo tenga acceso personal autorizado y que permitan a su vez, su fácil y pronta recuperación para el caso en que se requiera.

b. Dispositivos de almacenamiento.

Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Cuando las características físicas de aquéllos no permitan adoptar esta medida, el Responsable del Tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.

En el caso de que CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no disponga de locales habilitados para cumplir con la medida establecida con anterioridad, adoptará medidas alternativas debidamente motivadas.

c. Copia y reproducción.

Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior.

d. Traslado de la documentación.

Cuando en CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se proceda al traslado físico de la documentación, siempre se adoptarán las medidas necesarias para impedir el acceso o manipulación de la información por parte de personal no autorizado o terceros no vinculados con CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L..

Durante el traslado físico de la documentación fuera de las instalaciones de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. deberán adoptarse medidas necesarias para que la documentación que contenga datos de carácter personal esté protegida de accesos no autorizados, usos indebidos o deterioros. En caso de que los datos de carácter personal contenidos en la documentación sean confidenciales o contengan datos considerados de categorías especiales deberán aplicarse medidas de protección de datos físicas adicionales.

e. Acceso a la documentación.

Se deberá de establecer el siguiente mecanismo para identificar los accesos realizados: En el caso de los documentos relacionados se deberá indicar los documentos o tipos de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios, así como el mecanismo establecido para controlar estos accesos, igualmente se definirá en este punto un registro de accesos general.

2. MEDIDAS TÉCNICAS

A. IDENTIFICACIÓN

- Cuando el mismo ordenador o dispositivo se utilice para el tratamiento de datos personales y fines de uso personal se dispondrá de varios perfiles o usuarios distintos para cada una de las finalidades. Deben mantenerse separados los usos profesional y personal del ordenador.
- Se dispondrá de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
- Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá al menos 8 caracteres, mezcla de números y letras.
- Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada persona con acceso a los datos personales, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
- Se garantizará la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.

B. DEBER DE SALVAGUARDA

A continuación, se exponen medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

- **Actualización de ordenadores y dispositivos**: Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales se mantendrán actualizados en la medida posible.
- **Malware**: En los ordenadores y dispositivos donde se realiza el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que impide en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá de ser actualizado de forma periódica.
- **Cortafuegos o firewall**: Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se garantizará la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realiza el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.
- **Cifrado de datos**: Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- **Copia de seguridad**: Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquél en que está ubicado el ordenador con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información. Únicamente, en el caso de que la pérdida o destrucción, afectase a categorías de datos o tratamientos parcialmente automatizados y siempre que la existencia de documentación permita alcanzar el objetivo al que se refiere el párrafo anterior, se procederá a grabar manualmente los datos.

Se verificará cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.

Procedimientos de recuperación

En aquellas situaciones que no supongan un riesgo para la disponibilidad de las aplicaciones, se tendrá que seguir, inexcusablemente, los siguientes pasos:

- Cumplimentación de una solicitud por parte del peticionario que deberá contar con el beneplácito del Delegado de Protección de Datos o en su defecto del Responsable de Privacidad. En la solicitud debe constar:
  - ✓ Nombre del solicitante
  - ✓ Indicación de la incidencia que ha generado la petición de recuperación
  - ✓ Objetivo que se pretende alcanzar
  - ✓ Fichero/s del que se solicita la recuperación
  - ✓ Firma del solicitante
- Se procederá a trasladar la orden de recuperación al personal autorizado, enviando copia al solicitante, indicando la aprobación o denegación
- El Delegado de Protección de Datos o en su defecto el Responsable de Privacidad anotará el hecho en el registro de recuperación de datos en el que consta la siguiente información:
  - ✓ Nombre del/los fichero/s recuperado/s o datos restaurados
  - ✓ Identificación del soporte donde se almacena la copia de seguridad

- ✓ Fecha y hora de la recuperación
- ✓ Solicitante
- ✓ Objetivo que se pretende alcanzar
- ✓ Nombre y firma del técnico que ha realizado la recuperación de los datos
- ✓ Datos recuperados

Toda la documentación original será archivada por el Delegado de Protección de Datos o en su defecto por el Responsable de Privacidad.

C. OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

a. Dispositivos portátiles.

Aunque el empleo de dispositivos y sistemas móviles permiten extender el nivel de servicio prestado por la organización, representan un riesgo adicional por la posibilidad de robo o pérdida accidental. En estos casos, se adoptarán garantías adicionales, tanto a nivel organizativo (definición de las condiciones para su empleo y medidas de precaución a respetar) como técnicas (códigos de bloqueo) para asegurar que los datos que contienen no se vean comprometidos.

b. Destrucción de la información.

El fin último en la destrucción o retirada de los dispositivos y soportes que contienen datos personales es un borrado irreversible de los datos de modo que estos no puedan ser recuperados. Los métodos utilizados dependen del tipo de soporte, incluidas las copias en papel.

c. Medidas de seguridad físicas.

Las medidas de seguridad y control de acceso físico juegan un papel tan importante como las medidas de seguridad técnicas. Solo se permitirá el acceso al personal autorizado a las áreas de acceso restringido.

Estas medidas de seguridad serán revisadas de forma periódica, la revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual. Este enfoque mínimo de medidas de seguridad no desaconseja el uso de otras medidas complementarias en caso de ser necesario.

Los riesgos y medidas de seguridad identificados y llevados a cabo por la entidad se recogen en el correspondiente Análisis de Riesgos. ANEXO III – ANÁLISIS DE RIESGOS - EIPD.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

En el "Registro de actividades de tratamiento" (RAT) se recopilan todos los datos personales susceptibles de protección al amparo de la normativa vigente en protección de datos, Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), recogiendo de este modo, el contenido de los ficheros objeto de tratamiento de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L..

El responsable del tratamiento deberá especificar en este registro las actividades de tratamiento llevadas a cabo junto con información relativa a:

- El nombre y los datos de contacto de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. y, en su caso, del corresponsable, del representante de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., y de su Delegado de Protección de Datos si fuera necesaria su designación.
- Las finalidades del tratamiento realizado.
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional.
- Cuando sea posible:
    - Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
    - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

En el caso de que actúe como encargado del tratamiento, también deberá contar con un registro de actividades en el que se especificará:

- El nombre y datos del encargado y de cada responsable por cuenta del cuál actúe el encargado, así como del delegado de protección de datos si existe obligación de nombramiento.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos a terceros países u organizaciones internacionales junto con la identificación de estos y el detalle de las garantías adecuadas.

Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas adoptadas para garantizar la seguridad y la privacidad de los datos personales tratados.

Los RAT de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se pueden consultar en el ANEXO IV – REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.

DEBER DE INFORMACIÓN

Todos los datos de carácter personal de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. son recabados y tratados en base a los siguientes principios («**responsabilidad proactiva**»):

1. Licitud, lealtad y transparencia
2. Limitación de la finalidad
3. Minimización de datos
4. Exactitud
5. Limitación del plazo de conservación
6. Integridad y confidencialidad

- **Principio de licitud, lealtad y transparencia:** Los datos son tratados de una manera lícita, leal y transparente en relación con el afectado.
- **Principio de limitación de la finalidad:** Los datos son recogidos con una finalidad determinada, explícita y legítima.
- **Principio de minimización de datos:** Los datos son adecuados, pertinentes y limitados en la necesidad para la finalidad en que se recogen para tratarlos.
- **Principio de exactitud:** Los datos son exactos y actualizados. De ser necesario, se suprimirán o rectificarán todos los datos de carácter personal que resulten ser inexactos con respecto a la finalidad del tratamiento.
- **Principio de limitación del plazo de conservación:** Los datos son mantenidos de forma que permite a CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. la identificación de los afectados durante no más tiempo del necesario para la finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal.
- **Principio de integridad y confidencialidad:** Los datos son tratados de tal manera que garantiza una seguridad adecuada, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y, además, contra su pérdida, destrucción o daño accidental mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas.
- **Principio de responsabilidad proactiva**: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se hace responsable de todo lo dispuesto anteriormente y, por tanto, capaz de demostrarlo.

Cuando un tratamiento se base en el consentimiento del afectado, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. recabará el consentimiento de manera explícita e inequívoca, es decir, no será válido el tratamiento con un consentimiento tácito o por omisión.

Cuando se recaben datos de carácter personal, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. facilitará la siguiente información al afectado:

- Datos de contacto del responsable.
- En caso de tener un Delegado de Protección de Datos, facilitar los datos de contacto del mismo.
- La base jurídica y finalidad del tratamiento.
- Las categorías de datos personales que se tratarán.
- Los destinatarios en caso de que existan cesiones de datos, además de la intención de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. de realizar transferencias internacionales.

Además de lo anterior, para garantizar que el tratamiento sea leal y transparente se le proporcionará al afectado, principalmente:

- El plazo de conservación de los datos.
- El derecho a solicitar a CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. el acceso, rectificación o supresión, limitación oposición y portabilidad de los datos. Además, a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
- Origen de la que proceden los datos personales en caso de no recabar la información del propio afectado.

Para cumplir con el deber de información y con en el consentimiento en caso de ser necesario se utilizan las cláusulas descritas en el *ANEXO V - CLÁUSULAS Y CONSENTIMIENTOS.*

CONTRATOS CON TERCEROS

CONTRATOS DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales regula en su artículo 33 el rol del encargado del tratamiento, entendido este como la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

El artículo 28 del RGPD, entre otras cuestiones, determina que el responsable del tratamiento deberá escoger únicamente aquellos encargados que ofrezcan garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento realizado sea conforme a los requisitos del Reglamento y garantice los derechos y libertades de las personas. Esta previsión se extiende también a los encargados cuando subcontraten operaciones de tratamiento con otros subencargados.

La relación entre responsable y encargado deberá formalizarse mediante contrato u acto jurídico que les vincule y en el que se establezca, como contenido mínimo, el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos y las categorías de interesados cuyos datos son tratados, la obligación del encargado de tratar los datos personales únicamente siguiendo las instrucciones documentadas del responsable, el destino de los datos una vez finalizada la prestación del servicio así como otras obligaciones del encargado en materia de subcontratación y asistencia al responsable del tratamiento.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ha procedido a la contratación de distintos proveedores de servicios que realizan tratamientos de datos bajo su responsabilidad.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. dispone de una relación actualizada de todos aquellos prestadores de servicios, que por los servicios que vienen prestando en condición de Encargado de Tratamiento, disponen de un acceso a datos de carácter personal.

Los contratos con los distintos encargados de tratamiento y colaboradores se recogen en el *ANEXO VII – CONTRATOS CON TERCEROS.*

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

El responsable del tratamiento adoptará las medidas adecuadas para limitar el acceso del personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información, para la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales.

En el contrato con la empresa que le presta el servicio deberá incluir cláusulas contractuales, en función de si la empresa tiene acceso a los sistemas de información en los que el responsable realiza el tratamiento de datos (proveedores de hosting, prestadores de servicio de correo, mantenimiento informático,...) o si sólo tiene acceso accidental a los datos en virtud del servicio que presta y debe de mantener la confidencialidad de aquella información que pudiera llegar a conocer (empresas de servicio de {ejemplo: EMPRESA DE LIMPIEZA}, empresas de mantenimiento, ...).

Cláusulas de confidencialidad para prestadores de servicio con acceso accidental a los datos.

AVISO: Deberá incluir está cláusula de confidencialidad como una más dentro del contrato que suscriba con el prestador de servicios.

1. Deber de confidencialidad

La prestación de servicio objeto de este contrato no incluye el tratamiento de datos de carácter personal.

No obstante, en el caso de que el personal de {ejemplo: EMPRESA DE LIMPIEZA}, de forma accidental o accesoria, fuera conocedor de información de datos de carácter personal relativa a las actividades de tratamiento de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., vendrán obligados a observar estrictamente el deber de secreto y confidencialidad, tanto durante el transcurso de la relación contractual como una vez extinguida esta,

a. siguiendo en todo momento las indicaciones del personal de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

b. no pudiendo utilizar la información a la que hubieran podido tener acceso para ninguna finalidad distinta a la derivada de la prestación de servicio y no pudiendo divulgar, dar a conocer ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información que hubieran podido conocer durante la prestación del servicio objeto de este contrato.

La relación de prestadores de servicios sin accesos se recoge en el *ANEXO VII – CONTRATOS CON TERCEROS*, es responsabilidad del Responsable de Protección de Datos mantener dicha lista actualizada en todo momento.

COMUNICACIÓN / CESIÓN DE DATOS:

Los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado.

Para realizar una cesión de datos, deberá firmar el/los acuerdos de cesión de datos, así como obtener el consentimiento del titular de los datos que vayan a ser contenido de la cesión.

No será necesario ni el acuerdo de cesión de datos, ni el consentimiento del titular, siempre y cuando la cesión de datos sea obligatoria y/o está autorizada por Ley (cesiones a: bancos y cajas de ahorro, administración tributaria, seguridad social, entidades aseguradoras, etc….).

La relación de contratos referidos a cesiones de datos se recoge en el *ANEXO VII – CONTRATOS CON TERCEROS.*

CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN TRABAJADORES

1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El personal/usuario que tenga acceso a datos de carácter personal para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo tiene la obligación de colaborar con el Responsable del Tratamiento para velar por el cumplimiento de la legislación vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal, asimismo debe respetar los procedimientos definidos para gestionar la seguridad de la información.

Existen tres fases respecto a la contratación del personal en CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.:

- **ANTES DEL EMPLEO**

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., para contratar personal solicita el envío del currículum vitae y se efectúan una o varias entrevistas con el candidato. Asimismo, en el caso de que lo considere oportuno, antes de la contratación de los empleados podrá realizar determinadas comprobaciones respecto a:

- Currículum vitae facilitado
- Cualificaciones académicas y profesionales
- Referencias laborales de empresas anteriores

Si el puesto de trabajo requiere un perfil específico, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. aplicará altos estándares éticos en la contratación de empleados, asimismo velará para que el personal que proceda a contratarse tenga una observancia en las normativas y por tanto las competencias necesarias para el desarrollo del trabajo el cual se quiere cubrir.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., tomará en consideración la trayectoria profesional del candidato, valorándose la observancia y respeto a las leyes que regulen la actividad económica y la vida de los negocios, así como a las buenas prácticas en el sector de actividad en el que ésta opere.

En este sentido, si CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. detecta dentro la trayectoria del candidato existen antecedentes penales o delitos contra la Administración Pública, considerará al candidato como no válido para el puesto de trabajo a ocupar.

- **DURANTE EL EMPLEO**

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ha emitido un comunicado interno dónde se establecen las directrices para el tratamiento por parte del personal de los datos que puedan tratar como consecuencia del desarrollo de sus tareas dentro de la empresa.

En este comunicado se recogen las principales obligaciones en materia de seguridad sobre datos de carácter personal, incluyendo la prohibición expresa de instalar cualquier tipo de aplicación en los equipos informáticos y la utilización de los recursos informáticos y no informáticos para otras finalidades diferentes de las estrictamente derivadas del desarrollo de su actividad laboral, así como la obligación de mantener el deber de confidencialidad sobre todos los datos tratados con motivo del desarrollo de su puesto de trabajo y de no comunicar estos datos a ninguna persona o entidad sin la autorización pertinente.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. dispone de un proceso disciplinario formal que se ha comunicado a los empleados, mediante el Comunicado Interno y/o el Compromiso de Confidencialidad, en los cuales se determinan las consecuencias de que estos no respeten o no cumplan con el tratamiento de datos de carácter personal.

En este sentido, el proceso disciplinario es una herramienta que forma parte de la administración de la entidad y compete su ejercicio a los superiores jerárquicos, aplicable cuantas veces uno de los empleados no ejerza sus funciones con el cuidado necesario o por actos de indisciplina que perturben la finalidad de la empresa, es el superior jerárquico quien debe restablecer el orden por medio de

sanciones que corrijan y prevengan aquellas faltas. Por esta razón, la finalidad de la potestad disciplinaria es mantener el orden en el servicio, tutelando así los datos de carácter personal tratados por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L..

Asimismo, las actuaciones realizadas en virtud del proceso disciplinario siempre respetarán los derechos fundamentales de los empleados de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. y asegurarán un tratamiento correcto e imparcial de los empleados de los que se sospeche hayan cometido alguna violación de la seguridad de los datos.

En todo expediente disciplinario se darán, las siguientes actuaciones:

- La decisión de incoar un expediente, por parte de la empresa.
- La notificación al trabajador de la incoación, de manera fehaciente, mediante el "pliego de cargos", como escrito en el que se hacen constar por el empresario los hechos o conductas que han dado lugar a la incoación del expediente y su imputación al trabajador, así como, el plazo del que dispone para presentar las alegaciones y las proposiciones de prueba.

Una vez recibido el pliego de cargos, el trabajador, dentro del plazo concedido, podrá realizar su escrito de alegaciones o "pliego de descargos", como escrito en el que haga constar las argumentaciones que en su defensa realiza, en contestación y en relación con el contenido del pliego de cargos, pudiendo proponer la realización de aquellas diligencias de prueba que estime oportunas para poder dar veracidad o apoyar a sus alegaciones.

La terminación del expediente se dará una vez valorado todo el expediente:

- Con la decisión empresarial de sancionar.
- Con el archivo o la decisión del empresario de no sancionar.

Si CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. detecta que se ha incumplido el deber de secreto o que se han tratado los datos de forma inadecuada, mientras la relación laboral permanece vigente, se podrá sancionar al trabajador. Se entenderá como falta grave, al ser un incumplimiento del deber de diligencia y buena fe.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ha establecido una política de uso de herramientas informáticas con la finalidad de cumplir con las regulaciones legales y/o técnicas, unificar la forma de trabajo del personal de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. y como guía del comportamiento profesional. Así, el objetivo es el de regular y estandarizar el uso de herramientas informáticas para establecer unos comportamientos uniformes por parte del personal de la empresa.

En la política de uso de herramientas informáticas podrá hacer referencia a la propiedad y especificaciones de los equipos, sistemas de acceso, seguridad y control, instalación y uso de programas informáticos, uso de correo electrónico personal y corporativo (gestión, seguridad y confidencialidad, estatus legal de los mensajes, corrección y tono, seguimiento y control,...), uso de la navegación por Internet (restricciones, dispositivos de control,...) y responsabilidad que asume el empleado por la infracción de esta política. A continuación, se detallan algunos hitos que podrá contener la política:

- Uso de portátiles, teléfonos móviles y otros dispositivos análogos.
- Uso de herramientas informáticas con finalidades exclusivamente profesionales, queda prohibido el uso personal.
- Uso de internet y/o el Correo Electrónico con finalidades profesionales.
- Instalación de sistemas operativos con licencia de uso.
- Bloqueo de dispositivos cuando el empleado se ausente de su sitio de trabajo.
- Prohibición de descarga de programas informáticos sin autorización del Responsable de Sistemas.

No siendo este listado exhaustivo, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ha redactado una Circular Interna y/o el Compromiso de Confidencialidad en el cual se informa el empleado respecto a la política de uso de herramientas informáticas.

- **FINALIZACIÓN DEL EMPLEO O CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO**

Cuando un empleado **cause baja** en CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se le comunicará al interesado y se procederá de la siguiente forma:

a) Eliminación del usuario en red asignando
b) Cierre del acceso a las unidades compartidas de información
c) Cierre del acceso a la plataforma de correo
d) Cierre del acceso a los servicios de BackOffice
e) Cierre del acceso a las plataformas necesarias para el desempeño de su función según el perfil

Una vez finalizado este proceso se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Se da de baja al empleado de la Seguridad Social, aspecto obligatorio que forma parte del proceso de gestión de personal
b) Se conserva el expediente en el archivo de personal situado en lugar seguro. Existe obligación legal de guardar la documentación del trabajador una vez ha causado baja
c) Revocación de los derechos de acceso
d) Devolución de los activos asignados (portátil, móvil, etc.) Una vez verificada la devolución se informa al responsable de los activos para actualizar el inventario de la entidad

En el caso de que un empleado revele información de los datos de carácter personal tratados por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. cuando la relación laboral ya ha finalizado, la entidad podrá iniciar las acciones legales pertinentes. En tal caso se solicitaría una indemnización por daños y perjuicios.

En el caso que efectivamente se realice un cambio de puesto de trabajo de un empleado, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Asignar el nuevo perfil al empleado.
b) Incorporar el empleado en la lista o listas de distribución oportunas en cada caso.
c) Restringir los permisos antiguos y otorgar los nuevos.
d) Solicitar la permanencia en los antiguos grupos de distribución en caso de que sea necesario para el correcto desarrollo de su trabajo.
e) Si es necesario, traslado del equipo informático a la ubicación del nuevo puesto de trabajo, informando al responsable de inventario para que éste realice su registro.

2. FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. dispone de un procedimiento de formación continuada del personal de la entidad en materia de protección de datos personales para que estos estén debidamente informados sobre sus roles y responsabilidades relativas a la seguridad de los datos.

Atendiendo a que en la actualidad los datos representan uno de los mayores activos que puede poseer una empresa, es necesario que el personal disponga de los conocimientos necesarios en la materia de protección de datos, así como concienciarle acerca de sus funciones y obligaciones dentro de la empresa.

El Delegado de Protección de Datos y en su defecto el Responsable de Protección de Datos o Seguridad, se encargará según los recursos disponibles de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., de establecer la formación a realizar por los empleados.

Duración y contenido:

La duración de la formación dependerá de las necesidades formativas de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. con respecto a los empleados, así como los recursos disponibles. En función del tipo de formación elegido por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., la duración podrá variar.

El plan de formación para la aplicación del RGPD será el siguiente:

1) Objetivos de la formación.

El Plan de Formación obedece a los siguientes objetivos:

- La mejora del desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- La mejora de la calidad del trabajo desarrollado.

2) Criterios de la formación.

El plan de formación debe atender a los siguientes criterios:

- Idoneidad: tiene que corresponderse con el puesto de trabajo del empleado.
- Especialidad: que sea específica en función de las operaciones de tratamiento de datos que el empleado realice según el puesto de trabajo que ocupe.
- Temporalidad: debe ser determinada e ilimitada, para que la misma cumpla con los requisitos de actualización.

Los contratos de confidencialidad se relacionan en el *ANEXO VI – RELACIÓN DE USUARIOS - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN.*

MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD

El RGPD define las violaciones de seguridad de los datos, más comúnmente conocidas como "quiebras de seguridad", de una forma muy amplia, que incluye todo incidente que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos. Sucesos como la pérdida de un ordenador portátil, el acceso no autorizado a las bases de datos de una organización (incluso por su propio personal) o el borrado accidental de algunos registros constituyen violaciones de seguridad a la luz del RGPD y deben ser tratadas como el Reglamento establece.

La gestión de incidencias y las debidas comunicaciones que proceda realizar (notificaciones a la autoridad de control y comunicaciones a los interesados) son cuestiones que se encuentran íntimamente ligadas al análisis de riesgos llevado a cabo, de forma individualizada y global, sobre los tratamientos de datos que CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. realiza. Debe de acudirse a dicho análisis, así como al registro de actividades de tratamiento a fin de entre otras cosas, procurar:

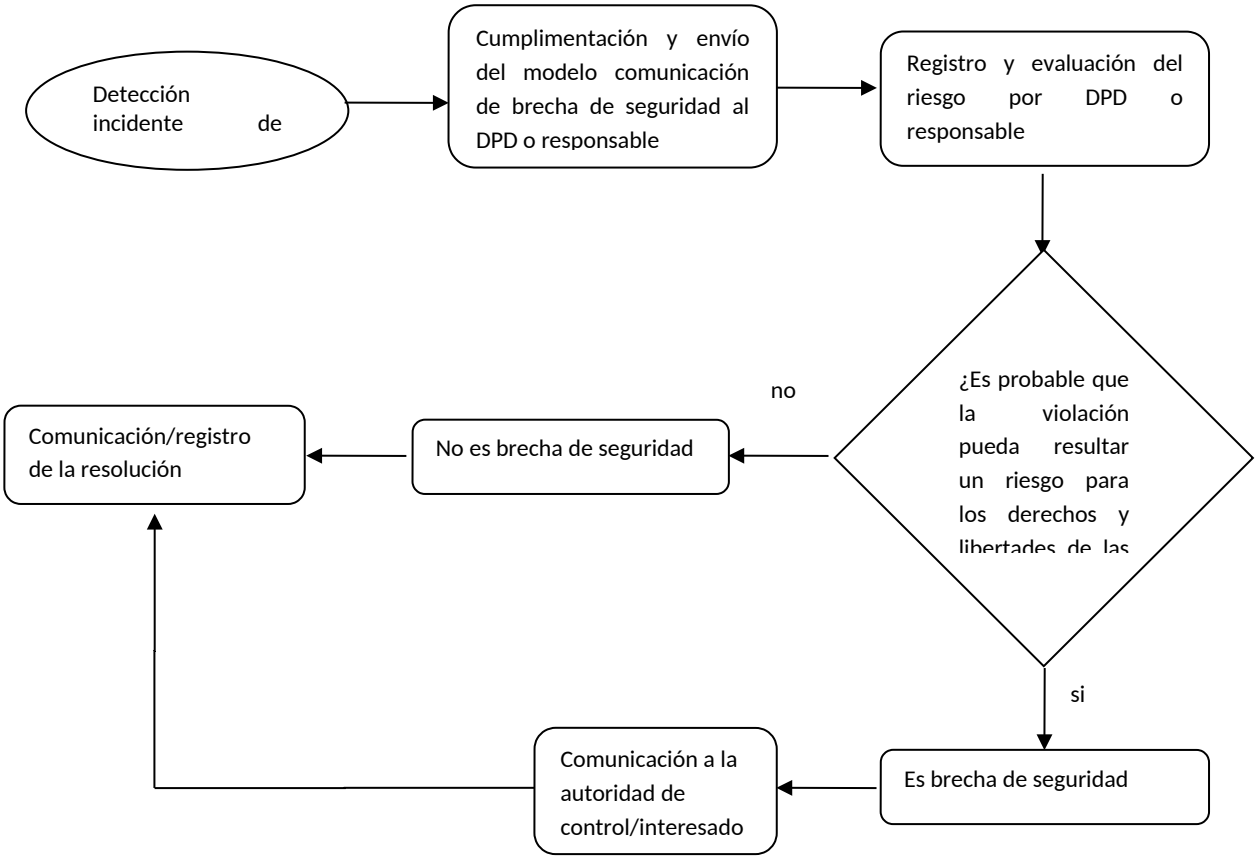
a. Valorar la gravedad de la vulneración
b. Identificar las posibles causas de la vulneración
c. Identificar las categorías de los interesados afectados por la violación de seguridad
d. Decidir qué medidas de seguridad cabe corregir o implementar
e. Evaluar el alcance de la vulneración y el perjuicio que pudiera ocasionarse a los interesados, así como si conlleva un alto riesgo para los interesados en función del impacto cuantificado para éstos en función de los tratamientos de datos afectados
f. Identificar a los encargados del tratamiento que hayan podido verse involucrados en la brecha de seguridad
g. Identificar a posibles corresponsables y otros responsables a quienes se deba o convenga comunicar la violación de seguridad

Toda violación de seguridad de los datos personales que se traten debe quedar debidamente documentada en el registro de incidencias. En dicho registro deberán recogerse, como mínimo, los hechos relacionados con la brecha de seguridad, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas. Dicha documentación debe estar a disposición de la autoridad de control siempre que ésta lo requiera.

No será necesario notificar la violación de seguridad exclusivamente cuando no sea probable que constituya un riesgo para los interesados. No se precisa que el riesgo que se derive para los interesados sea alto para resultar obligado a notificar a la autoridad de control, sino que bastará con que exista la probabilidad del riesgo, aunque éste sea bajo.

La entidad ha establecido un canal fluido de comunicación con el DPD o con la persona encargada de la LOPDGDD, para que el personal que detecte cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos pueda comunicárselo.

El procedimiento de comunicación con el DPD será el siguiente:



MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS

En la cumplimentación del Modelo de Comunicación Interna con el DPD deberán consignarse las circunstancias que se especifican en el apartado siguiente:

1. Remisión del Modelo de Comunicación Interna: una vez cumplimentado el Modelo anterior, la persona comunicante deberá remitirlo al DPD, adjuntando toda la documentación que considere relevante, en relación a la operación comunicada.
2. El DPD registrará la comunicación realizada indicando hora, fecha y lugar de presentación de la comunicación.
3. Tratamiento de la comunicación: el DPD podrá requerir a la persona comunicante información más detallada sobre la operación comunicada, si ello resultase necesario para un análisis más detallado de la misma.
4. Comunicación de los resultados del análisis: una vez el DPD haya finalizado el análisis, lo pondrá en conocimiento de la persona comunicante, mediante el documento específico habilitado a tal efecto, en el que se detallarán las conclusiones acerca del examen de la operación comunicada.

Este modelo de comunicación deberá contener la siguiente información:

- Registro de entrada – día – mes – año – hora.
- Identificación del sujeto que realiza la comunicación (persona física/persona jurídica).
- Relación que mantiene con la entidad (cargo/rol)
- Descripción de la duda, sugerencia o comunicación.

- Si se trata de un indicio o sospecha de una violación de seguridad de los datos personales, se deberá de describir:
    a) la violación o brecha de seguridad producida.
    b) las consecuencias probables de la violación de seguridad de los datos personales (en caso de conocerse).
- Señalar las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de seguridad de los datos personales (en caso de conocerse).
- Indicar medidas tendentes a atenuar los posibles efectos negativos de la violación de seguridad de los datos personales.
- Relación de documentación adjuntada.
- Otros comentarios.
- Lugar, fecha y hora.
- Firma/sello del comunicante.

Todas las comunicaciones internas que se realicen al DPD por parte de los directivos, empleados o agentes de la empresa, quedarán registradas por orden numérico de entrada seguido del año en que se realice la comunicación. Dicho registro de entrada será la que se corresponderá con el número de comunicación.

Una vez recibida la comunicación por parte del DPD, el empleado quedará liberado totalmente de cualquier responsabilidad al respecto y será plena responsabilidad del DPD proceder a su inmediato análisis o comprobación para determinar la relación de los hechos u operaciones comunicadas.

No comunicar una violación o brecha de seguridad de la que se haya tenido conocimiento, o no entregar el impreso cumplimentado al DPD, será considerado una falta contra la seguridad que podrá constituir quebranto de la buena fe contractual.

Para el caso de que se trate de una comunicación de violación de seguridad de los datos personales se procederá de inmediato a restablecer las Medidas y Procedimientos establecidos en este documento dependiendo de los datos de que se trate.

Cualquiera que sea el criterio adoptado se informará al comunicante del curso dado a su comunicación.

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS.

El resultado del análisis de la comunicación interna con el DPD deberá de contener la siguiente información:

- Nº de comunicación – día – mes – año – hora.
- A quien se dirige (persona que ha efectuado la comunicación).
- Datos de referencia de la comunicación.
- Conclusiones del análisis de la operación.
- Acciones efectuadas.
- Firma del DPD o en su defecto el Responsable de Protección de Datos o Seguridad.

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD A LA AUTORIDAD DE CONTROL

Cuando se produzca una violación de la seguridad de los datos, el responsable debe notificarla a la autoridad de protección de datos competente, a menos que sea improbable que la violación suponga un riesgo para los derechos y libertades de los afectados.

La notificación de la quiebra a las autoridades debe producirse sin dilación indebida y, a ser posible, dentro de las 72 horas siguientes a que el responsable tenga constancia de ella.

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD A OTROS RESPONSABLES O ENCARGADOS

Aparte de la autoridad de control, la violación de seguridad debe notificarse también siempre a aquellas entidades respecto a las cuales CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. actúe como encargado del tratamiento, solo en el caso de que la brecha de seguridad afecte a los tratamientos que se efectúan por cuenta de otros responsables o encargados a quien CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. preste servicio.

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD A LOS INTERESADOS

Deberá de comunicarse una violación de seguridad a los interesados, si ésta conlleva un ALTO RIESGO para los titulares de datos personales afectados por los tratamientos de datos.

La violación de seguridad debe comunicarse a los interesados sin dilación indebida desde que se tenga constancia de la misma y empleando en dicha comunicación un lenguaje claro y sencillo.

ANEXO VIII - MODELOS DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS Y REGISTRO DE INCIDENTES.

MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, podrán ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario.

El responsable del tratamiento estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho no podrá ser denegado por el solo motivo de optar el afectado por otro medio.

El encargado podrá atender, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos si así se estableciere en el contrato o acto jurídico que les vincule.

Se informará a todos los trabajadores acerca del procedimiento para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los derechos (medios electrónicos, referencia al Delegado de Protección de Datos si lo hubiera, dirección postal, etc.) teniendo en cuenta lo siguiente:

- Previa presentación de su documento nacional de identidad o pasaporte, los titulares de los datos personales (interesados) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento y, cuando proceda, el derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.
- El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida y de forma concisa, transparente, inteligible, con un lenguaje claro y sencillo y conservar la prueba del cumplimiento del deber de responder a las solicitudes de ejercicio de derechos formuladas.
- Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, la información se facilitará por estos medios cuando sea posible, salvo que el interesado solicite que sea de otro modo.

DERECHO DE ACCESO: En el derecho de acceso se facilitará a los interesados copia de los datos personales de los que se disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación previstos o el criterio utilizado para determinarlo, la existencia del derecho a solicitar la rectificación o supresión de datos personales así como la limitación o la oposición a su tratamiento, el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y si los datos no han sido obtenidos del interesado, cualquier información disponibles sobre su origen. El derecho a obtener copia de los datos **no puede afectar negativamente** a los derechos y libertades de otros interesados.

- *Formulario para el ejercicio del derecho de acceso.*

DERECHO DE RECTIFICACIÓN: En el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento. El interesado deberá indicar en la solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse, aportando, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la rectificación de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

- *Formulario para el ejercicio del derecho de rectificación*

DERECHO DE SUPRESIÓN: En el derecho de supresión se eliminarán los datos de los interesados cuando estos manifiesten su negativa al tratamiento y no exista una base legal que lo impida, no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos, retiren el consentimiento prestado y no haya otra base legal que legitime el tratamiento o éste sea ilícito. Si la supresión deriva del ejercicio del derecho de oposición del interesado al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, pueden conservarse los datos identificativos del interesado con el fin de impedir futuros tratamientos. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la supresión de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

- *Formulario para el ejercicio del derecho de supresión*.

DERECHO DE OPOSICIÓN: En el derecho de oposición, cuando los interesados manifiesten su negativa al tratamiento de sus datos personales ante el responsable, este dejará de procesarlos siempre que no exista una obligación legal que lo impida. Cuando el tratamiento esté basado en una misión de interés público o en el interés legítimo del responsable, ante una solicitud de ejercicio del derecho de oposición, el responsable dejará de tratar los datos salvo que se acrediten motivos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, derechos y libertades del interesado o sean necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. Si el interesado se opone al tratamiento con fines de mercadotecnia directa, los datos personales dejarán de ser tratados para estos fines.

- *Formulario para el ejercicio del derecho de oposición*.

DERECHO DE PORTABILIDAD: En el derecho de portabilidad, si el tratamiento se efectúa por medios automatizados y se basa en el consentimiento o se realiza en el marco de un contrato, los interesados pueden solicitar recibir copia de sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Asimismo, tienen derecho a solicitar que sean transmitidos directamente a un nuevo responsable, cuya identidad deberá ser comunicada, cuando sea técnicamente posible.

- *Formulario para el ejercicio de la portabilidad de los datos*.

DERECHO DE LIMITACIÓN AL TRATAMIENTO: En el derecho de limitación del tratamiento, los interesados pueden solicitar la suspensión del tratamiento de sus datos para impugnar su exactitud mientras el responsable realiza las verificaciones necesarias o en el caso de que el tratamiento se realice en base al interés legítimo del responsable o en cumplimiento de una misión de interés público, mientras se verifica si estos motivos prevalecen sobre los intereses, derechos y libertades del interesado. El interesado también puede solicitar la conservación de los datos si considera que el tratamiento es ilícito y, en lugar de la supresión, solicita la limitación del tratamiento, o si aun no necesitándolos ya el responsable para los fines para los que fueron recabados, el interesado los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. La circunstancia de que el tratamiento de los datos del interesado esté limitado **deberá constar claramente en los sistemas** del responsable. Si los datos han sido comunicados por el responsable a otros responsables, deberá notificarles la limitación del tratamiento de estos salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado, facilitando al interesado información acerca de dichos destinatarios, si así lo solicita.

- *Formulario para el ejercicio de la limitación del tratamiento.*

El responsable del tratamiento deberá informar a todas las personas con acceso a los datos personales acerca de los términos de cumplimiento para atender los derechos de los interesados, la forma y el procedimiento en que se atenderán dichos derechos.

Cuando el tratamiento de datos personales tenga por objeto la mercadotecnia directa, el interesado tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de los datos personales que le conciernan, incluida la elaboración de perfiles en la medida en que esté relacionada con la citada mercadotecnia.

DERECHO A NO SER OBJETO DE DECISIONES INDIVIDUALES AUTOMATIZADAS: Este derecho permite a los interesados solicitar no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento de tus datos, incluida la elaboración de perfiles, que produzca sobre ellos efectos jurídicos o que le afecten significativamente de forma similar. Afecta a cualquier forma de tratamiento de datos personales que evalúe aspectos personales, en particular si analiza o predice aspectos relacionados con el rendimiento en el trabajo, la situación económica, la salud, las preferencias o intereses personales, fiabilidad o el comportamiento. Este derecho no es aplicable cuando el tratamiento sea necesario para la celebración o ejecución de un contrato entre él y el responsable o si el tratamiento se fundamente en un consentimiento prestado previamente, aunque en estos casos el responsable debe garantizar el derecho del interesado a obtener la intervención humana, a que exprese su punto de vista y a que impugne la decisión. No obstante, estas excepciones no son de aplicación sobre las categorías especiales de datos, salvo que el interesado diera su consentimiento explícito al tratamiento o este sea necesario por razones de un interés público esencial recogido en una norma y con garantías específicas para proteger los intereses y derechos f*undamentales de los interesados afectados.*

- *Formulario para el ejercicio del derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.*

Plazos de respuesta:

El responsable del tratamiento debe estar obligado a responder a las solicitudes del interesado sin dilación indebida y a más tardar en el plazo de un mes desde su recepción, pudiendo prorrogarse en otros dos meses teniendo en cuenta la complejidad o el número de solicitudes, pero en ese caso debe informarse al interesado de la prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

El interesado podrá ejercer sus derechos en materia de protección de datos de manera gratuita.

En estos casos será CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. quien asumirá la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.

En todo caso, toda solicitud deberá ir acompañada de:

- Nombre, apellidos del interesado y copia del DNI. En los excepcionales casos en que se admita la representación, será también necesaria la identificación por el mismo medio de la persona que le representa, así como el documento acreditativo de la representación. La fotocopia del DNI podrá ser sustituida siempre que se acredite la identidad por cualquier otro medio válido en derecho.
- Petición en que se concreta la solicitud. (Ejercicio que se solicita o información a la que se quiere acceder). Si no hace referencia a un fichero concreto se le facilitará toda la información que se tenga de la entidad a su nombre. Si solicita información de un fichero en concreto, sólo la información de este fichero. Si solicita información relativa a un tercero nunca se podrá facilitar. Si lo solicita por teléfono se le indicará que lo haga por escrito y se le informará de cómo lo puede hacer y la dirección a la que tiene que enviarlo. Nunca se le dará información por teléfono.
- Domicilio a efecto de notificaciones.
- Fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición que formula.

Si no se da curso a la solicitud del interesado, el responsable del tratamiento le informará, sin la debida dilación y a más tardar transcurrido un mes desde la recepción de esta, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y de ejercitar acciones judiciales.

Los modelos de ejercicios de derecho se encuentran en el *ANEXO IX – MODELOS EJERCICIOS DERECHOS*.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES

Estos recursos protegidos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este documento, lo conforman todos los activos que intervengan o puedan intervenir en las operaciones y procesos de tratamiento de los datos de carácter personal, que suceden en los sistemas de tratamiento responsabilidad del responsable de tratamiento.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. es consciente que la instalación incontrolada de aplicaciones en los equipos informáticos puede conllevar a maximizar vulnerabilidades en los mismos y, en consiguiente, fugas de información, pérdida de integridad u otros incidentes respecto a la seguridad de la información.

Por todo ello, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ha realizado un inventario de las aplicaciones que tienen derecho a utilizar los usuarios. Dentro de las instalaciones que puede realizar el propio personal se incluyen actualizaciones y parches de seguridad.

Este inventario se actualizará por el Responsable de Privacidad, o por el personal en la cual se le haya asignada esa labor en la medida en que se remplacen, suprimen o agreguen aplicaciones informáticas dentro de los sistemas informáticos de gestión de las categorías de datos.

En el *ANEXO X: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES* se detalla a continuación una breve descripción del **hardware y el software**, así como las **aplicaciones** que se utilizan para el tratamiento de los datos de carácter personal.

REVISIONES PERIÓDICAS

Se establece un sistema de actualización del Documento de Seguridad con criterio de mínimos. El documento estará siempre actualizado. Cuando la situación lo aconseje (introducción de nuevos usuarios con responsabilidades determinadas, creación de nuevos ficheros, actualización de sistemas, etc.) o, como mínimo, una vez cada año, el Responsable del Tratamiento deberá revisarlo e incluir en el mismo las modificaciones que fueran necesarias.

Estas revisiones y actualizaciones del Documento de Seguridad se llevarán a cabo siempre, independientemente de que se hayan producido durante el año otras modificaciones puntuales al mismo.

Todas las revisiones y, en su caso, las modificaciones al presente Documento de Seguridad, observarán en todo momento la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Ver *ANEXO FINAL – REVISIONES PERIÓDICAS.*

ANEXOS

- **ANEXO I: IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**
- **ANEXO II: NOMBRAMIENTOS**
- **ANEXO III: ANÁLISIS DE RIESGOS - EIPD**
- **ANEXO IV: REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)**
- **ANEXO V: CLÁUSULAS Y CONSENTIMIENTOS**
  - INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS (clientes, proveedores, etc.)
  - INFORMACIÓN EN REDES SOCIALES
  - MODELO PARA LA ADAPTACIÓN LSSI
    - AVISO LEGAL, POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y FORMULARIOS WEB
    - POLÍTICA DE COOKIES
  - CORREO ELECTRÓNICO
- **ANEXO VI: RELACIÓN DE USUARIOS - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN**
  - TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES
- **ANEXO VII: CONTRATOS CON TERCEROS**
  - ENCARGADOS DE TRATAMIENTO
  - PRESTADORES DE SERVICIO SIN ACCESO A DATOS
  - CONTRATO CESIÓN DE DATOS SUBCONTRATAS
- **ANEXO VIII: MODELOS DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS Y REGISTRO DE INCIDENTES**
- **ANEXO IX: MODELOS EJERCICIOS DERECHOS**
- **ANEXO X: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES**
- **ANEXO FINAL: REVISONES PERIÓDICAS**

ANEXO I:
IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

ORGANIZACIÓN	
Denominación Social:	CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.
C.I.F.:	B97374821
Domicilio Social:	CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA
Población:	46005 - VALENCIA (VALENCIA)
Teléfono:	963169009
Correo electrónico:	climasa@climasasl.es
Actividad:	METAL

ANEXO II:
NOMBRAMIENTOS

Nombramiento del coordinador de Protección de Datos o Seguridad

En _____, a ____ de _____ de 20____

Yo, ELISA SAEZ VICENT, con DNI 29210049A, como representante legal de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., con CIF B97374821 de acuerdo con la normativa vigente de Protección de Datos, Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), nombro como Coordinador de Protección de Datos o Seguridad a _____, haciéndose cargo de las tareas relacionadas a continuación:

- ✓ Actualizar el manual de "*Tratamiento de datos personales*" y adecuación del mismo a la normativa vigente.
- ✓ Implantar el plan de formación en materia de protección de datos para los empleados
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para que el personal conozca las normas en materia de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones y de las consecuencias que pudieran incurrir en caso de incumplimiento.
- ✓ Adoptar las medidas correctoras como consecuencia de las deficiencias detectadas en un proceso de auditoría y aprobadas por la entidad.
- ✓ Mantener una relación del personal autorizado para conceder, anular o alterar los derechos de acceso, conforme con los criterios establecidos.
- ✓ Mantener una relación del personal con acceso autorizado al lugar dónde se almacenan las copias de seguridad.
- ✓ Mantener una relación del personal autorizado para acceder a los locales dónde se encuentren ubicados los sistemas de información.
- ✓ Adoptar protocolos para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- ✓ Realizar protocolos para el diseño de flujos de tratamiento de datos.
- ✓ Informar de las consecuencias del incumplimiento del manual de "*Tratamiento de datos personales*".

En prueba de conformidad, firmo el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezado.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. _____

ANEXO III:
ANÁLISIS DE RIESGOS - EIPD

Versión 1.0

Elaborador: PRODASVA CONSULTORÍA Y GESTIÓN, S.L.

Los niveles de riesgo detectados, así como los controles aplicados y propuestos se indican en las siguientes tablas de valoración de riesgos contempladas:

Falta de formalización o formalización incorrecta del acceso a datos personales por parte de los Encargados de Tratamiento.	
Descripción	La normativa de Protección de Datos exige la firma de un contrato entre el Responsable y los distintos Encargados de Tratamiento, así como el contenido mínimo de dichos contratos. La falta de formalización de estos contratos dará lugar a una cesión indebida de datos, siendo esta una de las faltas más graves contempladas en la normativa.
Probabilidad Inicial	Alto
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Elevado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Comprobar la existencia de contratos de Encargado de Tratamiento que cumplan los requisitos mínimos establecidos por la normativa de protección de datos y que todos ellos están firmados.

Subcontratación de servicios de manera irregular por el Encargado de Tratamiento (elección de subcontratistas que no ofrezcan garantías adecuadas o subcontratación sin consultar al Responsable de Tratamiento).	
Descripción	El RGPD establece que será imprescindible la autorización por parte del Responsable de Tratamiento para que los Encargados puedan subcontratar a otras entidades los servicios que estos ofrecen a los primeros. Los nuevos subencargados deben ofrecer las mismas garantías que el Encargado principal. La falta de control del Responsable respecto a estas subcontrataciones puede hacerle incurrir en una falta a la hora de actuar con la debida diligencia en la elección de Encargados de Tratamiento.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Determinar a los Encargados de Tratamiento las medidas de seguridad técnicas y organizativas mínimas que deberán cumplir durante el tratamiento de los datos. Solicitar a los Encargados de Tratamiento un documento en el que acrediten su cumplimiento de la normativa.

Dificultades para lograr la colaboración entre el Responsable del Tratamiento y los Encargados de

Tratamiento en la atención a las solicitudes del ejercicio de derechos.	
Descripción	La normativa de Protección de datos establece la obligación de colaboración entre el Responsable y los Encargados de Tratamiento. Esta colaboración debe quedar claramente reflejada y establecidos los mecanismos para su correcta ejecución.
Probabilidad Inicial	Muy Bajo
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Reducido**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Establecer un canal de comunicación entre el Responsable y los Encargados de Tratamiento de los datos para hacer llegar las solicitudes y reclamaciones de los afectados.

No facilitar al interesado toda la información en el momento de la recogida de sus datos personales o que esta no sea correcta.	
Descripción	Se debe proporcionar a los interesados siempre que se recojan sus datos toda la información requerida para dar cumplimiento a la normativa de Protección de Datos. Esta información debe presentarse de la forma más comprensible y fácilmente accesible que sea posible.
Probabilidad Inicial	Muy Alto
Impacto Inicial	Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Comprobar que la información sobre la política de Protección de Datos se encuentra fácilmente accesible a los interesados. Comprobar que las cláusulas informativas se encuentran adaptadas a los requerimientos del RGPD.

En el entorno online, ubicar la información en materia de protección de datos en lugares de difícil localización o diseminada en diversos apartados que hagan muy difícil su acceso conjunto y detallado.	
Descripción	En el entorno web, ubicar las políticas de privacidad y/o las cláusulas informativas de manera no visible o de forma poco clara y concisa puede suponer un riesgo grave para la entidad.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Muy Bajo
Valoración Inicial	**Riesgo Reducido**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Comprobar que la política de privacidad es correcta y se puede realizar el acceso de forma rápida y sencilla.

En el entorno online, utilizar cookies de seguimiento u otros mecanismos de rastreo sin obtener un consentimiento válido.	
Descripción	La transparencia es de vital importancia en el tratamiento de Datos Personales, por lo que recoger datos personales a través de cookies u otros mecanismos de rastreo sin proporcionar la debida información, de manera fraudulenta o no autorizada puede dar lugar tanto a sanciones como a reclamaciones por parte de clientes.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Comprobar que los mecanismos de seguimiento no comienzan a actuar con anterioridad a la obtención del consentimiento. Revisión de los métodos de obtención del consentimiento del usuario para la instalación de cookies. Revisión y adaptación de la política de cookies.

No comunicación o comunicación tardía de las violaciones de seguridad a la autoridad de control competente.	
Descripción	La normativa establece que toda brecha de seguridad debe ser comunicada a la autoridad de control que en su caso corresponda dentro del plazo de 72 horas desde que se tiene constancia de ella. Esta comunicación debe incluir toda la información requerida.
Probabilidad Inicial	Muy Alto
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Contar con un procedimiento para identificar y gestionar las brechas de seguridad. Formación en materia de Protección de Datos de los usuarios con acceso a Datos Personales.

No comunicación de las violaciones de seguridad al interesado en aquellos casos que resultara necesaria.	
Descripción	En aquellos casos en que una brecha de seguridad pueda comprometer sensiblemente los derechos y libertades del interesado, será imperativo comunicarle al mismo esta circunstancia para que pueda tomar las medidas oportunas. Se deberá asegurarse por cualquier medio necesario que esta comunicación se ha realizado de forma efectiva.
Probabilidad Inicial	Alto
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Consulta con un especialista en Protección de Datos sobre la necesidad de informar a los interesados Disponer de un procedimiento de comunicación a los interesados en caso de producirse una violación de seguridad que requiera que su comunicación a los afectados.

Carencia de procedimientos para el ejercicio de derechos, dificultar o imposibilitar el ejercicio de los mismos por parte del interesado.	
Descripción	Toda organización que trate datos personales debe ser capaz de gestionar y dar respuesta a las solicitudes de ejercicio de derechos que los interesados le remitan en un plazo, salvo circunstancias excepcionales, inferior a un mes desde su recepción. Por tanto, la carencia de mecanismos que permitan la adecuada gestión de estas solicitudes es un riesgo que toda organización debe abordar.
Probabilidad Inicial	Bajo
Impacto Inicial	Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Elevado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	En el entorno online, ofrecer al interesado la posibilidad de retirar su consentimiento con la misma facilidad con la que ha sido otorgado. Formación en materia de Protección de Datos de los usuarios con acceso a Datos Personales. Verificar la existencia de canales de comunicación adecuados y sencillos para el ejercicio de derechos

Atención a solicitudes de ejercicio de derechos. No autenticar la identidad del interesado.	
Descripción	Habitualmente, las solicitudes de ejercicios de derechos por parte de los interesados llegarán a través de medios telemáticos, tales como teléfono o correo electrónico. En estos casos, se presenta el problema de cómo identificar a quien ejerce el derecho.
Probabilidad Inicial	Muy Bajo
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Establecer una política de identificación de interesados y de atención a la solicitud de los derechos

Imposibilidad de demostrar que el tratamiento de los Datos Personales realizados por parte de la empresa aplica las medidas técnicas y organizativas conforme a lo dispuesto en el RGPD.	
Descripción	La normativa de Protección de Datos no sólo impone una serie de obligaciones y de principios que cualquier entidad debe respetar a la hora de tratar datos personales, sino que establece asimismo que debe ser capaz de demostrar el efectivo cumplimiento de la legislación. Así, será necesario adoptar medidas a fin de demostrar que las medidas adoptadas por la organización son las necesarias para garantizar los derechos de los interesados.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Nombramiento de un Coordinador de Protección de Datos en la organización. Realización de revisiones periódicas del cumplimiento de la normativa de Protección de Datos. Asegurarse de que el personal ha aceptado las políticas de seguridad de la organización.

No disponer de un registro de las actividades del tratamiento, o que el mismo no se encuentre debidamente actualizado.	
Descripción	Una de las medidas de Responsabilidad Proactiva que explícitamente establece el RGPD para toda organización que trate datos personales es la de elaborar y tener en todo momento disponible y actualizado un Registro de Actividades de Tratamiento en el que se especifiquen todos los tratamientos llevados a cabo por la misma.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Nombramiento de un Coordinador de Protección de Datos en la organización. Verificación regular de que en el Registro de Actividades de Tratamiento se recogen todos los tratamientos de datos llevados a cabo por la organización.

No contar con una base legitimadora correcta para el tratamiento de los datos personales.

Descripción	Uno de los riegos más frecuentes al que toda organización se enfrenta a la hora de plantear un tratamiento de datos es la correcta elección de la base sobre la que legitimará el tratamiento. Cada uno de los tratamientos llevados a cabo deben contar con una base legitimadora adecuada.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Revisión y adaptación de los formularios o plantillas para la captura de los datos.

No tener en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos.	
Descripción	El principal cambio en el RGPD respecto a la anterior normativa de Protección de Datos es la importancia que se le da al principio de Responsabilidad Proactiva. La idea detrás de este principio es que toda entidad que lleve a cabo un tratamiento de datos personales debe tener en cuenta la Protección de Datos y los derechos de los interesados desde el mismo momento en que se comienza a diseñar dicho tratamiento. Por tanto, para poder cumplir correctamente con la normativa, es imprescindible realizar una valoración razonada de los riesgos existentes así como de la mejor manera de abordarlos y prevenirlos.
Probabilidad Inicial	Alto
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Realización de auditorías o de revisiones periódicas sobre el grado de cumplimiento de la normativa de Protección de Datos. Verificar el cumplimiento y el correcto seguimiento de las medidas de seguridad propuestas.

Datos personales conservados más allá del tiempo estrictamente necesario.	
Descripción	En atención al principio de limitación del almacenamiento, los datos personales solamente deberán ser conservados durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a las finalidades para las que han sido recogidos o, en su caso, durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Establecer una política de cancelación de datos adecuada que garantice que los datos se eliminan una vez han dejado de ser necesarios.

Inexistencia de un Coordinador de Protección de Datos o deficiente definición de sus funciones y competencias.	
Descripción	Si bien ni el RGPD ni la LOPD-GDD indican explícitamente la necesidad de nombrar un Coordinador de Protección de Datos (u otra figura análoga) dentro de la organización, carecer de una persona dentro de la entidad que conozca las obligaciones y deberes en materia de Protección de Datos implica una serie de riesgos evidentes en los que toda organización que carezca de esta figura estará incurriendo.
Probabilidad Inicial	Bajo
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Nombramiento de un Coordinador de Protección de Datos en la organización.

Deficiencias organizativas en la gestión del control de accesos.	
Descripción	Toda organización que emplee a trabajadores que tengan acceso a los datos personales tiene el riesgo de que alguien acceda a información a la cual no debería tener acceso. Esto supone una violación de la privacidad de los usuarios en sí misma, además de aumentar la probabilidad de ocurrencia de otros riesgos e infracciones relacionadas con la seguridad de la información.
Probabilidad Inicial	Bajo
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Contar con una lista de los usuarios con acceso a datos personales y las categorías de datos a los que acceden. Definición de distintos perfiles de acceso a datos personales. Disponer de un registro de los accesos a los datos personales realizados por los usuarios, especialmente a los datos sensibles. Establecer un procedimiento de alta/baja de usuarios siempre que existan cambios en el personal o en sus funciones dentro de la organización. Revisión periódica de la lista de personal autorizado a acceder a datos personales.

Falta de formación del personal sobre las medidas de seguridad que están obligados a adoptar en el tratamiento de datos personales y sobre las consecuencias que se pueden derivar de no hacerlo.	
Descripción	Es responsabilidad de la organización dar a sus trabajadores la formación necesaria respecto a las medidas de seguridad que deben cumplir respecto de los datos personales a los que puedan tener acceso en el desempeño de sus funciones. Todo incidente de seguridad que ocurra por la falta de atención de la organización a esta obligación será únicamente imputable a la misma.
Probabilidad Inicial	Bajo
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Disponer de un documento de seguridad a disposición de los usuarios de la organización. Formación en materia de Protección de Datos de los usuarios con acceso a Datos Personales.

Violaciones de la confidencialidad de los datos personales por parte de los empleados de la organización.

Descripción	Es necesario que cualquier organización sea consciente de que no toda violación de seguridad proviene del exterior. Las violaciones de seguridad por parte de empleados de la organización pueden suponer un riesgo igual de relevante que las provenientes de terceros. Por tanto, deberán adoptarse medidas adecuadas a fin de mitigar este riesgo en la medida en que esto sea posible.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Definición de distintos perfiles de acceso a datos personales. Establecer una política de seguridad que minimice la probabilidad de que los empleados accedan a datos personales a los cuales no están autorizados. Formación en materia de Protección de Datos de los usuarios con acceso a Datos Personales. Informar regularmente a los trabajadores de su obligación de guardar secreto respecto a los datos personales a los que tengan acceso, así como de las sanciones en caso de no atender a esta obligación. Asegurarse de que el personal ha aceptado las políticas de seguridad de la organización. Verificar periódicamente que todos los trabajadores han firmado los contratos de confidencialidad.

Imposibilidad de atribuir a usuarios identificados todas las acciones que se llevan a cabo en un sistema de información.	
Descripción	Cuando en una organización existen diversos usuarios con acceso a datos, un riesgo creciente con el número de estos usuarios es el de ser capaz de atribuir las acciones realizadas por cada uno de ellos, tanto para ser capaz de reconstruir la información en caso de error como para en caso de violación de seguridad ser capaz de identificar al responsable.
Probabilidad Inicial	Muy Bajo
Impacto Inicial	Bajo
Valoración Inicial	**Riesgo Despreciable**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Disponer de un registro de los accesos a los datos personales realizados por los usuarios, especialmente a los datos sensibles.

Carecer de procedimientos claros y de herramientas adecuadas para garantizar la cancelación de oficio de los datos personales.	
Descripción	La destrucción de los datos personales se encuentra dentro del ciclo de vida de un

	tratamiento de datos. Por tanto, será obligación del Responsable de Tratamiento garantizar la efectiva y adecuada supresión de los datos una vez estos han dejado de ser necesarios para la finalidad perseguida.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Comprobar que los protocolos de destrucción de datos automatizados garantizan una adecuada supresión de los datos personales. Comprobar que los protocolos de destrucción de datos no automatizados garantizan una adecuada supresión de los datos personales.

Publicación en redes sociales de datos de carácter personal sin una base legitimadora correcta.	
Descripción	La publicación de datos en redes sociales implica que estos serán accesibles a una gran cantidad de personas. Por tanto, resulta imprescindible contar con una base legitimadora adecuada.
Probabilidad Inicial	Muy Bajo
Impacto Inicial	Muy Bajo
Valoración Inicial	**Riesgo Despreciable**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Establecer procedimientos para comprobar que se cuenta con el consentimiento de todos los interesados. Establecer un sistema de archivo de los consentimientos de los usuarios que permita localizarlos fácilmente.

Carecer de la información mínima requerida por la Ley de los Servicios de la Sociedad de la Información (LSSI) en la página web.	
Descripción	La LSSI establece la información que debe figurar en cualquier web empleada con fines comerciales (no solo las destinadas al comercio electrónico, sino también cualquiera con fines de publicidad o promocionales). Esta información debe ser accesible desde cualquier lugar de la web.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	No se aplica ningún control.
Conclusión	**Riesgo Ignorado**
Controles Propuestos	Comprobar que el aviso legal contiene toda la información necesaria y que es posible acceder desde cualquier punto de la web.

Dificultad para conseguir la portabilidad de los datos personales a otros entornos una vez finalizado el contrato.	
Descripción	Uno de las nuevas aportaciones del RGPD es el derecho de portabilidad, que consiste en la capacidad de un interesado de solicitar una copia de sus datos en un formato estandarizado o incluso que sus datos sean remitidos a otro Responsable de Tratamiento. Por tanto, el uso de aplicaciones propias o que usen bases de datos distintas de las habituales implica un riesgo que toda organización que emplee este tipo de aplicaciones debe abordar.
Probabilidad Inicial	Muy Bajo
Impacto Inicial	Muy Bajo
Valoración Inicial	**Riesgo Despreciable**
Controles Aplicados	Establecer un sistema que permita obtener una copia de los datos tratados en un formato estructurado y de uso común.
Conclusión	**Riesgo Evitado**
Controles Propuestos	No se propone ningún control adicional

Incumplimiento de legislaciones sectoriales con incidencia en la Protección de Datos personales a las que pueda estar sujeto el responsable del tratamiento.	
Descripción	En ocasiones, existen normativas sectoriales que pueden tener implicaciones sobre las políticas de Protección de Datos que debe aplicar una organización, ya sea sobre los tiempos de conservación de los datos, sobre las medidas de seguridad que deberán aplicarse o sobre otros aspectos distintos.
Probabilidad Inicial	Bajo
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	Revisión de la normativa sectorial relevante a efectos de Protección de Datos.
Conclusión	**Riesgo Evitado**
Controles Propuestos	No se propone ningún control adicional

Solicitar datos innecesarios para las finalidades de las actividades de tratamiento llevadas a cabo por la empresa, especialmente datos sensibles.	
Descripción	Una de las obligaciones de la normativa de Protección de Datos es la de tratar siempre los mínimos datos imprescindibles para cumplir la finalidad perseguida. Esta obligación es si cabe más importante respecto de aquellos datos considerados especialmente sensibles o invasivos con la privacidad de los usuarios.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	Comprobar que los datos recogidos son imprescindibles para la finalidad perseguida o que el tratamiento está amparado o es requerido por alguna ley.
Conclusión	**Riesgo Evitado**
Controles Propuestos	Nombramiento de un Coordinador de Protección de Datos en la organización. Revisión y adaptación de los formularios o plantillas para la captura de los datos.

Captura de datos sin adoptar las salvaguardias necesarias.	
Descripción	Los datos personales no solo deben ser custodiados durante su almacenamiento, sino que desde el mismo momento de la captura será necesario tener presente la Protección de Datos. Por tanto, deberán adoptarse medidas técnicas desde este primer momento a fin de garantizar la privacidad de la información recabada.
Probabilidad Inicial	Medio
Impacto Inicial	Bajo
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	Verificar que se han adoptado medidas técnicas que garanticen la privacidad de los datos durante el proceso de captura.
Conclusión	**Riesgo Evitado**
Controles Propuestos	No se propone ningún control adicional

Datos personales inexactos o no actualizados.	
Descripción	Todo Responsable de Tratamiento debe asegurarse, en la medida que esto sea técnicamente posible, que los datos tratados se encuentran actualizados y reflejan la situación real del interesado.
Probabilidad Inicial	Muy Bajo
Impacto Inicial	Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	Establecer un procedimiento sistemático para verificar que los datos personales se encuentran actualizados y son exactos. Establecimiento de medidas técnicas y organizativas que garanticen que las actualizaciones de datos de los afectados se comunican a todos los sistemas de información y departamentos de la organización.
Conclusión	**Riesgo Evitado**
Controles Propuestos	No se propone ningún control adicional

Existencia de errores técnicos u organizativos que propicien la falta de integridad de la información, permitiendo la existencia de registros duplicados con informaciones diferentes o contradictorias, lo que puede derivar en la toma de decisiones erróneas.	
Descripción	Los sistemas de información permiten en la actualidad tratar una gran cantidad de información de forma rápida y sencilla. Sin embargo, esto trae consigo el riesgo de que, dentro de esas bases de datos, debido a errores técnicos o humanos se creen registros duplicados o aparezcan informaciones contradictorias. Este riesgo es especialmente relevante en aquellos Responsables que traten datos a gran escala o datos sensibles.
Probabilidad Inicial	Bajo
Impacto Inicial	Bajo
Valoración Inicial	**Riesgo Reducido**
Controles Aplicados	Contar con medidas técnicas en los sistemas de información que minimicen la posibilidad de existencia de registros duplicados. Establecer un procedimiento sistemático para verificar que los datos personales se encuentran actualizados y son exactos. Establecimiento de medidas técnicas y organizativas que garanticen que las actualizaciones de datos de los afectados se comunican a todos los sistemas de información y departamentos de la organización.
Conclusión	**Riesgo Evitado**
Controles Propuestos	No se propone ningún control adicional

Pérdida de datos debida a circunstancias imprevistas.	
Descripción	En ocasiones, es posible que una organización sufra circunstancias imprevistas que puedan poner en riesgo los derechos relacionados con la Protección de Datos de los usuarios, sea por impedir el acceso, por ocasionar una pérdida de los mismos o por cualesquiera otras circunstancias.
Probabilidad Inicial	Bajo
Impacto Inicial	Medio
Valoración Inicial	**Riesgo Moderado**
Controles Aplicados	Realizar copias de seguridad y crear puntos de restauración del sistema. Almacenamiento externo para las copias de seguridad. Verificar cada 6 meses el correcto funcionamiento de las copias de seguridad.
Conclusión	**Riesgo Evitado**
Controles Propuestos	No se propone ningún control adicional

Violaciones de la confidencialidad de los datos personales por parte de terceros no autorizados.	
Descripción	Existen multitud de medios por los que los datos de una organización pueden sufrir vulneraciones de seguridad por parte de terceros no autorizados. Si bien las más habituales son las que ocurren a través de medios electrónicos, es importante comprender que no son el único tipo de amenaza al que la organización se enfrenta. Adoptar medidas de seguridad es una de las principales y más notorias obligaciones en materia de Protección de Datos.
Probabilidad Inicial	Muy Alto
Impacto Inicial	Muy Alto
Valoración Inicial	**Riesgo Extremo**
Controles Aplicados	Contar con dispositivos de seguridad físicos apropiados para el riesgo de los datos tratados. Instalación de software de seguridad en los dispositivos donde se almacene información personal.
Conclusión	**Riesgo Mitigado**
Probabilidad Residual	Muy Bajo
Impacto Residual	Muy Bajo
Valoración Final	**Riesgo Despreciable**
Controles Propuestos	Formación en materia de Protección de Datos de los usuarios con acceso a Datos Personales. Realizar una anonimización de los datos sensibles que impida la identificación de los usuarios.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad llevadas a cabo por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. son las siguientes:

- **Establecer un sistema que permita obtener una copia de los datos tratados en un formato estructurado y de uso común.**
  El único requisito para el ejercicio del derecho de la portabilidad es que el responsable del tratamiento trate los datos de manera automatizada en un "formato estructurado y comúnmente utilizado".

- **Revisión de la normativa sectorial relevante a efectos de Protección de Datos.**
  A la hora de tratar datos personales debemos tener en cuenta la normativa sectorial del ámbito en el que se estén tratando los datos personales. Las referencias a la legitimación atribuida por una norma, o por una obligación legal, que debe ser aplicable al responsable del tratamiento, debe entenderse hecha no sólo a la normativa general y horizontal sobre protección de datos, sino también a las normas sectoriales específicas en ámbitos que precisan disposiciones más específicas.

- **Comprobar que los datos recogidos son imprescindibles para la finalidad perseguida o que el tratamiento está amparado o es requerido por alguna ley.**
  Se debe de comprobar que los datos recogidos son los imprescindibles para tratar la información recogida con fines determinados, explícitos y legítimos.

- **Verificar que se han adoptado medidas técnicas que garanticen la privacidad de los datos durante el proceso de captura.**
  Los datos personales afectan a nuestra intimidad, nuestra privacidad y a nuestra seguridad, se deben de revisar todos los sistemas de captura, tanto online como offline y asegurarse de la privacidad de los mismos adoptando las medidas técnicas necesarias.

- **Establecer un procedimiento sistemático para verificar que los datos personales se encuentran actualizados y son exactos.**
  Es conveniente contar con un procedimiento sistemático para verificar que los datos personales se encuentran actualizados y son exactos. Los datos deben ser exactos, y si fuera necesario, actualizados. Además el RGPD, establece que se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación si los datos son inexactos con respecto a los finales para los que se tratan.

- **Establecimiento de medidas técnicas y organizativas que garanticen que las actualizaciones de datos de los afectados se comunican a todos los sistemas de información y departamentos de la organización.**
  Para evitar el peligro que supone para la organización que los datos estén desactualizados entre los distintos departamentos es conveniente tener definidas tanto las medidas técnicas como organizativas que lo eviten. Dentro de estas medidas se puede contemplar, tanto la centralización de las bases de datos como la prohibición del uso de ficheros temporales para la recogida de datos de los interesados.

- **Contar con medidas técnicas en los sistemas de información que minimicen la posibilidad de existencia de registros duplicados.**
  Debemos de ser proactivos y prevenir los registros duplicados de negocios y cuentas personales, contactos, etc. Para lograrlo, entre otras medidas se pueden activar o crear reglas de coincidencia.

- **Contar con dispositivos de seguridad físicos apropiados para el riesgo de los datos tratados.**
  Se recomienda el uso de dispositivos de seguridad físicos que actúen como una barrera para reducir el nivel de riesgo y proporcionar una seguridad adecuada.

- **Instalación de software de seguridad en los dispositivos donde se almacene información personal.**
  Se debe de establecer una política de seguridad en el manejo de los medios de almacenamiento que siente las bases necesarias para proteger toda esa información susceptible de ser vulnerada y filtrada a través de dispositivos externos.

- **Realizar copias de seguridad y crear puntos de restauración del sistema.**
  Se deben de realizar copias de seguridad de manera periódica, al igual que sería conveniente contar con puntos de restauración del sistema. La utilidad de un punto de restauración es poder retornar el equipo a un estado anterior, incluyendo el sistema operativo y las aplicaciones instaladas, pero cuidado, NO incluye otros contenidos, como cualquier archivo que tengamos almacenado en el disco duro.

- **Almacenamiento externo para las copias de seguridad.**
  Las copias de seguridad se deben almacenar en algún lugar aislado del sistema principal que conserva los datos para garantizar la integridad de las mismas en caso de ocurra algún evento que pueda conducir a una pérdida de datos personales. Algunas opciones, si bien no son las únicas pueden ser: - Memoria USB o disco duro externo, - Almacenamiento NAS - Almacenamiento en la nube

- **Verificar cada 6 meses el correcto funcionamiento de las copias de seguridad.**
  Para garantizar la funcionalidad de las copias de seguridad, resulta imprescindible comprobar periódicamente que se realizan de forma correcta y que resulta posible recuperar el sistema a través de ellas.

Otras medidas de seguridad propuestas para CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. son las siguientes:

- **Comprobar la existencia de contratos de Encargado de Tratamiento que cumplan los requisitos mínimos establecidos por la normativa de protección de datos y que todos ellos están firmados.**
  Debe de comprobarse como mínimo que el contrato encargado de tratamiento contenga lo siguiente: el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, así como las obligaciones y derechos del responsable.

- **Determinar a los Encargados de Tratamiento las medidas de seguridad técnicas y organizativas mínimas que deberán cumplir durante el tratamiento de los datos.**
  Corresponde al responsable del tratamiento realizar la evaluación de riesgos para determinar las medidas de seguridad apropiadas para garantizar la seguridad de la información tratada y los derechos de las personas afectadas. Estas medidas se deben de trasladar en su medida a los encargados del tratamiento para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales sólo pueda tratarlos siguiendo instrucciones del responsable.

- **Solicitar a los Encargados de Tratamiento un documento en el que acrediten su cumplimiento de la normativa.**
  Al contratar encargados del tratamiento debemos exigirles garantías de cumplimiento de la normativa y elegiremos a aquellos que lo garanticen. Los principales mecanismos para demostrar el cumplimiento del RGPD son: códigos de conducta, mecanismos de certificación, documentación justificativa de las medidas adoptadas.

- **Establecer un canal de comunicación entre el Responsable y los Encargados de Tratamiento de los datos para hacer llegar las solicitudes y reclamaciones de los afectados.**
  Se deberá establecer un procedimiento adecuado de comunicación entre el responsable y los encargados de tratamiento, tanto para comunicar las violaciones de seguridad, de las que tengan conocimiento como para la atención de los derechos, este procedimiento de comunicación se deberá de plasmar en el contrato entre ambos.

- **Comprobar que la información sobre la política de Protección de Datos se encuentra fácilmente accesible a los interesados.**
  La información básica debe ser fácilmente accesible por los usuarios y se puede entregar por capas. En la primera capa de información debemos indicar también la forma en la que el usuario puede acceder de forma rápida y sencilla al resto de la información.

- **Comprobar que las cláusulas informativas se encuentran adaptadas a los requerimientos del RGPD.**
  Los distintos procedimientos de recogida de información deben de cumplir con todos los requerimientos del RGPD, es decir, se debe de informar de: “Responsable” (del tratamiento), “Finalidad” (del tratamiento), “Legitimación” (del tratamiento), “Destinatarios” (de cesiones o transferencias), “Derechos” (de las personas interesadas), y en caso de ser necesario “Procedencia” (de los datos).

- **Comprobar que la política de privacidad es correcta y se puede realizar el acceso de forma rápida y sencilla.**
  El acceso a la política de privacidad deberá de estar siempre accesible desde cualquier pantalla de la web. Se recomienda incluir siempre la identidad y datos de contacto del responsable al principio del documento o apartado de privacidad correspondiente. En cuanto al modo de contactar con el responsable del tratamiento, se considera más adecuado facilitar al interesado una dirección de correo electrónico o un formulario electrónico, por tratarse de un entorno online.

- **Comprobar que los mecanismos de seguimiento no comienzan a actuar con anterioridad a la obtención del consentimiento.**
  Las cookies de seguimiento sólo pueden ser establecidas una vez que el usuario ha dado su consentimiento a las mismas. El consentimiento debe ser obtenido con anterioridad al establecimiento de cookies, debe ser registrado y almacenado de manera segura como documentación de que el consentimiento ha sido otorgado y debe ser revocable. Asimismo, el consentimiento debe ser otorgado en base a una información clara y especifica de las cookies en uso en la web y su propósito.

- **Revisión de los métodos de obtención del consentimiento del usuario para la instalación de cookies.**
  Uno de los requisitos del RGPD se encuentra en la definición de lo que constituye un consentimiento adecuado del uso de cookies, es decir, que el consentimiento debe ser: informado, otorgado a través de una acción afirmativa y positiva que no se pueda malinterpretar antes del tratamiento de cualquier tipo de datos personales y debe ser fácil para el usuario cambiar de parecer y retirar el consentimiento.

- **Revisión y adaptación de la política de cookies.**
  El aviso de cookies debe estar situado en un lugar visible de la web para que el usuario lo vea nada más entrar a nuestro sitio. Además, debe incluir un enlace que apunte a una página donde expliques qué son y para qué sirven. Se puede incluirlo dentro del aviso legal de la web, o en un apartado en particular. Es obligatorio mostrar este mensaje a todos los usuarios la primera vez que entren y cada vez que hagas alguna modificación en las cookies, para que vuelvan a aceptarlas.

- **Contar con un procedimiento para identificar y gestionar las brechas de seguridad.**
  La organización debe de contar con un procedimiento previamente establecido y en conocimiento de su personal para la identificación y gestión de brechas de seguridad.

- **Formación en materia de Protección de Datos de los usuarios con acceso a Datos Personales.**
  La concienciación y formación del personal es fundamental para velar por el cumplimiento del RGPD y evitar graves sanciones económicas y reputacionales.

- **Consulta con un especialista en Protección de Datos sobre la necesidad de informar a los interesados**
  Siempre es aconsejable la consulta con un especialista en Protección de Datos ya que su colaboración y asesoramiento nos permitirá mitigar un riesgo de daños y perjuicios inmediatos.

- **Disponer de un procedimiento de comunicación a los interesados en caso de producirse una violación de seguridad que requiera que su comunicación a los afectados.**
  Si la violación de seguridad entraña un 'alto riesgo' para los derechos y las libertades del interesado, el responsable del tratamiento deberá además comunicarla al interesado, por lo que la organización deberá de disponer de un procedimiento de comunicación previamente establecido.

- **En el entorno online, ofrecer al interesado la posibilidad de retirar su consentimiento con la misma facilidad con la que ha sido otorgado.**
  El usuario debe de tener derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, el usuario debe de ser capaz de retirar su consentimiento utilizando mecanismos accesibles y fáciles de entender, al menos, de una forma igual de sencilla que la usada para obtener dicho consentimiento y sin necesidad de motivar su decisión. Si la solicitud se facilitó por medios electrónicos, la información se facilitará en un formato electrónico de uso común, salvo que el interesado solicite expresamente otro medio.

- **Verificar la existencia de canales de comunicación adecuados y sencillos para el ejercicio de derechos**
  El responsable del tratamiento está obligado a facilitar al interesado el ejercicio de sus derechos a través de procedimientos gratuitos, visibles, accesibles y sencillos.

- **Establecer una política de identificación de interesados y de atención a la solicitud de los derechos**
  La organización debe de contar con un protocolo previamente establecido sobre cómo identificar y atender a los interesados ante la solicitud del ejercicio de derechos.

- **Nombramiento de un Coordinador de Protección de Datos en la organización.**
  Es recomendable para toda organización la existencia de un Coordinador de Protección de Datos o Seguridad, que se encargue de establecer y controlar las medidas de seguridad que se van a aplicar a los diferentes ficheros de datos.

- **Asegurarse de que el personal ha aceptado las políticas de seguridad de la organización.**
  Las políticas de seguridad se desarrollan con el fin de preservar la información y los sistemas de una Empresa, y garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Las políticas de seguridad deben ser conocidas por todo el personal de una organización, por lo que deberá de existir un procedimiento que permita comprobar rápidamente que el personal conoce y ha aceptado estas políticas.

- **Verificación regular de que en el Registro de Actividades de Tratamiento se recogen todos los tratamientos de datos llevados a cabo por la organización.**
  Se debe de verificar regularmente el listado de actividades de tratamiento de la organización y que éste refleje fielmente las actividades llevadas a cabo por el responsable.

- **Revisión y adaptación de los formularios o plantillas para la captura de los datos.**
  Se deben de revisar y adaptar todos los formularios que tengamos, si se capturan datos privados de los usuarios, a la normativa de protección de datos.

- **Realización de auditorías o de revisiones periódicas sobre el grado de cumplimiento de la normativa de Protección de Datos.**
  Entre las medidas técnicas y organizativas que tanto el responsable como el encargado del tratamiento deben implementar para garantizar un nivel de seguridad apropiado para el riesgo se exige un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de esas medidas. El RGPD no establece procedimientos o formatos específicos para llevar a cabo dichas tareas de revisión y evaluación, excepto en los casos en los que la empresa esté obligada a designar un DPD, en este caso la realización de esas auditorías como procedimiento de revisión y evaluación si será obligatoria.

- **Verificar el cumplimiento y el correcto seguimiento de las medidas de seguridad propuestas.**
  Un buen plan de prevención conlleva la comprobación de que las medidas de seguridad propuestas se aplican y se mantiene su efectividad.

- **Establecer una política de cancelación de datos adecuada que garantice que los datos se eliminan una vez han dejado de ser necesarios.**
  Se debe de establecer una política de supresión de datos, donde la supresión se producirá: cuando dejen de ser necesarios para la finalidad en que fueron recabados, se retire el consentimiento, el interesado se oponga, lo establezca la ley, en supuestos de menores y SSI, y cuando han sido tratados ilícitamente. Se permite conservar los datos para el ejercicio o defensa de reclamaciones.

- **Contar con una lista de los usuarios con acceso a datos personales y las categorías de datos a los que acceden.**
  Toda organización debe de contar con un listado de usuarios actualizado, donde se debe de especificar a qué datos o categoría de datos tienen permiso de acceso.

- **Definición de distintos perfiles de acceso a datos personales.**
  El acceso a datos personales se debe de restringir, a todo el personal, solo a visualizar y manipular todos los registros existentes a los que tenga permiso a acceder. Para ello es recomendable definir distintas categorías de usuarios y emplazar a cada trabajador en la categoría que le corresponda.

- **Disponer de un registro de los accesos a los datos personales realizados por los usuarios, especialmente a los datos sensibles.**
  Si por la actividad desarrollada es necesario tratar esta categoría especial de datos, deberemos llevar a cabo entre otras medidas de seguridad un registro de accesos, con fecha y personal que accedió. Debe de existir un responsable de custodiar dicho registro.

- **Establecer un procedimiento de alta/baja de usuarios siempre que existan cambios en el personal o en sus funciones dentro de la organización.**
  La administración de usuarios y grupos de usuarios es una parte esencial de la administración de sistemas dentro de una organización, al igual de la importancia que tiene dar de alta un nuevo usuario para que pueda empezar a trabajar, le conviene a la organización desactivar rápidamente el acceso a una persona que ya no pertenece a la compañía.

- **Revisión periódica de la lista de personal autorizado a acceder a datos personales.**
  Los datos personales deben tratarse de un modo que garantice una seguridad y confidencialidad adecuadas, inclusive para impedir el acceso o uso no autorizados de dichos datos y del equipo utilizado en el tratamiento, por lo que forma periódica se debe de comprobar que la lista de usuarios con acceso a datos personales se encuentre actualizada, debe existir una persona encargada de supervisar dicha tarea.

- **Disponer de un documento de seguridad a disposición de los usuarios de la organización.**
  El RGPD no establece la obligación de tener un documento de seguridad. Pero sí establece la obligación de realizar un análisis de riesgos y aplicar las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos. Por tanto, es recomendable seguir redactando un Documento de seguridad en la empresa.

- **Establecer una política de seguridad que minimice la probabilidad de que los empleados accedan a datos personales a los cuales no están autorizados.**
  La organización debe de contar con una política de seguridad, todo el personal que acceda a los datos de carácter personal está obligado a conocer y cumplir las medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares que se refieran a las funciones que desarrolla.

- **Informar regularmente a los trabajadores de su obligación de guardar secreto respecto a los datos personales a los que tengan acceso, así como de las sanciones en caso de no atender a esta obligación.**
  Es conveniente recordar periódicamente a los trabajadores su deber de secreto sobre los datos personales a los que tengan acceso. El responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

- **Verificar periódicamente que todos los trabajadores han firmado los contratos de confidencialidad.**
  La persona encargada debe de comprobar periódicamente que todos los trabajadores han firmado los contratos de confidencialidad, prestando especial atención a las nuevas incorporaciones y nuevos usuarios con acceso a datos.

- **Realizar una anonimización de los datos sensibles que impida la identificación de los usuarios.**
  Se trata de un mecanismo por el medio del cual se produce una ruptura total de los datos personales que vamos a tratar con los datos identificativos, para que no se puedan asociar de

ninguna manera con la persona titular de los mismos, es decir, para que no se pueda asociar a una persona ni identificarla.

- **Comprobar que los protocolos de destrucción de datos automatizados garantizan una adecuada supresión de los datos personales.**
  Se debe de contar con protocolos y medios de destrucción que garanticen la destrucción de la documentación automatizada. Una vez transcurridos los plazos de prescripción durante los cuales los datos personales han de permanecer bloqueados, y siempre que la organización no haya recibido un requerimiento judicial y/o administrativo que hubiera dado lugar al desbloqueo de los datos, se procederá al borrado y supresión de los datos personales automatizados pertinentes, y a la eliminación y/o destrucción de cualesquiera soportes físicos que contengan datos personales tratados de forma no automatizada. A estos efectos, se mantendrá un registro de los borrados y/o destrucción de datos de carácter personal.

- **Comprobar que los protocolos de destrucción de datos no automatizados garantizan una adecuada supresión de los datos personales.**
  Se debe de contar con protocolos y medios de destrucción que garanticen la destrucción de la documentación no automatizada. Si se decide por una destructora de papel, para destruirlo ella misma, debe tener en cuenta la normativa ya que el tamaño de los papeles destruidos debe ser de nivel tres según lo establecido en la normativa europea DIN 32757. Asimismo también pueden contratar estos servicios a una empresa externa.

- **Establecer procedimientos para comprobar que se cuenta con el consentimiento de todos los interesados.**
  Hay que tener en cuenta que el consentimiento tiene que ser verificable: quienes recopilen datos personales deben ser capaces de demostrar que el interesado les otorgó su consentimiento. Por ello, es importante revisar los sistemas de registro del consentimiento, para que sea posible verificarlo ante una auditoría. El responsable del tratamiento de los datos tiene libertad para implementar la forma de obtención del consentimiento que más se adapte a los procesos internos de la empresa, así como las medidas técnicas y organizativas más idóneas para demostrar el correcto procedimiento de obtención de la información. Por ejemplo, una forma obvia de asegurarse de que el consentimiento es explícito es a través de una declaración escrita firmada por el interesado.

- **Establecer un sistema de archivo de los consentimientos de los usuarios que permita localizarlos fácilmente.**
  Se debe de establecer un sistema de archivo que permita guardar ordenadamente los consentimientos otorgados, de un modo claro y eficaz que nos permita localizarlos cuando se precisen lo más rápidamente posible.

- **Comprobar que el aviso legal contiene toda la información necesaria y que es posible acceder desde cualquier punto de la web.**
  El acceso al aviso legal deberá de estar siempre accesible desde cualquier pantalla de la web. La información mínima que debe contener es: - La denominación social del titular de la web, domicilio y datos de contacto. - El código de identificación fiscal (CIF) o Número de identificación fiscal (NIF). - Los datos de inscripción en el Registro Mercantil si fuese el caso. - En el caso en que la actividad que se ejerza precise de una autorización administrativa, los datos relativos a la misma. - Si se ejerce una profesión regulada, los datos del colegio profesional y el número de colegiado. - En caso de que se realice comercio electrónico, información sobre el precio de los productos, indicando si se incluyen o no los impuestos aplicables y los gastos de envío. - Los códigos de conducta a los que se esté adherido y la forma de consultarlos electrónicamente.

ANEXO IV:
REGISTROS DE ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

REGISTROS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos comunes a todos los tratamientos como responsable de tratamiento.

Responsable del tratamiento	CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	**CLIENTES**
Categoría de interesados	Personas con las que se mantiene una relación comercial como clientes.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail. Datos bancarios: para la domiciliación de pagos.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con los clientes, contable, fiscal y administrativa.
Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
Categorías de los destinatarios	Administración tributaria. Bancos y entidades financieras. Gestoría.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	La documentación generada respecto a la prescripción de responsabilidades a efectos fiscales se conservará durante 4 años, según Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria, y la documentación pertinente respecto a la prescripción de responsabilidades a efectos mercantiles, se conservará durante 6 años, según Art. 30 Código Comercio.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	CERTIFICADOS DE INSTALACIÓN
Categoría de interesados	Personas con las que se mantiene una relación comercial como clientes y/o instalador e ingeniero a llevar a cabo proyecto en caso de ser requerido, si procede.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal. Datos de la vivienda.
Finalidad del tratamiento	Gestión de datos para llevar a cabo la elaboración y tramitación de boletines /certificados de Instalación RITE para dar de alta la instalación de calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (ACS), en cuanto a la prestación de los servicios solicitados.
Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) del RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
Categorías de los destinatarios	Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. Profesionales con los que colabore la entidad, en su caso, para llevar a cabo el servicio solicitado.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	Los datos proporcionados se conservarán mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la que han sido recabados o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	PRESUPUESTOS
Categoría de interesados	Clientes y/o usuarios que solicitan presupuesto.
Tipología de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, teléfono, e-mail.
Finalidad del tratamiento	Gestión de presupuestos.
Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
Categorías de los destinatarios	No contempla.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	Los datos se conservarán durante tres meses desde la elaboración del presupuesto.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	PROVEEDORES
Categoría de interesados	Personas con las que se mantiene una relación comercial como proveedores de productos y/o servicios.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail Datos bancarios: para la domiciliación de pagos.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con los proveedores, acreedores con el fin de mantener la relación comercial o contractual. Gestión contable, fiscal y administrativa.
Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
Categorías de los destinatarios	Administración tributaria. Bancos y entidades financieras. Gestoría.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	La documentación generada respecto a la prescripción de responsabilidades a efectos fiscales se conservará durante 4 años, según Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria, y la documentación pertinente respecto a la prescripción de responsabilidades a efectos mercantiles, se conservará durante 6 años, según Art. 30 Código Comercio.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	EMPLEADOS
Categoría de interesados	Personas que trabajan para el responsable del tratamiento.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre, apellidos, número de Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail. Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y porcentaje de minusvalía. Datos académicos. Datos profesionales. Datos bancarios, para la domiciliación del pago de las nóminas. Detalles de empleo.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación laboral con los empleados. Gestionar la nómina, formación, relaciones laborales, recursos humanos.
Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Categorías de los destinatarios	Gestoría laboral. Seguridad social. Administración tributaria. Aseguradoras, mutuas. Bancos y entidades financieras.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	La documentación de carácter laboral o relacionada con Seguridad Social se suprimirá a los 4 años, según Artículo 21 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	CONTROL HORARIO
Categoría de interesados	Trabajadores.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF y/o Núm. Registro Personal.
Finalidad del tratamiento	Control horario de los trabajadores.
Legitimación	Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: • Art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 6.1.f) del RGPD. Interés legítimo para verificar el cumplimiento por los trabajadores de sus obligaciones y deberes laborales: • Art. 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.
Categorías de los destinatarios	No contempla.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	Los datos proporcionados se conservarán mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la que han sido recabados o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	SUBCONTRATACIÓN
Categoría de interesados	Personal subcontratado. Contratista principal/ Contratistas y/o subcontratistas.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre, apellidos, número de Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail. Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos especiales: datos de salud, incapacidades o porcentaje de minusvalía, nº afiliación sindical. Datos profesionales: categoría profesional Datos bancarios, para la domiciliación del pago de las nóminas.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación laboral con el personal de las subcontratas que intervienen en las obras.
Legitimación	Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Arts. 42.1 y 42.2). • Código Civil (Art. 1137 Obligaciones solidarias) • Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículo 6.1.f) del RGPD: el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero. Artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de los derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y seguridad y protección social.
Categorías de los destinatarios	Organizaciones o personas directamente relacionadas. Organismos de la Seguridad social. Bancos y entidades financieras.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	Los datos proporcionados se conservarán mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la que han sido recabados o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	CANDIDATOS
Categoría de interesados	Personas que desean trabajar para el responsable del tratamiento.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre, apellidos, dirección postal, teléfonos, e-mail. Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y otros excluyendo datos de raza, salud o afiliación sindical. Datos académicos. Datos profesionales.
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos.
Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Categorías de los destinatarios	No prevista.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	Los datos se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que el afectado se oponga a ello, como máximo 6 meses desde la recogida del currículo.

Fichero o colectivo objeto de tratamiento	CONTACTOS WEB
Categoría de interesados	Usuarios que contactan con la entidad a través de internet.
Tipología de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail. Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Otros datos aportados por los usuarios.
Finalidad del tratamiento	Personas con las que se busca mantener una relación con la entidad. Gestión de datos obtenidos a través de la página web.
Legitimación	Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Categorías de los destinatarios	No prevista.
Transferencia internacional	No prevista.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas indicadas en el documento de seguridad.
Plazos de supresión	Los datos proporcionados se conservarán mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la que han sido recabados o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades.

ANEXO V: CLÁUSULAS Y CONSENTIMIENTOS

CLIENTES

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de sus clientes, tanto si se realiza en soporte papel como si los recoge a través de un formulario web:

Responsable del tratamiento: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA" CIF: B97374821 Dir. Postal: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA) Teléfono: 963169009 Correo electrónico: climasa@climasasl.es

Finalidad del tratamiento de sus datos:

En CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarle el servicio solicitado y realizar su facturación.

Legitimación:

Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

Conservación y tratamiento de los datos:

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados, los datos no se cederán a terce[illegible] ún tipo de "perfil" en base [illegible] erfiles.

Asimismo, solici[illegible]

Utilización del W[illegible]

☐ Si autorizo [illegible]

Usted tiene der[illegible] indicados anteriormente, en su caso, y en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, mediante notificación al responsable del tratamiento en la/s dirección/es indicada/s.

Derechos:

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en la dirección anteriormente mencionada, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control *en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf*.

***AVISO**: Debe tener en cuenta que, si se marca la opción NO, en ningún caso podrá enviar comunicaciones.*

***AVISO**: Recuerde que una vez haya concluido la relación comercial y no haya ninguna obligación legal para mantener los datos deberá proceder a su bloqueo sin darles uso más allá de su conservación y mantenerlos en este estado mientras puedan ser necesarios para el ejercicio o defensa de reclamaciones o pudiera derivarse algún tipo de responsabilidad que tuviera que ser atendida. Transcurridos los plazos legales para el ejercicio de reclamaciones los datos deberán ser eliminados.*

FACTURAS

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en las facturas, en aquellos casos en que le resulte imposible dar la información previamente:

Responsable del tratamiento: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA" CIF: B97374821 Dir. Postal: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA) Teléfono: 963169009 Correo electrónico: climasa@climasasl.es

En nombre de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. tratamos la información que nos facilita con el fin de llevar a cabo la realización de las gestiones, funciones y actividades propias de la entidad y realizar la facturación del mismo, la cual se conservará mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados, y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se elaborará ningún tipo de "perfil". Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas, automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante esta entidad, vía e-mail, personalmente o mediante correo postal, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia Protección de Datos competente, siendo ésta la AGPD y cuyos datos de contacto están accesibles en *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf*.

CERTIFICADOS DE INSTALACIÓN

Responsable: Identidad: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA" CIF: B97374821 Dir. Postal: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA) Teléfono: 963169009 Correo electrónico: climasa@climasasl.es

Finalidad del tratamiento de sus datos:

Le informamos que los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la elaboración, tramitación y gestión del certificado de instalaciones térmicas (RITE) para el alta de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (ACS) en cuanto a la prestación del servicio solicitado.

Legitimación:

Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.c) del RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, "Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios" (RITE).

Conservación y tratamiento de los datos:

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no elaborará ningún tipo de "perfil", en base a la información facilitada. No se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Asimismo, solicitamos su autorización para:

Utilización del WhatsApp para comunicaciones de/con la entidad.

☐ Si autorizo. ☐ No autorizo.

Usted tiene derecho a oponerse y/o retirar el/los consentimiento/s al tratamiento de los datos indicados anteriormente, en su caso, y en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, mediante notificación al responsable del tratamiento en la/s dirección/es indicada/s.

Destinatarios:

Los datos serán cedidos al *Ministerio de Industria, Turismo y Comercio*, según obligación legal aplicable, así como a los distintos profesionales que colaboren con la entidad, en caso de ser necesario para llevar a cabo la realización de los trabajos y servicios solicitados.

Derechos:

Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas, automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en la dirección arriba indicada, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la *Autoridad de Control en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf.

***AVISO**: Debe tener en cuenta que, si se marca la opción NO, en ningún caso podrá enviar comunicaciones.*

***AVISO**: Recuerde que una vez haya concluido la relación comercial y no haya ninguna obligación legal para mantener los datos deberá proceder a su bloqueo sin darles uso más allá de su conservación y mantenerlos en este estado mientras puedan ser necesarios para el ejercicio o defensa de reclamaciones o pudiera derivarse algún tipo de responsabilidad que tuviera que ser atendida. Transcurridos los plazos legales para el ejercicio de reclamaciones los datos deberán ser eliminados.*

PRESUPUESTOS

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de las personas que soliciten presupuesto:

Responsable del tratamiento: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L"CLIMASA". CIF: B97374821 Dir. Postal: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA) Teléfono: 963169009 Correo electrónico: climasa@climasasl.es

Finalidad del tratamiento de sus datos:

En nombre de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. le indicamos que tratamos la información que nos facilita con el fin de realizar el presupuesto solicitado.

Legitimación:

Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

Conservación y tratamiento de los datos:

Los datos proporcionados se usarán únicamente para la elaboración del mismo y el plazo de conservación nunca será superior a tres meses desde la presentación de dicho presupuesto. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se elaborará ningún tipo de "perfil" en base a la información facilitada ni se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Asimismo, solicitamos su autorización para:

Utilización del WhatsApp para comunicaciones de/con la entidad.

☐ Si autorizo. ☐ No autorizo.

Usted tiene derecho a oponerse y/o retirar el consentimiento al tratamiento de los datos indicados anteriormente, en su caso, y en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, mediante notificación al responsable del tratamiento en la/s dirección/es indicada/s.

Derechos:

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en las direcciones indicadas, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control *en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf.

***AVISO**: Debe tener en cuenta que, si se marca la opción NO, en ningún caso podrá enviar comunicaciones.*

***AVISO**: Recuerde que una vez haya concluido la relación comercial y no haya ninguna obligación legal para mantener los datos deberá proceder a su bloqueo sin darles uso más allá de su conservación y mantenerlos en este estado mientras puedan ser necesarios para el ejercicio o defensa de reclamaciones o pudiera derivarse algún tipo de responsabilidad que tuviera que ser atendida. Transcurridos los plazos legales para el ejercicio de reclamaciones los datos deberán ser eliminados.*

PROVEEDORES

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de los proveedores:

Responsable del tratamiento: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA" CIF: B97374821 Dir. Postal: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA) Teléfono: 963169009 Correo electrónico: climasa@climasasl.es

Finalidad del tratamiento de sus datos:

En nombre de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. le indicamos que tratamos la información que nos facilita con el fin de realizar el pedido y gestionar la facturación de los productos y/o servicios contratados.

Legitimación:

Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

Conservación y tratamiento de los datos:

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados, los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se elaborará ningún tipo de "perfil" en base a la información facilitada ni se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Derechos:

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en la dirección anteriormente mencionada, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control *en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf*.

AVISO: *Si los proveedores aportan sus datos mediante otro sistema, se les pedirá que firmen un formulario fechado en que figure la información antes citada.*

AVISO*: Recuerde que una vez haya concluido la relación contractual y no haya ninguna obligación legal para mantener los datos, deberá proceder a su bloqueo sin darles uso más allá de su conservación y mantenerlos en este estado mientras puedan ser necesarios para el ejercicio o defensa de reclamaciones o pudiera derivarse algún tipo de responsabilidad que tuviera que ser atendida. Transcurridos los plazos legales para el ejercicio de reclamaciones los datos deberán ser eliminados.*

CANDIDATOS

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de los candidatos a un puesto de trabajo, tanto si se realiza en soporte papel como si los recoge a través de un formulario web:

Responsable del tratamiento: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA" CIF: B97374821 Dir. Postal: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA) Teléfono: 963169009 Correo electrónico: climasa@climasasl.es

Finalidad del tratamiento de sus datos:

En nombre de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. le indicamos que tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y evaluar si su perfil se adapta a las características del puesto para pasar a formar parte de los posibles candidatos y hacerle participe en los procesos de selección.

Legitimación:

Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Conservación y tratamiento de los datos:

Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que usted ejerza su derecho de supresión, o durante un máximo de 6 meses desde la recogida de su currículo, los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se elaborará ningún tipo de "perfil" en base a la información facilitada, ni tampoco se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Derechos:

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en la dirección anteriormente mencionada, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control *en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf*.

***AVISO**: Si los candidatos aportan su CV en papel, sin formulario, se les pedirá que firmen un formulario fechado en que figure la información antes citada.*

***AVISO**: Recuerde que, una vez finalizados los procesos de selección, deberá proceder al bloqueo de los datos sin darles uso más allá de su conservación y mantenerlos en este estado mientras puedan ser necesarios para el ejercicio o defensa de reclamaciones o pudiera derivarse algún tipo de responsabilidad que tuviera que ser atendida. Transcurridos los plazos legales para el ejercicio de reclamaciones los datos deberán ser eliminados exceptuando aquellos casos en los que el propio interesado o titular de los datos haya aceptado que se mantenga su información para futuros procesos selectivos.*

POLÍTICA PRIVACIDAD REDES SOCIALES

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y aplicable en Protección de Datos de Carácter Personal, Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI-CE), CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. informa a los usuarios, que ha procedido a crear un perfil en las Redes Sociales Facebook, Twitter, Instagram, con la finalidad principal de publicitar sus productos y servicios.

Datos de la entidad:

- **Denominación social:** CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.
- **Nombre comercial:** "CLIMASA"
- **C.I.F.:** B97374821
- **Domicilio social:** CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA 46005 - VALENCIA (VALENCIA)
- **Teléfono:** 963169009
- **Correo electrónico a efectos de comunicación:** climasa@climasasl.es
- **Dominio WEB:** www._____.____

El usuario dispone de un perfil en la misma Red Social y ha decidido unirse a la página creada por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. mostrando así interés en la información que se publicite en la Red. Al unirse a nuestra página, nos facilita su consentimiento para el tratamiento de aquellos datos personales publicados en su perfil.

El usuario puede acceder en todo momento a las políticas de privacidad de la propia Red Social, así como configurar su perfil para garantizar su privacidad.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. tiene acceso y trata aquella información pública del usuario, en especial, su nombre de contacto. Estos datos, sólo son utilizados dentro de la propia Red Social. No son incorporados a ningún sistema de tratamiento.

En relación a los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal de los que usted dispone y que pueden ser ejercitados ante CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., de acuerdo con la RGPD, debe tener en cuenta los siguientes matices:

- Derecho de Acceso: Es el derecho del usuario a obtener información sobre sus datos concretos de carácter personal y del tratamiento que se haya realizado o realice, así como de la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.
- Derecho de Rectificación: Es el derecho del afectado a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos. Sólo podrá satisfacerse en relación a aquella información que se encuentre bajo el control CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. por ejemplo, eliminar comentarios publicados en la propia página, imágenes o contenidos web donde consten datos de carácter personal del usuario.
- Derecho a la Limitación de tratamiento: Es el derecho a que se limiten los fines del tratamiento previstos de forma original por el responsable del tratamiento.

- Derecho de Supresión: Es el derecho a suprimir los datos de carácter personal del usuario, a excepción de lo previsto en el propio RGPD o en otras normativas aplicables que determinen la obligatoriedad de la conservación de los mismos, en tiempo y forma.
- Derecho de portabilidad: El derecho a recibir los datos personales que el usuario, haya facilitado, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable.
- Derecho de Oposición: Es el derecho del usuario a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese el tratamiento de los mismos por parte de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. realizará las siguientes actuaciones:

- Acceso a la información pública del perfil.
- Publicación en el perfil del usuario de toda aquella información ya publicada en la página de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.
- Enviar mensajes personales e individuales a través de los canales de la Red Social.
- Actualizaciones del estado de la página que se publicarán en el perfil del usuario.

El usuario siempre puede controlar sus conexiones, eliminar los contenidos que dejen de interesarle y restringir con quién comparte sus conexiones, para ello deberá acceder a su configuración de privacidad.

Publicaciones

El usuario, una vez unido a la página de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. podrá publicar en ésta última comentarios, enlaces, imágenes o fotografías o cualquier otro tipo de contenido multimedia soportado por la Red Social. El usuario, en todos los casos, debe ser el titular de los mismos, gozar de los derechos de autor y de propiedad intelectual o contar con el consentimiento de los terceros afectados. Se prohíbe expresamente cualquier publicación en la página, ya sean textos, gráficos, fotografías, vídeos, etc. que atenten o sean susceptibles de atentar contra la moral, la ética, el buen gusto o el decoro, y/o que infrinjan, violen o quebranten los derechos de propiedad intelectual o industrial, el derecho a la imagen o la Ley. En estos casos, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se reserva el derecho a retirar de inmediato el contenido, pudiendo solicitar el bloqueo permanente del usuario.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no se hará responsable de los contenidos que libremente ha publicado un usuario.

El usuario debe tener presente que sus publicaciones serán conocidas por los otros usuarios, por lo que él mismo es el principal responsable de su privacidad.

Las imágenes que puedan publicarse en la página no serán almacenadas en ningún sistema de tratamiento por parte de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., pero sí que permanecerán en la Red Social.

Concursos y promociones

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se reserva el derecho a realizar concursos y promociones, en los que podrá participar el usuario unido a su página. Las bases de cada uno de ellos, cuando se utilice para ello la plataforma de la Red Social, serán publicadas en la misma. Cumpliendo siempre con la LSSI-CE y con cualquier otra norma que le sea de aplicación.

La Red Social no patrocina, avala ni administra, de modo alguno, ninguna de nuestras promociones, ni está asociada a ninguna de ellas.

Publicidad

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. utilizará la Red Social para publicitar sus productos y servicios, en todo caso, si decide tratar sus datos de contacto para realizar acciones directas de prospección comercial, será siempre, cumpliendo con las exigencias legales de la RGPD y de la LSSI-CE.

No se considerará publicidad el hecho de recomendar a otros usuarios la página de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. para que también ellos puedan disfrutar de las promociones o estar informados de su actividad.

A continuación, detallamos el enlace a la política de privacidad de la Red Social:

- Facebook: https://es-es.facebook.com/privacy/explanation
- Twitter: https://twitter.com/es/privacy
- Instagram: https://help.instagram.com/519522125107875
- Youtube: https://policies.google.com/privacy

¿CÓMO COLGAR TU POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN REDES SOCIALES?

Una de las obligaciones existentes en materia de privacidad es la de dar a los interesados toda la información pertinente para que sepan en todo momento, entre otras cosas, quién trata sus datos y con qué finalidades. Las redes sociales (RRSS en adelante) se han convertido en uno de los medios más habituales para captar y tratar datos, así como para darse a conocer entre los posibles clientes.

Por norma general, las propias empresas propietarias de las RRSS (Facebook, Google…) serán Responsables de los datos personales proporcionados por los usuarios. No obstante, a pesar de esto, en muchas ocasiones es posible que realices tratamientos de datos personales de aquellas personas que te sigan a través de tus RRSS, tales como podrían ser el análisis, la extracción o la realización de concursos, lo cuál te convierte también en Responsable de dichos tratamientos.

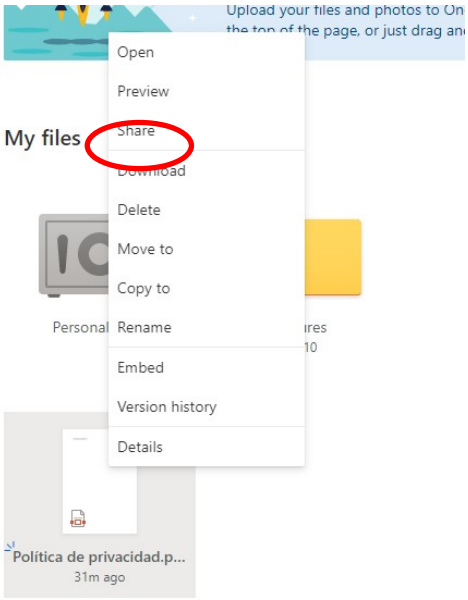
En estos casos, resulta vital facilitar a los interesados toda la información respecto de la Política de Privacidad seguida por tu organización. Incluso si no se llevan a cabo esta clase de tratamientos, proporcionar toda la información posible a los interesados siempre será una muestra de proactividad muy positiva de cara ante posibles inspecciones por parte de la Agencia Española de Protección de Datos.

A fecha de redacción de este texto, tan solo Facebook presenta un apartado específico para incluir la Política de Privacidad. Aun así, eso no implica que no tengamos la posibilidad de incorporar una Política de Privacidad en otras RRSS. Simplemente, coloca un enlace a tu Política de Privacidad en algún lugar visible para los interesados.

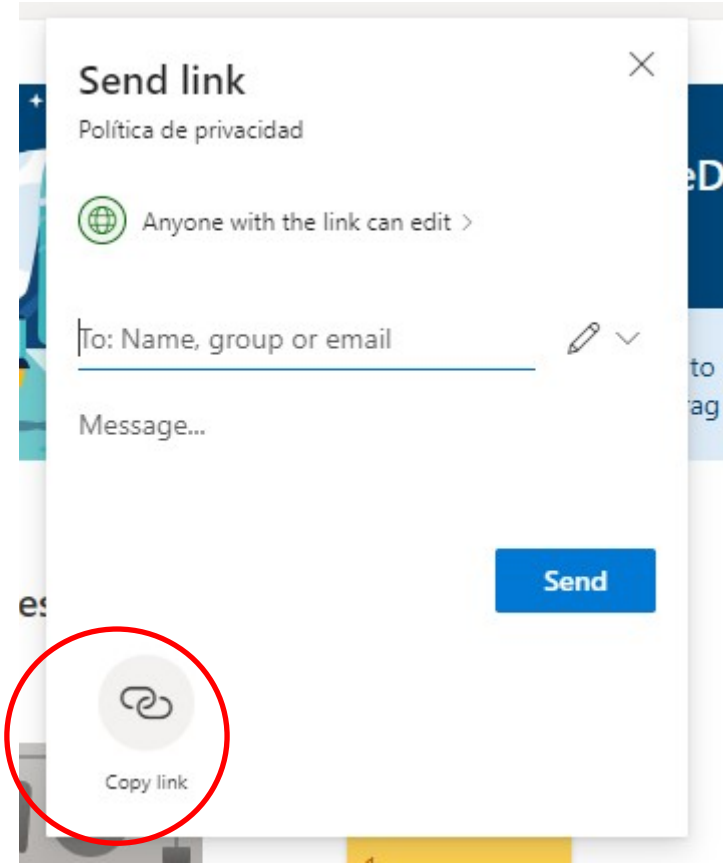
Incluso aunque no se disponga de una página web propia, colgar un enlace a tu Política de Privacidad es muy sencillo. A continuación, te explicamos cómo hacerlo:

CÓMO PUBLICAR TU POLÍTICA DE PRIVACIDAD SI NO TIENES PÁGINA WEB:

1. Accede a tu Onedrive. En caso de que no tengas uno, puedes crear una cuenta en esta dirección. Además, ¡podrás usarlo para almacenar tus propios archivos de forma gratuita!
2. Una vez hayas creado tu cuenta, deberás subir la Política de Privacidad facilitada por PRODASVA. Uses la versión de navegador o la de escritorio, el procedimiento es muy sencillo. Basta con que arrastres el archivo o hagas click en el botón “subir” o “upload” (en la versión en inglés).
3. Ahora que ya tienes subida tu Política de Privacidad, tan solo deberemos generar un enlace para poder publicarlo en cualquier RRSS.
4. Haz click derecho sobre el documento y, tras ello, selecciona “**compartir**” o “**share**”.



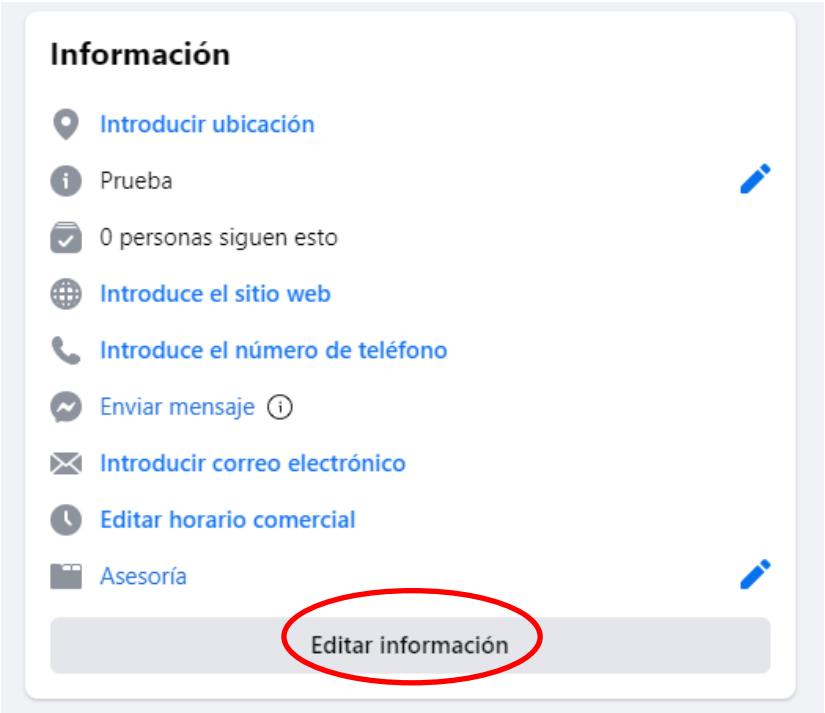
5. Verás la siguiente imagen. Haz click en “**Copy link**”.



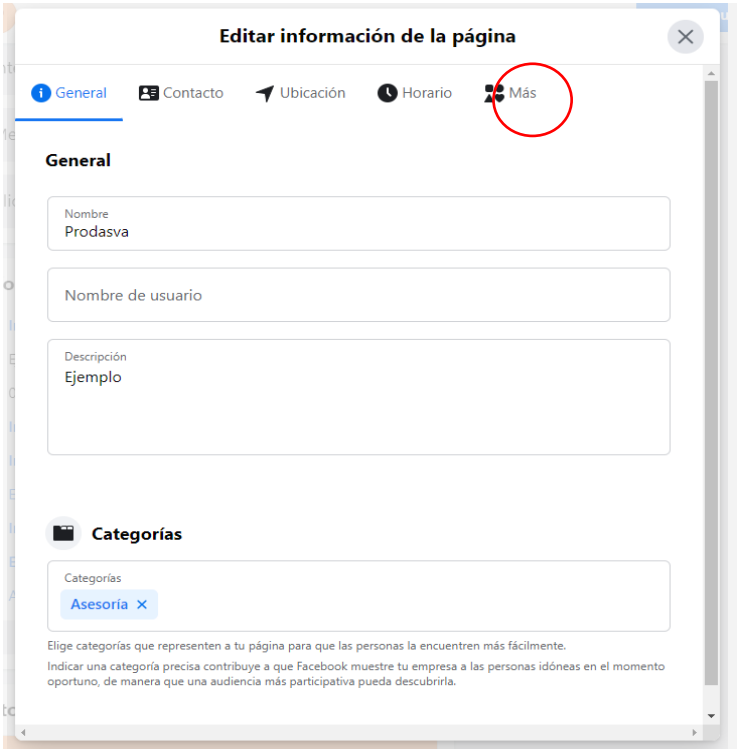
6. Ahora solo tienes que hacer click en “**Copy**” y ya tienes tu enlace público para colgar en cualquier RRSS.

CÓMO COLOCAR TU POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN FACEBOOK:

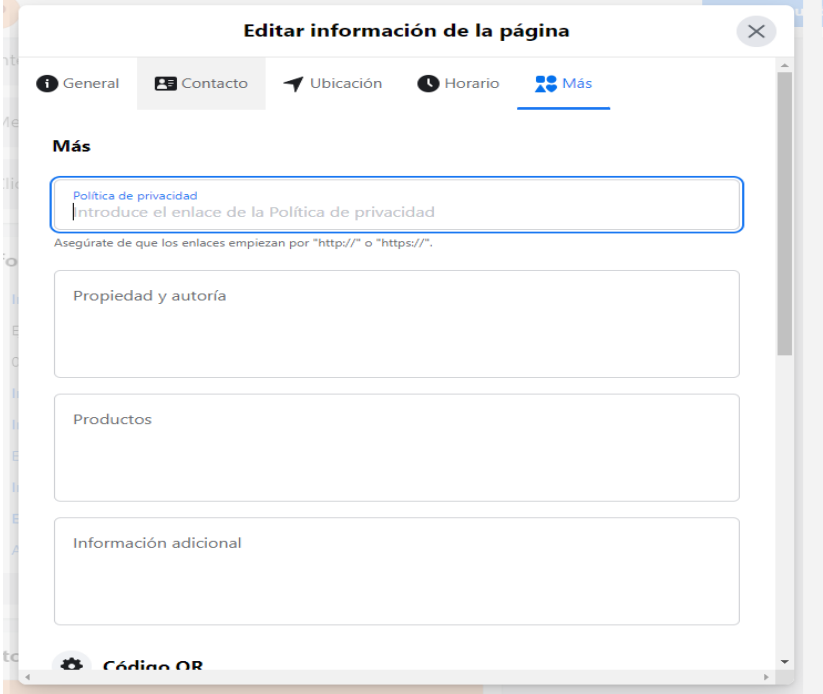
1. En la página de tu entidad, acude al apartado "**INFORMACIÓN**" y, una vez ahí, haz click en "**Editar información**".



2. Se te abrirá la siguiente ventana. A continuación, haz click en "**Más**".



3. Ahora verás la siguiente ventana. En ella, coloca la URL de la Política de Privacidad de tu página web (copia y pega la dirección que muestra tu navegador al abrir tu Política de Privacidad) o del enlace al documento de tu Onedrive (ver apartado anterior) en el campo señalado por la flecha roja en la imagen. Una vez lo hayas hecho, simplemente cierra la ventana y ya estará listo.



MODELO PARA LA ADAPTACIÓN LSSI

AVISO LEGAL, POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y FORMULARIOS WEB

AVISO LEGAL

- **DATOS DE LA ENTIDAD**

En cumplimiento del artículo 10 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. le informa que se encuentra inscrita en el Registro *[DATOS REGISTRALES]*, siendo sus datos identificativos los siguientes:

- **Denominación social:** CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.
- **Nombre comercial:** "CLIMASA"
- **C.I.F.:** B97374821
- **Domicilio social:** CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA 46005 - VALENCIA (VALENCIA)
- **Teléfono:** 963169009
- **Correo electrónico a efectos de comunicación:** climasa@climasasl.es
- **Dominio WEB:** *www._____.____*

Todas las notificaciones y comunicaciones entre los usuarios y CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. se considerarán eficaces, a todos los efectos, cuando se realicen a través de correo postal o cualquier otro medio de los detallados anteriormente.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. cuenta con la autorización administrativa _____ necesaria para desarrollar las actividades desempeñadas por el mismo. El órgano competente encargado de su supervisión es_____(en el caso de que fuera necesaria dicha autorización para el ejercicio de la actividad).

- **CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN**

El presente aviso legal regula el uso del sitio web *www._____.____* (en adelante, LA WEB), del que es titular CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

La navegación por la web de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. atribuye la condición de usuario del mismo e implica la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las disposiciones incluidas en este Aviso Legal, que pueden sufrir modificaciones.

El sitio web y sus servicios son de acceso libre y gratuito, no obstante, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. condiciona la utilización de algunos de los servicios ofrecidos en su web a la previa cumplimentación del correspondiente formulario.

Todos los contenidos del sitio web, como textos, fotografías, gráficos, imágenes, iconos, tecnología, software, así como su diseño y códigos fuente, constituyen una obra cuya propiedad pertenece a CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., sin que puedan entenderse cedidos al usuario ninguno de los derechos de explotación sobre los mismos más allá de lo estrictamente necesario para el correcto uso de la web.

El usuario garantiza la autenticidad y actualidad de todos aquellos datos que comunique a CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. y será el único responsable de las manifestaciones falsas o inexactas que realice.

El usuario se obliga a hacer un uso correcto del sitio web de conformidad con las leyes, la buena fe, el orden público, los usos del tráfico y el presente Aviso Legal. El usuario responderá frente a CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. o frente a terceros, de cualesquiera daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación.

- **POLÍTICA DE ENLACES Y EXENCIONES DE RESPONSABILIDADES**

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no se hace responsable del contenido de las páginas web a las que el usuario pueda acceder a través de los enlaces establecidos en LA WEB y declara que en ningún caso procederá a examinar o ejercitar ningún tipo de control sobre el contenido de otras páginas de la red. Asimismo, tampoco garantizará la disponibilidad técnica, exactitud, veracidad, validez o legalidad de páginas ajenas a su propiedad a las que se pueda acceder por medio de los enlaces.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. declara haber adoptado todas las medidas necesarias para evitar cualesquiera daños que, a los usuarios de LA WEB, pudieran derivarse de la navegación por la misma. En consecuencia, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no se hace responsable, en ningún caso, de los eventuales daños que por la navegación por Internet pudiera sufrir el usuario.

- **USO DE COOKIES Y DATOS ESTADÍSTICOS**

Esta página web puede recoger datos de sus visitantes por medio del uso de cookies, donde se recabará información personal relacionada con su navegación. Para conocer de manera clara y precisa las cookies que utilizamos, cuáles son sus finalidades y cómo puede configurarlas o deshabilitarlas, consulte nuestra ***política de cookies***, en su caso.

El usuario tiene la posibilidad de configurar su navegador de modo que se le informe de la recepción de cookies, pudiendo, si así lo desea, impedir que sean instaladas en su disco duro.

- **PROTECCIÓN DE DATOS**

En el caso de que en la web se recojan datos de carácter personal, para más información consultar la ***política de privacidad***.

- **RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

Las presentes Condiciones Generales de Uso, así como el uso del Espacio Web, se regirán por la legislación española. Para la resolución de cualquier controversia las partes se someterán a los Juzgados y Tribunales del domicilio social del responsable del sitio web.

En el supuesto de que cualquier estipulación de las presentes Condiciones Generales de Uso resultara inexigible o nula en virtud de la legislación aplicable o como consecuencia de una resolución judicial o administrativa, dicha inexigibilidad o nulidad no hará que las presentes Condiciones Generales de Uso resulten inexigibles o nulas en su conjunto. En dichos casos, la empresa procederá a la modificación o sustitución de dicha estipulación por otra que sea válida y exigible y que, en la medida de lo posible, consiga el objetivo y pretensión reflejados en la estipulación original.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Se le informa que los datos personales que nos facilite voluntariamente, a través de los distintos formularios de la web, serán tratados por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ”CLIMASA” con domicilio en CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA 46005 - VALENCIA (VALENCIA), que cumple con las medidas de seguridad exigidas en la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

La finalidad de dicho tratamiento es la descrita en cada uno de los formularios establecidos en la página web en el que Usted nos haya facilitado sus datos. Los datos facilitados no serán cedidos a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario para atender su solicitud, siempre y cuando no nos indique lo contrario ejerciendo su derecho de supresión, o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no elaborará ningún tipo de “perfil”, en base a la información facilitada. No se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Asimismo, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. cancelará o rectificará los datos cuando resulten inexactos, incompletos o hayan dejado de ser necesarios para su finalidad, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Mientras no nos comunique lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados, que usted se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.

El usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en la dirección anteriormente mencionada, o por correo electrónico a climasa@climasasl.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control *en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf*.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. adopta las medidas técnicas, controles y procedimientos de carácter físico, organizativo y tecnológico, razonablemente fiables y efectivos, orientados a preservar la integridad y la seguridad de sus datos y garantizar su privacidad. No obstante, no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios derivados de alteraciones que terceros puedan causar en los sistemas informáticos, documentos electrónicos o ficheros del usuario.

Además, todo el personal con acceso a los datos personales ha sido formado y tiene conocimiento de sus obligaciones con relación a los tratamientos de sus datos personales.

En el caso de los contratos que suscribimos con nuestros proveedores incluimos cláusulas en las que se les exige mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del encargo realizado, así como implantar las medidas de seguridad técnicas y

organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento de los datos personales.

Todas estas medidas de seguridad son revisadas de forma periódica para garantizar su adecuación y efectividad.

Sin embargo, la seguridad absoluta no se puede garantizar y no existe ningún sistema de seguridad que sea impenetrable por lo que, en el caso de cualquier información objeto de tratamiento y bajo nuestro control se viese comprometida como consecuencia de una brecha de seguridad, tomaremos las medidas adecuadas para investigar el incidente, notificarlo a la Autoridad de Control y, en su caso, a aquellos usuarios que se hubieran podido ver afectados para que tomen las medidas adecuadas.

De acuerdo con lo que establece la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico en su artículo 21, solicitaremos su consentimiento para poder realizar comunicaciones publicitarias que consideremos puedan ser de su interés, por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente.

Usted tiene derecho a oponerse y/o retirar el/los consentimiento/s al tratamiento de los datos indicados anteriormente, en su caso, y en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, mediante notificación al responsable del tratamiento en la/s dirección/es indicada/s.

FORMULARIOS WEB

Para cumplir la LOPD plenamente en los formularios donde se recojan datos personales, y según informe jurídico de la AEPD en este aspecto, en cada formulario donde el usuario introduzca sus datos, hay que añadir una casilla tipo "check" que no esté marcada previamente y antes del botón de Envío, con un link a la Política de Privacidad.

Ejemplo:
[ ] Acepto la Política de Privacidad

No se debe poder enviar el formulario si no está dicha casilla marcada.

De conformidad con lo que establece la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales que nos facilite a través de dicho formulario serán tratados por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA", con la finalidad de gestionar su solicitud y enviarle información más detallada. Para más información consultar la ***política de privacidad***.

☐ He leído y acepto la política de privacidad de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. así como el envío de publicidad.

☐ He leído y acepto la política de privacidad de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. pero no estoy interesado en recibir publicidad.

POLÍTICA DE COOKIES

PROTOCOLO PARA LA OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO EXPRESO

Es decir, que el usuario acepta la instalación de las cookies a través de la pulsación de un botón tipo "Acepto", "Consiento" o similares.

Importante: solo se deben instalar las cookies en el equipo del usuario una vez se ha pulsado el botón de aceptación, y nunca antes de ese momento.

Aviso en la primera capa de información:

Utilizamos cookies propias y de terceros para realizar el análisis de la navegación de los usuarios y mejorar nuestros servicios. Al pulsar Acepto consiente dichas cookies. Puede obtener más información pulsando Más información [Más información] o bien conocer cómo cambiar la configuración pulsando en configuración de cookies [Configuración de cookies]. [Acepto].

Nota: si sólo se utilizan cookies propias o de terceros, indicar la que corresponda en cada en caso. La información debe mantenerse hasta que el usuario realice la acción requerida para la obtención del consentimiento.

Panel de configuración de cookies:

Acepto todas las cookies *ON/OFF*

Rechazo todas las cookies *ON/OFF*

Acepto "cookie 1" (información cookie) *ON/OFF*

Acepto "cookie 2" (información cookie) *ON/OFF*

……

[Guardar configuración]

Al pulsar "Guardar configuración", se guardará la selección de cookies que hayas realizado. Si no has seleccionado ninguna opción, pulsar este botón equivaldrá a rechazar todas las cookies.

Segunda capa de información:

(A esta capa de información se accede al pulsar el botón "Más información" del aviso anterior)

Política de cookies.

En CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA" utilizamos las cookies u otros archivos de funcionalidad similar (en adelante, "cookies") para prestarle un mejor servicio y proporcionarle una mejor experiencia de navegación. CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. es responsable de las cookies y del tratamiento de los datos obtenidos a través de estas, ya sean propias o de terceros, decidiendo sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de la información recabada.

El objetivo de esta política es informarle de manera clara y detallada de qué es una cookie, cuál es su finalidad, qué tipo de cookies utilizamos y cómo configurarlas o en su caso deshabilitarlas.

¿Qué son las cookies?

Una cookie es un pequeño archivo de texto que se almacena en su navegador cuando visita nuestra página web y que guarda información sobre la navegación que realiza para hacer más eficiente la experiencia de usuario. Algunas cookies resultan esenciales para el buen funcionamiento de las páginas web, como es el caso de las cookies técnicas o de personalización de la interfaz de usuario, aunque otras,

como las cookies de análisis o las de publicidad comportamental, requieren que le informemos y recabar el consentimiento sobre su uso.

A continuación, y con el objetivo de que pueda prestar un consentimiento plenamente informado, le detallamos la información de en qué consiste y cuál es la finalidad de cada tipo de cookie:

Las **cookies técnicas** son aquellas que permiten al usuario la navegación a través de una página web, plataforma o aplicación y la utilización de las diferentes opciones o servicios que en ella existan, incluyendo la gestión y operativa de la página web y habilitar sus funciones y servicios, como, por ejemplo, identificar la sesión, acceder a partes de acceso restringido, recordar los elementos que integran un pedido, realizar el proceso de compra de un pedido, gestionar el pago, ... La página web no puede funcionar adecuadamente sin estas cookies por lo que se consideran necesarias.

Las **cookies de preferencias** o **personalización** permiten a la página web recordar información que cambia la forma en que la página se comporta o el aspecto que tiene de modo que el usuario acceda al servicio con determinadas características que pueden diferenciar su experiencia de la de otros usuarios, como, por ejemplo, el idioma, el número de resultados a mostrar cuando el usuario realiza una búsqueda o la región en la que el usuario se encuentra. Si es el propio usuario quien elige esas características, por ejemplo, marcando la bandera del idioma, se considera un servicio expresamente solicitado siempre y cuando las cookies obedezcan exclusivamente a la finalidad seleccionada de personalización.

Las **cookies de análisis** o **medición** son aquellas que permiten comprender cómo interactúan los visitantes con las páginas web y así realizar el análisis estadístico del uso que hacen los usuarios de la web de los servicios prestados. La información recogida se utiliza en la medición de la actividad de los sitios web o aplicación con el fin de introducir mejoras en los productos y servicios ofrecidos por el responsable.

Las **cookies de marketing** o **publicidad comportamental** almacenan información del comportamiento de los usuarios obtenida a través de la observación continuada de sus hábitos de navegación, lo que permite desarrollar un perfil específico para mostrar anuncios relevantes y atractivos para el usuario individual y, por lo tanto, más valiosos para los terceros anunciantes.

¿Para qué utiliza las cookies esta página web y cuáles son?

El detalle de las cookies utilizadas en esta página web es el siguiente:

Ejemplo:

Cookie	Tipo	Propósito	Más información
Google Analytics	**De terceros**	**Recoger información sobre la navegación de los usuarios por el sitio con el fin de conocer el origen de las visitas y otros datos similares a nivel estadístico. No obtiene datos de los nombres o apellidos de los usuarios ni de la dirección postal concreta desde donde se conectan.**	**Google Analytics Centro de Privacidad de Google**
Otras	**-**	**Definir**	**-**

Nota: *las cookies de tipo "Propias" son utilizadas sólo por el propietario de esta web y las cookies "de Terceros" son utilizadas, también, por el prestador del servicio que está detallado en el cuadro anterior.*

Para las cookies de análisis y de publicidad necesitamos su consentimiento que podremos obtener si pulsa en el botón "Acepto" en el mensaje de información que se muestra al acceder a nuestra página web.

Si desactiva las cookies, podrá seguir accediendo a la web pero puede que la navegación por esta no sea óptima y alguno de los servicios ofrecidos no funcionen correctamente.

Si en un futuro CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. llegara a utilizar tipos de cookies diferentes a las contempladas en esta Política de Cookies para prestar nuevos servicios o fuera necesario adaptarla a nuevas exigencias legislativas, se lo notificaremos.

¿Cómo puedo desactivar o eliminar las cookies?

Tenga en cuenta que, si acepta las cookies de terceros, deberá eliminarlas desde las opciones del navegador o desde el sistema ofrecido por el propio tercero. Puede usted permitir, bloquear o eliminar las cookies instaladas en su equipo mediante la configuración de las opciones del navegador instalado en su ordenador.

- Microsoft Internet Explorer: menú Herramientas > Opciones de Internet > Privacidad > Configuración.
- Firefox: menú Herramientas > Opciones > Privacidad > Cookies.
- Chrome: menú Opciones > Opciones avanzadas > Privacidad.
- Safari: menú Preferencias/Privacidad.
- Safari para IOS (iPhone y iPad): Opción Ajustes > Safari
- Chrome para Android: Configuración > Configuración de sitios web > Cookies
- **Otros navegadores:** consulte la documentación del navegador que tenga instalado.

Transferencias de datos a terceros países

Puedes informarte de las transferencias a terceros países que, en su caso, realizan los terceros identificados en esta política de cookies en sus correspondientes políticas (ver los enlaces facilitados en el apartado "Cookies de terceros").

Elaboración de perfiles

No se elaborará ningún tipo de "perfil" en base a la información facilitada ni se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles**.** (Si se elaborará información en base a perfiles habría que indicar detalladamente su uso).

Periodo de conservación de los datos

Los datos obtenidos a través de las cookies se conservarán por un periodo máximo de 24 meses, tras dicho periodo volveremos a recabar su consentimiento.

Derechos de los interesados

Usted podrá obtener más información sobre el tratamiento de datos de carácter personal y de cómo ejercer sus derechos consultado nuestra ***política de privacidad***.

***AVISO**: El responsable deberá cumplimentar la tabla arriba incluida indicando, para todas y cada una de las cookies que utiliza en su web, los datos relativos a cada uno de los campos consignados.*
***AVISO**: El grado de granularidad en el panel a la hora de mostrar la selección de cookies deberá valorarlo el editor del sitio web. Si bien es aconsejable que se tengan en cuenta las siguientes reglas:*

- *Como mínimo, deberían agruparse las cookies por su finalidad*
- *En relación con las cookies de terceros es suficiente con identificarlos por su nombre o por la marca con la que se identifican de cara al público, sin incluir la denominación social completa.*
- *Debe evitarse el grado máximo de granularidad (selección cookie a cookie), ya que el exceso de información dificulta la toma de decisiones.*

***AVISO**: Se recomienda como mejor práctica la renovación del consentimiento a intervalos apropiados. La Agencia considera buena práctica que la validez del consentimiento prestado por un usuario para el uso de una determinada cookie no tenga una duración superior a 24 meses y que durante este tiempo se conserve la selección realizada por el usuario sobre sus preferencias.*

CORREO ELECTRÓNICO

La información contenida en este mensaje y los archivos adjuntos es confidencial, cualquier modificación, retransmisión, difusión u otro uso de esta información por personas o entidades distintas a las personas a la que va dirigida está prohibida salvo que esté autorizado expresamente por el emisor del mensaje. Si recibe este mensaje por error, por favor borre el mensaje de cualquier ordenador sin copiarlo ni comunicarlo e informe al emisor del mismo. Aunque CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ha adoptado las precauciones necesarias, recomendamos adopte las medidas oportunas para comprobar que no existen, en este mensaje, elementos que puedan afectar a su equipo informático. CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no aceptará ninguna responsabilidad acerca de los daños o pérdidas que pudieran producirse por este motivo. Asimismo, le informamos que las manifestaciones contenidas en el mensaje son responsabilidad exclusiva y personal de quien lo envía.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. "CLIMASA", en la dirección CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA 46005 - VALENCIA (VALENCIA), o por correo electrónico a climasa@climasasl.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente . En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la *Autoridad de Control en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en *https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf*.

ADJUNTAR LA CLÁUSULA COMO FIRMA: Para que aparezca esta cláusula por defecto en todos los mensajes nuevos que enviemos en *Microsoft Outlook* tenemos que ir al menú *Herramientas>Opciones>Firmas>Nueva Firma*, y en el apartado *Modificar firma* podremos escribir la cláusula o seleccionarla desde un archivo. Además, será necesario marcar la casilla *Agregar firmas a todos los mensajes salientes*.

ANEXO VI:
RELACIÓN DE USUARIOS CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN

RELACIÓN DE USUARIOS

Se muestra a continuación una relación actualizada de usuarios que tengan acceso autorizado a los sistemas de información.

Nombre y apellidos	Categoría datos	Aplicaciones	Funciones / Observaciones	Fecha alta	Fecha Baja

MODELO DE CONTRATOS DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

En _____, a __ de _____de ____

Responsable del tratamiento de sus datos

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

Dirección: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

Finalidad con la que tratamos sus datos personales

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. informa a el/la trabajador/a que los datos personales recabados a través del contrato de trabajo y su documentación anexa así como los generados a raíz del mismo, incluidos datos de salud necesarios se utilizan con las siguientes finalidades:

- Gestión de la relación laboral y del expediente del trabajador.
- Realizar todos aquellos trámites administrativos, fiscales y contables necesarios para cumplir con los compromisos contractuales, obligaciones en materia de normativa laboral, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, fiscal y contable.
- Gestión del pago de nóminas mediante entidad financiera.
- CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. le comunica la implantación de un sistema/registro de control horario, cuyos datos serán tratados con el fin de mantener un correcto control horario y de asistencia de nuestros empleados.

Legitimación para el tratamiento de sus datos

Artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (Art. 34.9)

Artículo 6.1.f) del RGPD: Interés legítimo de la entidad amparado por el Art. 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios de los datos:

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. le informa que está obligada por ley a ceder parte de sus datos a:

- la Tesorería General de la Seguridad Social, de conformidad con la Ley General de la Seguridad Social,
- a la mutua encargada de la vigilancia de la salud, a la empresa de prevención de riesgos laborales, en virtud de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales,
- comunicación de datos cuando así lo solicite a la Inspección de Trabajo, Ley 42/1997, de 14 noviembre, reguladora de Inspección de Trabajo,
- por obligaciones tributarias de la entidad, conforme a la Ley General Tributaria.

Igualmente, sus datos serán comunicados a las entidades y organismos que se detallan a continuación:

- a las entidades bancarias para estar al corriente de pagos,
- a las entidades u organismos que conceden ayudas o subvenciones de interés para la empresa, que los utilizarán en ejercicio legítimo de sus competencias,
- en caso de subcontratación, sus datos (incluyendo TC´s, nóminas, estado de aptitud) y los datos relativos a la seguridad y la salud en el trabajo, podrán ser facilitados con exclusivos fines laborales, a las personas físicas o jurídicas con las que dicha entidad tenga relación laboral, bien sea en calidad de contratista, subcontratista o de petición de colaboración técnica y/o profesional. La base legal para dicho tratamiento está basada en el interés legítimo de la entidad amparado por el Art. 42.2 del Estatuto de los Trabajadores, y en el cumplimiento del Art. 1137 del Código Civil (Obligaciones solidarias) y del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero que lo desarrolla.
- en el supuesto de seguros colectivos, a la compañía de seguros correspondiente.
- a las entidades que participen en la gestión de cursos de formación a los que desee asistir el/la trabajador/a con la finalidad de participar en los cursos que se organicen.
- en el caso de utilizar vehículos de empresa (incluyendo Renting o alquiler), sus datos podrán ser comunicados a las autoridades que en su caso lo requieran, y en todo caso, para la identificación del/la conductor/a en caso de infracción de tráfico. También podrán ser comunicados, en su caso, a la compañía de alquiler/renting de vehículos.

Conservación de los datos de carácter personal

Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación laboral o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados.

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no elaborará ningún tipo de “perfil”, en base a la información facilitada. No se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Transferencias internacionales de datos

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. no tiene previsto realizar transferencias internacionales de datos, en caso de ser necesarias, sólo se realizarán cuando exista una habilitación legal para realizar dicha transferencia.

Derechos en relación con el tratamiento de datos personales

CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. le reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en las direcciones indicadas, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la *Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*.

Deber de secreto y confidencialidad

Mediante el presente documento la entidad cumple con su deber de informar a todo el personal sobre las normas de seguridad y protección de datos de carácter personal.

El/la trabajador/abajo firmante se obliga a guardar absoluto secreto y confidencialidad respecto de cualquier información a la que pudiera tener acceso como consecuencia del desempeño de su cargo y en especial, de aquella que contenga datos de carácter personal, obligación que subsistirá incluso después de finalizar sus relaciones con la empresa.

El incumplimiento de este deber de confidencialidad se regirá por lo establecido en el convenio colectivo.

Firma y sello	Nombre y apellidos (Firma)
CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.	_____

INFORMACIÓN A USUARIOS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El responsable del tratamiento informa a los trabajadores de sus deberes y obligaciones:

1. Los usuarios del tratamiento de datos de carácter personal cumplirán los requisitos técnicos y organizativos exigidos por la empresa.
2. Toda la información a la que usted tenga acceso es confidencial y por lo tanto los usuarios tienen deber de secreto.
3. Los usuarios sólo podrán acceder a la información a los que han sido autorizados.
4. El acceso a los ficheros se realizará mediante una contraseña que será personal e intransferible. Cada usuario deberá proteger su contraseña de modo que no pueda ser utilizada por otra persona no autorizada. Además, los usuarios deberán proteger los ordenadores de modo que nadie pueda acceder a ellos cuando abandonen su puesto de trabajo.
5. La entrada y salida de la entidad de cualquier soporte que contenga datos de carácter personal deberá estar autorizado por el mismo mediante un impreso de registro.
6. Los usuarios del tratamiento deberán informar de cualquier incidencia que se produzca al responsable del tratamiento.
7. Los datos de carácter personal no podrán ser cedidos a un tercero sin el consentimiento por escrito del responsable del tratamiento.
8. En caso de que un afectado ejerza alguno de sus derechos y usted tenga conocimiento de ello, deberá informar al responsable de tratamiento.

El incumplimiento de cualquiera de dichas obligaciones podrá ser objeto de responsabilidad civil y/o penal.

RECIBO DEL DOCUMENTO

Como usuario autorizado para acceder al tratamiento de los datos personales, cuyo responsable es CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., manifiesto que tengo conocimiento de las obligaciones que me conciernen en mi condición de _____

Firmado:

Don/Doña: _____

De conformidad con lo establecido anteriormente por CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., declara:

- *Haber leído y comprendido el contenido del citado documento con atención especial a:*
  - *Los perjuicios que para CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. puede tener el incumplimiento de las normas.*
  - *Las acciones de responsabilidad, incluso de carácter disciplinario, a que pueden dar lugar el incumplimiento de tales medidas de seguridad.*
- *Aceptar el contenido de las medidas de seguridad.*

En vista a todo ello:

Se compromete, durante su relación laboral con CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. a:

I) Conocer y cumplir lo establecido en la información relativa a la Protección de Datos, así como en otros documentos de régimen interior en la medida que le sean aplicables, por la naturaleza de las actividades, funciones y responsabilidades que se le encomienden.

II) No realizar ninguna actividad que sea incompatible con su independencia de juicio e integridad profesional en relación con las actividades de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

III) Mantener absoluta confidencialidad y discreción sobre la información obtenida en el ejercicio de su trabajo acerca de las actividades de la CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., de sus clientes, personal y organismos relacionados. Especialmente en lo que se refiere a Datos de Carácter Personal, incluso tras la extinción de su relación laboral con la Entidad.

IV) Observar y cumplir los criterios establecidos en dicho documento, en lo que se refiere a "Funciones y Obligaciones del Personal".

Firmado:

***AVISO:** Todas las páginas del contrato deberán ir firmadas en el margen izquierdo para mayor seguridad jurídica.*

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.:

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todos los usuarios de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información:

Tratamiento de datos automatizados:

1. Queda prohibido comunicar a otra persona el identificador de usuario y la clave de acceso. Si el usuario sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso debe ponerlo en conocimiento del Responsable de Seguridad, con el fin de que le asigne una nueva clave. Ante una baja o ausencia temporal del usuario, el Responsable del Departamento puede solicitar al Responsable de Seguridad la creación de nuevos identificadores y claves de acceso a la persona por él designada.
2. El usuario está obligado a utilizar la red corporativa de la Organización y sus datos sin incurrir en actividades que puedan ser consideradas ilícitas o ilegales, que infrinjan los derechos de la entidad o de terceros, o que puedan atentar contra lo moral o las normas de etiqueta de las redes telemáticas.
3. Están expresamente prohibidas las siguientes actividades:
   - Compartir o facilitar los identificadores de usuario y las claves de acceso facilitados por la Entidad con otra persona física o jurídica, incluido el personal de la propia entidad. En caso de incumplimiento de esta prohibición, el usuario es el único responsable de los actos realizados por la persona física o jurídica que utilice de forma no autorizada el identificador del usuario.
   - Intentar descifrar las claves, sistemas o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos de la Organización.
   - Destruir, alterar, inutilizar o de cualquier otra forma dañar los datos, programas o documentos electrónicos de la Entidad o de terceros. (Estos actos pueden constituir un delito de daños, previsto en el artículo 264.2 del Código Penal).
   - Obstaculizar voluntariamente el acceso de otros usuarios a la red mediante el consumo masivo de los recursos informáticos y telemáticos de la entidad, así como realizar acciones que dañen, interrumpan o generen errores en dichos sistemas.
   - Enviar mensajes de correo electrónico de forma masiva o con fines comerciales o publicitarios sin el consentimiento del destinatario.
   - Intentar leer, borrar, copiar o modificar los mensajes de correo electrónico o archivos de otros usuarios. (Esta actividad puede constituir un delito de interceptación de las telecomunicaciones, previsto en el artículo 197 del Código Penal).
   - Utilizar el sistema para intentar acceder a áreas restringidas de los sistemas informáticos de la Organización o de terceros.
   - Intentar aumentar el nivel de privilegios de un usuario en el sistema.
   - Introducir voluntariamente programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los sistemas informáticos de la entidad o de terceros. El usuario tiene la obligación de utilizar los programas antivirus y sus actualizaciones para prevenir la entrada en el sistema de cualquier elemento destinado a destruir o corromper los datos informáticos.

- Introducir, descargar de Internet, reproducir, utilizar o distribuir programas informáticos no autorizados expresamente por la Organización, o cualquier otro tipo de obra o material cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros, cuando no se disponga de autorización para ello.
- Instalar copias ilegales de cualquier programa, incluidos los estandarizados.
- Borrar cualquiera de los programas instalados legalmente.
- Utilizar los recursos telemáticos de la Entidad, incluida la red Internet, para actividades que no se hallen directamente relacionadas con el puesto de trabajo del usuario.
- Introducir contenidos obscenos, inmorales u ofensivos y, en general, carentes de utilidad para los objetivos de la entidad, en la red corporativa de la entidad.
- El uso de aplicaciones en la nube para compartir documentos o trabajar fuera del lugar de trabajo, que no estén previamente autorizados por el administrador del sistema.

Tratamiento de datos no automatizados

En relación a los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Cuando la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento el acceso no autorizado.
2. La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.
3. Deberá de procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.
4. Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación contenida en un fichero, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.

Confidencialidad de la información:

1. Queda prohibido enviar información confidencial de la Entidad al exterior, mediante soportes materiales, o a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo la simple visualización o acceso.
2. Ningún colaborador debe poseer, para usos no propios de su responsabilidad, ningún material o información propiedad de la Entidad tanto ahora como en el futuro.
3. Los usuarios de los sistemas de información corporativos deben guardar, por tiempo indefinido, la máxima reserva y no divulgar ni utilizar directamente ni a través de terceras personas o entidades, los datos, documentos, metodologías, claves, análisis, programas y demás información a la que tengan acceso durante su relación laboral o profesional con la Entidad y entidades relacionadas, tanto en soporte material como electrónico. Esta obligación continuará vigente tras la extinción del contrato.
4. En el caso de que, por motivos directamente relacionados con el puesto de trabajo, el usuario entre en posesión de información confidencial bajo cualquier tipo de soporte, debe entenderse que dicha posesión es estrictamente temporal, con obligación de secreto y sin que ello le irrogue derecho alguno de posesión, titularidad, copia o cobro de la referida información. Asimismo, el

usuario debe devolver dichos materiales a la entidad, inmediatamente después de la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los mismos, y, en cualquier caso, a la finalización de la relación laboral o profesional. La utilización continuada de la información en cualquier formato o soporte de forma distinta a la pactada y sin conocimiento de la entidad, no supone, en ningún caso, una modificación de este epígrafe.

5. El incumplimiento de esta obligación puede constituir un delito de revelación de secretos, previsto en el artículo 197 y siguientes del Código Penal y da derecho a CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. a exigir al usuario una indemnización económica.

Uso del correo electrónico:

1. El sistema informático, la red corporativa y los terminales utilizados por cada usuario son propiedad de la Entidad.
2. Ningún mensaje de correo electrónico es considerado como privado. Se considera correo electrónico el dirigido o proveniente de otras redes públicas o privadas, y, especialmente, Internet. Todos estos mensajes van abiertos.
3. La Entidad se reserva el derecho de revisar, sin previo aviso, los mensajes de correo electrónico de los usuarios de la red corporativa, con el fin de comprobar el cumplimiento de estas normas y prevenir actividades que puedan afectar a la Entidad como responsable civil subsidiario.
4. Cualquier fichero introducido en la red corporativa o en el terminal del usuario a través de mensajes de correo electrónico que provenga de redes externas debe cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.
5. El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
6. En caso de detectar alguna incidencia durante el uso del correo electrónico, la persona trabajadora lo tiene que poner en conocimiento del administrador del sistema. De igual manera debe de comunicar al administrador del sistema la recepción de mensajes sospechosos.
7. El uso particular queda completamente excluido. No se permite el envío ni recepción de mensajes privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares.
8. Se podrá tener acceso al correo por parte de la Entidad durante la ausencia del usuario en caso de ser necesario.

Acceso a Internet:

1. El uso del sistema informático de la Entidad para acceder a redes públicas como Internet, se limita a los temas directamente relacionados con la actividad de la Entidad y los cometidos del puesto de trabajo del usuario.
2. El acceso o debates en tiempo real (Chat / IRC) es especialmente peligroso, ya que facilita la instalación de utilidades que permiten accesos no autorizados al sistema, por lo que su uso queda estrictamente prohibido.
3. El acceso a páginas Web (WWW), grupos de noticias (Newsgroups) y otras fuentes de información como FTP, etc. se limita o aquéllos que contengan información relacionado con la actividad de la entidad o con los cometidos del puesto de trabajo del usuario.
4. La Entidad se reserva el derecho de monitorizar y comprobar, de forma aleatoria y sin previo aviso, cualquier sesión de acceso a Internet iniciada por un usuario de la red corporativa.

5. Cualquier fichero introducido en la red corporativa o en el terminal del usuario desde Internet, debe cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.

Uso de terminales móviles corporativos (incluyendo teléfonos, tablets, PDAs)

1. El dispositivo es para fines estrictamente laborales y por lo tanto no se utilizará para fines particulares.
2. El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.
3. Es obligatorio activar el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente disponible en el dispositivo.
4. Estar prohibido instalar aplicaciones no autorizadas por la Entidad.
5. El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
6. Cuando el dispositivo se de baja o el usuario cause baja en la entidad, de deberá de devolver el dispositivo al administrador del sistema para garantizar que se procede al borrado de la información.
7. El uso personal de las comunicaciones telefónicas estará permitido si es fortuito o insignificante, y no interfiere con las actividades laborales habituales ni perjudica el rendimiento de las mismas. La Entidad se reserva el derecho de revisar la lista de llamadas realizadas, para la verificación del cumplimiento de las normas ante cualquier sospecha fundada o evidencia de uso fraudulento o abusivo del servicio.

Incidencias:

1. Es obligación de todo el personal de la Entidad comunicar al Responsable de Seguridad cualquier incidencia que se produzca en los sistemas de información a que tengan acceso.
2. Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos.
3. Dicha comunicación debe realizarse inmediatamente, y, en cualquier caso, en un plazo de tiempo no superior a una hora desde el momento en que se conozca dicha incidencia.

Actos prohibidos:

1. Crear ficheros de datos personales sin la autorización del Responsable de Seguridad.
2. Cruzar información relativa a datos de diferentes ficheros o servicios con el fin de establecer perfiles de personalidad, hábitos de consumo o cualquier otro tipo de preferencias, sin la autorización expresa del Responsable de seguridad.
3. Almacenar en soportes de almacenamiento (pendrive, CD, etc.) datos personales sin autorización previa. Estos soportes podrán ser revisados en cualquier momento.
4. Cualquier otra actividad expresamente prohibida en este documento o en las normas sobre protección de datos e Instrucciones de la Agencia de Protección de Datos.

ANEXO VII: CONTRATOS CON TERCEROS

RELACIÓN CONTRATOS CON TERCEROS

Encargados de tratamiento con acceso a datos

Prestador del servicio	Finalidad	Categoría de datos	Fecha alta	Fecha baja
A3 SIDES, S.L.	Informática con acceso a Datos	Los descritos en el contrato de prestación de servicios.	2022-00-00	
DESTRUCCIONS VALENCIANES, S.L.	Encargado Tratamiento	Los descritos en el contrato de prestación de servicios.	2022-00-00	
	Asesoría Laboral, Fiscal y Contable	Los descritos en el contrato de prestación de servicios.		
	Informática con acceso a Datos	Los descritos en el contrato de prestación de servicios.		

Encargados de t

Prestador del servicio	Finalidad	Categoría de datos	Fecha alta	Fecha baja
		Los descritos en el contrato de prestación de servicios.		

MODELOS DE CONTRATOS CON TERCEROS

ENCARGADO DE TRATAMIENTO

En _____, a ___ de _____ de _____

De una parte, D./Dña. ELISA SÁEZ VICENT con DNI 29210049A en nombre y representación de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., con CIF B97374821 y domicilio social en CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA, 46005 - VALENCIA (VALENCIA).

Y de otra, D./Dña. [GERENTE ENCARGADO TRATAMIENTO] con DNI [DNI GERENTE ENCARGADO TRATAMIENTO] en nombre y representación de [ENCARGADO TRATAMIENTO], con CIF [CIF ENCARGADO TRATAMIENTO] y domicilio social en [DIRECCIÓN ENCARGADO TRATAMIENTO].

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal para la celebración del presente acuerdo.

EXPONEN

Que las partes se encuentran vinculadas por una relación contractual de prestación de servicios que tiene por objeto la prestación de los servicios de [SERVICIOS] por parte del Encargado del Tratamiento.

Que las partes desean recoger en el presente acuerdo las condiciones del tratamiento de los datos por parte del Encargado de Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en consecuencia suscriben la siguientes

CLÁUSULAS

1. **Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad [ENCARGADO TRATAMIENTO], como encargado de tratamiento, para tratar por cuenta de CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el/los servicio/s que en adelante se especifica/n.

El tratamiento consistirá en los servicios de [SERVICIOS].

2. **Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad [ENCARGADO TRATAMIENTO], encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- [DATOS]
- [OTRO TIPO DE DOCUMENTACIÓN]

3. **Duración**

El presente acuerdo entrará en vigor desde la fecha de su firma y tendrá *una duración de UN AÑO*, *prorrogable automáticamente* por una duración igual en caso de que ninguna de las partes comunique a la otra su intención de resolverlo, por escrito y de forma fehaciente, con una antelación mínima de QUINCE DÍAS.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable o trasmitir a otro encargado que designe el responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que esté en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles

responsabilidades administrativas o jurisdiccionales que pudieran derivarse de su relación con CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., destruyéndose de forma segura y definitiva al finalizar dicho plazo.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d. No comunicar ni difundir los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e. Subcontratación.

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de

contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad…) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir y dar respuesta a las solicitudes de ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable con la mayor prontitud.

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k. Derecho de información

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

l. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo *máximo de 72 horas*, y a través del correo electrónico facilitado por el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Asimismo, notificará cualquier fallo que haya sufrido en sus sistemas de tratamiento y gestión de la información y que pueda poner en peligro la seguridad de los datos personales tratados, su integridad o disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como

consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones accedidos durante la ejecución del contrato.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otra persona de contacto de la que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

[ENCARGADO TRATAMIENTO], a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible esas violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el responsable, como mínimo:

a) La naturaleza de la violación de datos.

b) Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.

c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

m. Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

n. Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento de los datos personales.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

ñ. Destino de los datos.

Devolver al responsable del tratamiento o a otro encargado designado por el responsable los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

a) Entregar al encargado los datos necesarios para la prestación del servicio.

b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos por parte del encargado del tratamiento.

c) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Datos de carácter personal incluidos en este contrato

De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de datos, Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de los siguientes extremos:

- La empresa [ENCARGADO TRATAMIENTO], en su calidad de Responsable del Tratamiento, a su vez, tratará los datos de carácter personal que nos facilite, pudiendo Vd. ejercitar en la dirección indicada anteriormente los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.
- La finalidad y uso previsto tanto de los datos en sí mismos como de su tratamiento es mantener y fomentar las relaciones comerciales existentes, así como facilitarle el acceso a los servicios gestionados desde nuestra empresa, igualmente le mantendremos informado de nuestros nuevos servicios que por su naturaleza puedan serle de utilidad.

Con la firma del presente anexo, CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. otorga su consentimiento expreso, para que [ENCARGADO TRATAMIENTO] realice el tratamiento de datos descrito.

Responsable de tratamiento	Encargado de Tratamiento
CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.	[ENCARGADO TRATAMIENTO]

AVISO: *Todas las páginas del contrato deberán ir firmadas en el margen izquierdo para mayor seguridad jurídica.*

CONTRATO DE CESIÓN DE DATOS - SUBCONTRATAS

En _____, a _____ de _____ de 2.0___

REUNIDOS

De una parte, D./Dña. _____, con NIF _____ en nombre y en representación de la empresa _____ _____, con CIF _____ y domicilio en _____ (a partir de ahora CEDENTE).

Y de otra parte D./Dª_____, con NIF _____ y en representación de la empresa _____ _____, con CIF _____ y domicilio en _____ (a partir de ahora CESIONARIO).

EXPONEN

Primero.- El CEDENTE es el responsable y titular de los datos de carácter personal que a continuación se especifican: _____

Segundo.- La actividad del CESIONARIO es _____

Tercero.- El CESIONARIO necesita acceder a los datos que contienen los ficheros descritos en el punto Primero para poder desarrollar su labor profesional con respecto a los servicios contratados por el CEDENTE y cumplir con la legislación vigente, en concreto, con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Cuarto.- Ambas partes, en base a la Ley de Protección de Datos de Carácter personal, acuerdan celebrar el presente contrato para regular el acceso a los datos de los ficheros del CEDENTE por cuenta del CESIONARIO. Para lo cual se fijan las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera.- Ambas partes se obligan a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Segunda.- El acceso a los datos es necesario para cumplir la legislación establecida en Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tercera.- Desde el día de la fecha, el CESIONARIO se convierte, según la ley de protección de datos, en el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de los datos contenidos en los ficheros objeto de este contrato.

Cuarta.- El encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad…) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

Quinta.- El CESIONARIO adoptará las medidas de seguridad tanto técnicas como organizativas necesarias en relación con el nivel de seguridad aplicable a los datos objeto del tratamiento.

Sexta.- El CESIONARIO se compromete a tratar con total confidencialidad cualquier dato personal facilitado por el CEDENTE u obtenido directamente por el CESIONARIO. En concreto se compromete a mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

El CESIONARIO garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Séptima.- Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud. Asistirá el responsable, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir y dar respuesta a las solicitudes de ejercicio de derechos.

Octava.- Corresponde al responsable, CEDENTE, facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

Novena.- El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo *máximo de 72 horas*, y a través del correo electrónico facilitado por el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Asimismo, notificará cualquier fallo que haya sufrido en sus sistemas de tratamiento y gestión de la información y que pueda poner en peligro la seguridad de los datos personales tratados, su integridad o disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones accedidos durante la ejecución del contrato.

Décima.- La duración del presente contrato se entiende que será igual a la duración del contrato de servicios que regula la relación entre CESIONARIO y CEDENTE.

Undécima.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento o CEDENTE, igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Duodécima.- En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Decimotercera.- Las partes responderán solidariamente ante los incumplimientos de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Decimocuarta.- El incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones anteriores será suficiente para cancelar el presente contrato, sin prejuicio de las responsabilidades derivadas del incumplimiento.

Y en prueba de conformidad, las partes firman este contrato, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Fdo.:	Fdo.:
CEDENTE	CESIONARIO

AVISO: *Todas las páginas del contrato deberán ir firmadas en el margen izquierdo para mayor seguridad jurídica.*

ANEXO VIII:
MODELOS DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS Y REGISTRO DE INCIDENTES

MODELO DE HOJA DE REGISTRO DE INCIDENTES

HOJA DE REGISTRO DE INCIDENTES	**Nº _____**
Responsable del tratamiento:	
¿El incidente ha tenido afectación en un encargado de tratamiento?	Sí ◻ No ◻
Nombre de la organización	
Datos de persona de contacto:	
Información adicional:	

Información del incidente	
Fecha/Hora del incidente:	
Fecha/hora de	
Medios de det	
Origen del inci	
¿Se ha comuni	
¿Se ha comuni	
Persona que re	
¿Se ha incidente?	
Resumen del i	
Tipología del i	
Categoría de lo	
Datos básicos	
Datos de conta	
Otros:	
Datos o inform	
Datos de religi	
Datos de orig ◻	
Datos genético	
Otros:	
Categorías de personas afectadas	
Clientes ◻ Usuarios ◻ Empleados ◻ Proveedores ◻	
Potenciales clientes/usuarios ◻ Suscriptores ◻ Estudiantes ◻	
Menores ◻ Personas en riesgo de exclusión ◻ Pacientes ◻:	
Otros:	
Volumen de datos afectados:	En nº registros _____ En nº afectado _____
Relación de medidas correctivas y preventivas adoptadas	

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS.

MODELO DE COMUNICACIÓN INTERNA CON EL DPD					
N° de incidencia:	[*n°/año*]	**Fecha:**	[*dd/mm/aaaa*]	**Hora:**	[*hh:mm*]
Identificación del empleado que realiza la comunicación:	Nombre y apellidos: DNI: Cargo:				
Descripción de la comunicación: (violación producida)					
Descripción de las consecuencias probables de la violación (en caso de conocerse):					
Relación de la documentación adjuntada:					
Otros comentarios:					
		Firma:			

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS

RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN					
Nº de incidencia:	[*nº/año*]	**Fecha:**	[*dd/mm/aaaa*]	**Hora:**	[*hh:mm*]
Dirigido a:	Nombre y apellidos: DNI: Cargo:				
Datos de referencia de la comunicación:					
Conclusiones del análisis de la operación:					
Acciones efectuadas:					
Otros comentarios:					
	DPD:			**Firma:**	

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD A LA AUTORIDAD DE CONTROL

MODELO DE COMUNICACIÓN AUTORIDAD DE CONTROL					
Nº de incidencia:	[*nº/año*]	**Fecha:**	[*dd/mm/aaaa*]	**Hora:**	[*hh:mm*]
Naturaleza de la violación:					
Categorías de datos y de interesados afectados					
Medidas adoptadas por el responsable para solventar la quiebra					
Medidas aplicadas para paliar los posibles efectos negativos sobre los interesados					
Otros comentarios: recomendaciones sobre las medidas					
que pueden tomar los interesados para hacer frente a las consecuencias de la quiebra			**Firma:**		

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD A OTROS RESPONSABLES O ENCARGADOS

MODELO DE COMUNICACIÓN OTROS RESPONSABLES ENCARGADOS					
Nº de incidencia:	[*nº/año*]	**Fecha:**	[*dd/mm/aaaa*]	**Hora:**	[*hh:mm*]
Tipo de incidencia:					
Descripción detallada de la violación de seguridad					
Tratamientos de datos afectados por la violación de seguridad					
Categorías de interesados afectados y nº aproximado de interesados afectados	Categorías: Nª aprox. interesados				
Medidas propuestas y ya adoptadas					
Medidas propuestas en proceso de adopción					
Medidas que se proponen para que sean implementadas por [DESTINATARIO DE LA INFORMACIÓN]					
		Firma:			

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD A LOS INTERESADOS

A la Att. de Don/Doña_____

[Dirección completa]

Desde CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. hemos estado siempre altamente sensibilizados con la importancia del tratamiento de sus datos personales y a tal efecto hemos adoptado y controlado de forma continua y hemos revisado periódicamente, las medidas de seguridad, técnicas y de organización, necesarias para proteger sus datos personales con altos niveles de garantía. Sin embargo, lamentablemente ningún sistema de seguridad es infalible y el día _____esta entidad ha tenido conocimiento de la existencia de una violación de seguridad de datos personales de la que puede resultar afectado.

Tras llevar a cabo las acciones inmediatas de investigación pertinentes, se aprecia que las consecuencias que podrían derivarse para usted a raíz de la indicada violación de seguridad consisten en:

Le informamos de que, ante este suceso, hemos actuado con la rapidez y diligencia debidas para, constatar la existencia de la violación de seguridad y determinar el alcance de la misma, así como en adoptar, de manera inmediata, las siguientes medidas para corregir esta situación y para mitigar sus posibles efectos:

Asimismo, le indicamos que estamos en trámite de implementar, de manera adicional, las siguientes medidas que se consideran igualmente apropiadas en atención a la naturaleza de la violación de seguridad de datos personales, a las características de los tratamientos de datos afectados y teniendo en cuenta las medidas de seguridad que CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L. ya tenía implementadas con anterioridad a la producción de esta brecha de seguridad:

En todo caso, le pedimos su colaboración conminándole a que, por su parte, proceda a realizar las siguientes acciones de protección complementarias:

Confiamos en que, con la adopción de todas estas medidas, no se materialice ningún perjuicio para usted. En caso de producirse el mismo, o si tuviera usted información adicional que considere pueda sernos de utilidad en la investigación y gestión de esta violación de seguridad, le rogamos se ponga en contacto con nosotros a la mayor brevedad a fin de poder atender cuanto sea preciso para la minoración de los posibles efectos.

Igualmente, para más información que puedan precisar, así como para cualquier colaboración o comunicación adicional que podamos prestar desde CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L., pueden contactar con nosotros a través de _____ [Datos del DPD u otra persona designada a estos efectos] _____, en la dirección postal _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

En _____, a____ de_____ de 2.0__

Fdo.

ANEXO IX:
MODELOS EJERCICIOS DE DERECHO

EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

Que se le facilite gratuitamente el derecho de acceso por ese responsable en el plazo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se remita, a la dirección arriba indicada, la siguiente información:

- Copia de mis datos personales que son objeto de tratamiento por ese responsable.
- Los fines del tratamiento así como las categorías de datos personales que se traten.
- Los destinatarios o categorías de destinarios a los que se han comunicado mis datos personales, o serán comunicados, incluyendo, en su caso, destinatarios en terceros u organizaciones internacionales.
- Información sobre las garantías adecuadas relativas a la transferencia de mis datos a un tercer país o a una organización internacional, en su caso.
- El plazo previsto de conservación, o de no ser posible, los criterios para determinar este plazo.
- Si existen decisiones automatizadas, incluyendo la elaboración de perfiles, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y consecuencias previstas de dicho tratamiento.
- Si mis datos personales no se han obtenido directamente de mí, la información disponible sobre su origen.
- La existencia del derecho a solicitar la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de mis datos personales, o a oponerme a dicho tratamiento.
- -El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado

EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho de rectificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

Que se proceda a acordar la rectificación de los datos personales, que se realice en el plazo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la rectificación practicada.

Datos sobre los que solicito el derecho de rectificación:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Que en caso de que se acuerde que no procede practicar la rectificación solicitada, se me comunique motivadamente a fin de, en su caso, reclamar ante la Autoridad de control que corresponda.

Asimismo, en caso de que mis datos personales hayan sido comunicados por ese responsable a otros responsables del tratamiento, se comunique esta rectificación a los mismos.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado:

EJERCICIO DEL DERECHO DE SUPRESIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho de supresión, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

Que se proceda a acordar la supresión de sus datos personales en el plazo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la supresión practicada.

Que en caso de que se acuerde que no procede practicar total o parcialmente la supresión solicitada, se me comunique motivadamente a fin de, en su caso, reclamar ante la Autoridad de control que corresponda.

Que en caso de que mis datos personales hayan sido comunicados por ese responsable a otros responsables del tratamiento, se comunique esta supresión.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado:

EJERCICIO DEL DERECHO DE LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho de limitación del tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

Que se limite el tratamiento de mis datos personales, teniendo en consideración:

☐ Que el tratamiento es ilícito y me opongo a su supresión.

☐ Que el responsable ya no necesita mis datos personales para los fines para los cuales fueron recabados, pero los necesito para la formulación, ejercicio o defensa de mis reclamaciones.

Que sea atendida mi solicitud en los términos anteriormente expuestos en el plazo de un mes, y que se comunique esta limitación a cada uno de los destinatarios que ese responsable del tratamiento haya comunicado mis datos personales.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado:

EJERCICIO DEL DERECHO DE PORTABILIDAD DE LOS DATOS

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho de portabilidad de los datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

Que se le faciliten en el plazo de un mes sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

En su caso, que los citados datos personales sean transmitidos directamente al responsable _____ _____ (Especifíquese nombre o razón social), siempre que sea técnicamente posible.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado:

EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN (modelo 1)

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho de oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

La oposición al tratamiento de mis datos personales, teniendo en consideración que:

☐ El tratamiento de mis datos personales se basa en una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, debiendo limitarse el tratamiento de los mismos hasta que obtenga respuesta del ejercicio de este derecho.

☐ El tratamiento de mis datos personales se basa en la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o un tercero, debiendo limitarse el tratamiento de los mismos hasta que se obtenga respuesta del ejercicio de este derecho.

☐ El tratamiento de mis datos personales se está realizando con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.

Sin perjuicio de que corresponde al responsable del tratamiento acreditar motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre mis intereses, derechos y libertades (en los dos primeros supuestos), o una misión realizada en interés público (en el tercer supuesto), acredito como situación personal para oponerme al tratamiento de mis datos personales

_____
_____
_____
_____
_____

Que sea atendida mi solicitud en los términos anteriormente expuestos en el plazo de un mes.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado:

EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN (modelo 2)

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho de oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

La oposición al tratamiento de mis datos personales con fines de mercadotecnia, incluyendo la elaboración de perfiles sobre mi persona.

Que sea atendida mi solicitud en los términos anteriormente expuestos en el plazo de un mes.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado:

EJERCICIO DEL DERECHO A NO SER OBJETO DE DECISIONES INDIVIDUALES AUTOMATIZADAS

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Denominación Social: CLIMATIZACIÓN MEDITERRÁNEO SÁEZ, S.L.

C.I.F.: B97374821

Domicilio Social: CALLE DUQUE DE CALABRIA 6 BAJO DCHA - 46005 - VALENCIA (VALENCIA)

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ Dª. _____ mayor de edad, con D.N.I_____, del que acompaña copia, y domicilio en _____, C.P. _____, Localidad _____ Provincia _____ con correo electrónico _____, por medio del presente escrito ejerce el derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITA

No ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que me produzca efectos jurídicos o me afecte significativamente de modo similar, en particular en los siguientes aspectos:

Que se adopten las medidas necesarias para salvaguardar mis derechos y libertades, así como mis intereses legítimos, el derecho a la intervención humana y que pueda exponer mi punto de vista e impugnar la decisión, todo ello en el supuesto de que el tratamiento de mis datos personales se fundamente en la celebración o ejecución de un contrato, o bien en mi consentimiento explícito.

Que sea atendida mi solicitud en los términos anteriormente expuestos en el plazo de un mes.

En _____, a _____ de _____de 20_____

Firmado:

ANEXO X:
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES

RELACIÓN DE HARDWARE

Inventario Hardware

Equipo	Sistema Operativo

Otros componentes de hardware (impresoras, fotocopiadoras, destructoras documentos, ...)

Modelo

RELACIÓN DE SOFTWARE

Nombre aplicación	Finalidad

ANEXO FINAL:
REVISIONES PERIÓDICAS

Elaborador: PRODASVA CONSULTORÍA Y GESTIÓN, S.L.

MODIFICACIÓN/REVISIÓN REALIZADA	FECHA
IMPLANTACIÓN LOPDGDD / ANÁLISIS DE RIESGOS	01/2023