

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS



El RGPD establece como uno de los principales requisitos la privacidad desde el diseño y por defecto. A fin de cumplir con este principio, en este documento se detallan las políticas de Protección de Datos que establecen las Medidas y Procedimientos para garantizar la seguridad de los derechos y libertades de los interesados, así como el cumplimiento del Reglamento.

ÍNDICE

REGISTRO DE VERSIONES

1. OBJETO DEL DOCUMENTO

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

3. RECURSOS PROTEGIDOS

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

5. ESTRUCTURA Y ROLES EN EL ÁMBITO DE LA PRIVACIDAD

5.1 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

6. PROTOCOLOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

6.1 REGISTRO DE LAS CATEGORÍAS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

6.2 NORMATIVA DE SEGURIDAD

6.2.1 ACCESO A DATOS A TRAVÉS DE REDES DE COMUNICACIÓN

6.2.2 CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

6.2.3 RÉGIMEN DE TRABAJO FUERA DE LOS LOCALES DE UBICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

6.2.4 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

6.2.5 CONTROL DE ACCESO

6.2.6 GESTIÓN DE SOPORTES

6.2.6.1 GESTIÓN DE SOPORTES INFORMÁTICOS QUE CONTIENEN CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS O DATOS DE NIVEL ALTO

6.2.7 PROCEDIMIENTOS DE COPIAS DE SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN

6.2.8 INVENTARIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

6.2.9 PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTOS NO AUTOMATIZADOS

6.2.10 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

7. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN CON EL DPO

8. PLAN DE FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL RGPD

9. PROTOCOLO PARA EL DISEÑO DE LOS FLUJOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS, VIOLACIONES O BRECHAS DE SEGURIDAD DE DATOS

11. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS INTERESADOS

ANEXO A NOMBRAMIENTO DE LOS ROLES DE PRIVACIDAD

ANEXO B ACCESO A DATOS A TRAVÉS DE REDES DE COMUNICACIÓN

ANEXO C PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON EL DPO

ANEXO D IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ANEXO E REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

ANEXO F CONTROL DE ACCESO FÍSICO

ANEXO G RELACIÓN DE ENCARGADOS DE TRATAMIENTO

ANEXO H RÉGIMEN DE TRABAJO FUERA DE LOS LOCALES DE UBICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

ANEXO I PROCEDIMIENTOS DE COPIAS DE SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN

ANEXO J INVENTARIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

ANEXO K PLAN DE FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL RGPD

ANEXO L PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE PROCESOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

ANEXO M OPERACIONES DE TRATAMIENTO NO AUTOMATIZADAS

APÉNDICE I – CLÁUSULAS LEGALES DE INFORMACIÓN

APÉNDICE II – VIDEOVIGILANCIA

APÉNDICE III – DOCUMENTACIÓN EMPLEADOS

APÉNDICE IV – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

REGISTRO DE VERSIONES

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
KMC DECORACIO I EVENTS SL	Medidas y Procedimientos para los sistemas de tratamiento de KMC DECORACIO I EVENTS SL con datos de carácter personal en cumplimiento de la Normativa Vigente de Protección de Datos

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
01	19 de abril de 2017	Documento Nuevo

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU	CATALINA MARIA MARTORELL COLOM	CATALINA MARIA MARTORELL COLOM

REGISTRO DE ACTUALIZACIONES		
DOCUMENTO	MODIFICACIÓN/ES	FECHA
01	Documento nuevo	19 de abril de 2017

1. OBJETO DEL DOCUMENTO

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 en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), y por el que se deroga de la Directiva 95/46/CE, tiene por objeto armonizar los tratamientos de datos personales de todos los ciudadanos de los Estados miembros mediante la aplicación de una norma única, que garantice un nivel coherente de protección de las personas en toda la UE, así como evitar divergencias que dificulten la libre circulación de datos dentro del mercado interior.

El RGPD proporciona seguridad jurídica y transparencia a los operadores económicos, incluidas las micro, pequeñas y medianas empresas, y ofrece a las personas físicas de todos los Estados miembros el mismo nivel de derechos y obligaciones protegidos jurídicamente y el mismo nivel de responsabilidades para los Responsables y Encargados de Tratamiento, con el fin de garantizar una supervisión coherente del tratamiento de datos personales. Asimismo, proporciona sanciones equivalentes para todos los Estados miembros, así como también la cooperación efectiva de las Autoridades de Control.

El 25 de mayo de 2016 entró en vigor el RGPD aunque no será de plena aplicación hasta el 25 de mayo de 2018. La publicación del RGPD conlleva la derogación de la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 1995, a los dos años de la fecha de su entrada en vigor. En este sentido, tal y como se establece en el apartado "Introducción" del presente Sistema de Gestión de la Privacidad, los responsables de tratamiento ubicados en territorio español o aquellos que procedan a realizar tratamientos de datos en territorio español, deberán estar atentos a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, así como a otras regulaciones de ámbito nacional que puedan convivir durante el periodo de 2 años que establece el RGPD.

El objeto del presente documento es recopilar la normativa de KMC DECORACIO I EVENTS SL referente a las medidas de seguridad de aplicación a 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 datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información.

Debido a la continua evolución y cambios intrínsecos de los sistemas de información y a la propia complejidad de la organización, el documento intentará ser un marco estable y, al mismo tiempo, flexible, en lugar de una descripción estática, por la que se vería sometido a continuas actualizaciones. En esta línea, el documento incluye referencias a otros documentos que conforman la política de seguridad establecida en la organización y, en ocasiones, en lugar de incluir relaciones estáticas se describe el procedimiento para obtener las citadas relaciones en el momento en que sean necesarias.

El presente documento se mantendrá en todo momento actualizado por el Delgado de Protección de Datos y en su defecto, por el Responsable de Privacidad. Debe ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en la organización del mismo o en la organización de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

Del mismo modo, las Medidas y Procedimientos, se adecuarán en todo momento, a las disposiciones vigentes en materia de privacidad de los datos de carácter personal, tanto a nivel nacional como a nivel europeo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Las distintas Medidas y Procedimientos especificados en este documento, tienen como finalidad proteger el tratamiento de datos personales de toda persona física en el transcurso de su actividad profesional o comercial, para cuando esos datos sean tratados de forma automatizada o manual por parte de un tercero, ya sea en calidad de Responsable o de Encargado de Tratamiento, en el desarrollo de su actividad profesional o laboral dentro del territorio de la Unión Europea.

A su vez, también pretende dotar de seguridad todas aquellas actuaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales que lleve a cabo KMC DECORACIO I EVENTS SL en el desarrollo de sus actuaciones, para que esta pueda desempeñar sus funciones con normalidad y estando acorde con las normativas vigentes en materia de protección de datos.

Para ello, las Medidas y Procedimientos que se detallan, buscan proteger la privacidad y confidencialidad de todas aquellas categorías de datos susceptibles de tratamiento. Estos datos de carácter personal pueden encontrarse contenidos en ficheros, aplicaciones, herramientas de actualización y consulta, recursos del sistema informático, redes de telecomunicaciones, soportes y equipos informáticos que sean o puedan ser susceptibles de ser gestionados por KMC DECORACIO I EVENTS SL o sus Encargados de Tratamiento.

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha establecido una relación de recursos protegidos, a los cuales les serán de aplicación todas las Medidas y Procedimientos previstos en este documento.

3. RECURSOS PROTEGIDOS

Los recursos protegidos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este documento lo conforman todos los datos de carácter personal que componen las categorías de datos especificados en la normativa vigente en materia de protección de datos, así como las aplicaciones y sistemas que los tratan, los equipos informáticos que los soportan y los locales donde se ubican.

Según la categoría y/o el tipo de tratamiento específico de los datos de carácter general, estos se clasificarán en las siguientes categorías, a saber:

Categorías especiales de datos personales o datos de nivel alto: son los datos personales que revelan el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, la afiliación sindical, así como los datos genéticos, los datos biométricos que permiten la identificación unívoca de una persona y los datos relativos a la salud o la vida y orientación sexual de la persona.

Categorías de datos relativos a condenas y delitos penales o datos de nivel medio: lo forman todos aquellos datos personales relativos a condenas y a delitos penales, relativos a la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

Categorías de datos que no requieren identificación o datos de nivel básico: conjunto de datos para los cuales un responsable somete a tratamiento datos personales que no requieren la identificación de un interesado por parte del Responsable de Tratamiento.

A su vez, también se hace referencia a un tratamiento específico de datos según el desarrollo legislativo concreto por parte de cada Estado miembro de la UE. Estas categorías de datos que pueden merecer un desarrollo legislativo específico por parte de cada uno de los Estados miembros, son los siguientes:

- Datos personales y reutilización de la información del sector público
- Datos personales y libertad de expresión y de información: se refiere a datos personales con fines periodísticos o con fines de expresión académica, artística o literaria
- Datos relativos a códigos de identificación fiscal de personas físicas
- Datos personales para fines relacionados con la salud
- Datos en el ámbito laboral: entendiéndose como tales los datos personales de los trabajadores en el ámbito laboral, en particular a efectos de contratación de personal, ejecución del contrato laboral, incluido el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley o por el convenio colectivo, gestión, planificación y organización del trabajo, igualdad y diversidad en el lugar de trabajo, salud y seguridad en el trabajo, protección de los bienes de empleados o clientes, así como a efectos del ejercicio y disfrute, individuales o colectivos, de los derechos y prestaciones relacionados con el empleo y a efectos de la extinción de la relación laboral

Por último, existen una serie de excepciones aplicables al tratamiento de datos personales con fines de archivo en interés público o con fines de investigación científica e histórica o estadísticos.

A continuación, se describen los recursos de KMC DECORACIO I EVENTS SL que contienen datos de carácter personal y que componen las distintas categorías de datos utilizados por KMC DECORACIO I EVENTS SL y que son objeto de regulación en las presentes Medidas y Procedimientos.

En la tabla que aparece a continuación, se realiza una descripción de los distintos recursos protegidos utilizados en KMC DECORACIO I EVENTS SL clasificándolos según el tipo de dato tratado y según los tipos de datos tratados, estos podrán ser:

- Datos de categoría especial o de nivel alto: se refieren a datos de una persona física que revelan información relativa a su origen étnico o racial, opinión política, religión, convicción filosófica, afiliación sindical, así como datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a su salud o datos relativos a la vida u orientación sexual
- Datos de nivel medio: lo forman todos aquellos datos personales relativos a condenas y a delitos penales, relativos a la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos
- Datos meramente identificativo o de nivel básico: cualquier otro dato que no se encuentre dentro de la categoría especial de datos

A día de hoy, los datos de carácter personal son los siguientes:

Fichero o Recurso protegido	Descripción	Tipología de datos tratados
Clientes	Gestión de datos de los clientes	Datos meramente identificativos
Proveedores	Gestión de datos de proveedores	Datos meramente identificativos
Colaboradores	Gestión de datos de los agentes colaboradores	Datos meramente identificativos
Recursos humanos	Gestión de datos de los candidatos a un puesto de trabajo	Datos meramente identificativos

En el Anexo E “Registro de actividades de tratamiento” se recopilan todos los datos personales susceptibles de protección al amparo de la normativa vigente en protección de datos, recogiendo de este modo, el contenido de los ficheros objeto de tratamiento de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Razón social	CIF	Dirección fiscal
KMC DECORACIO I EVENTS SL	B16501082	GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS)

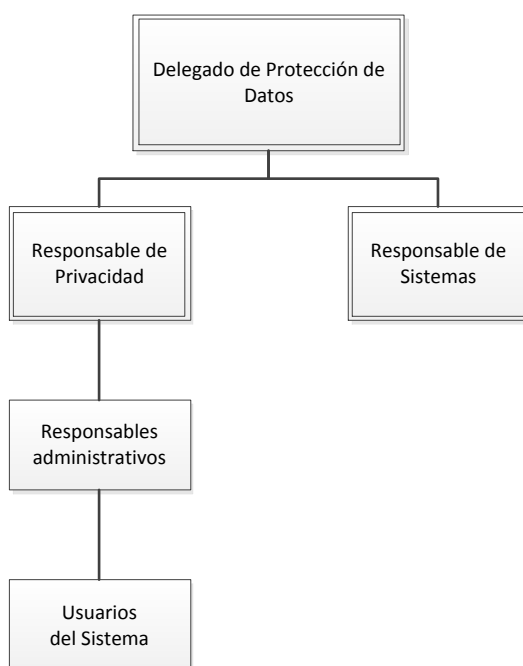
Actividad desarrollada por el Responsable de Tratamiento: Artículos de decoración y menaje para organización de eventos

Relación de filiales dependientes del Responsable de Tratamiento:

KMC DECORACIO I EVENTS SL, no dispone de filiales u otras empresas dentro de su estructura corporativa

5. ESTRUCTURA Y ROLES EN EL ÁMBITO DE LA PRIVACIDAD

De acuerdo con todo aquello previsto en la normativa vigente de protección de datos, KMC DECORACIO I EVENTS SL, a fin de organizar y gestionar adecuadamente sus políticas de protección de datos, ha estructurado su organización en base a distintos roles, a los cuales se les atribuyen distintas funciones en materia de privacidad. El esquema jerárquico que se desprende de esta organización es el que sigue a continuación:



5.1 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

A fin de establecer las funciones atribuidas a cada rol de privacidad, KMC DECORACIO I EVENTS SL las ha definido tal y como se describe a continuación:

- **Delegado de Protección de Datos:** se encargará de coordinar las medidas de seguridad definidas en el presente manual de Medidas y Procedimientos. Esta delegación, sin embargo, no exime de la responsabilidad jurídica en lo que refiere a seguridad de los datos, que sigue recayendo sobre el Responsable de Tratamiento.

Funciones específicas atribuidas:

- Asesorar e informar a KMC DECORACIO I EVENTS SL de las obligaciones que le incumben en materia de privacidad
- Supervisar el cumplimiento normativo de KMC DECORACIO I EVENTS SL en el tratamiento de datos personales
- Supervisar la implementación y aplicación de las políticas de KMC DECORACIO I EVENTS SL en materia de protección de datos personales
- Supervisar el análisis de las operaciones de tratamiento de datos personales

- Supervisar el análisis de las categorías de datos que trata la Organización
 - Supervisar el análisis de los riesgos que puedan derivarse de las operaciones de tratamiento llevadas a cabo por KMC DECORACIO I EVENTS SL
 - Facilitar el asesoramiento al Responsable de Privacidad en materia de protección de datos
 - Impartir el plan formativo al personal de KMC DECORACIO I EVENTS SL que realice tratamiento de datos
 - Intermediar entre KMC DECORACIO I EVENTS SL y la Autoridad de Control
 - Realizar las notificaciones requeridas por la Autoridad de Control
 - Supervisar la realización de la Evaluación de Impacto de protección de datos personales
 - Supervisar la realización de las auditorías correspondientes
- **Responsable de Privacidad o de Seguridad:** será la persona designada por el Delegado de Protección de Datos o en su defecto, por la dirección de KMC DECORACIO I EVENTS SL para coordinar todos los aspectos relacionados y definidos en las presentes Medidas y Procedimientos.

Funciones específicas atribuidas:

- Actualizar el manual de Medidas y Procedimientos 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 donde se almacenan las copias de seguridad
 - Mantener una relación del personal autorizado para acceder a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información
 - Establecer protocolos de comunicación con el Delegado de Protección de Datos por parte de los empleados
 - 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 Medidas y Procedimientos
- **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. Estos se relacionan en el Anexo D "Identificación y autenticación".

Funciones específicas atribuidas:

- Será el responsable de administrar y mantener el entorno operativo de las categorías de datos
- Supervisar la correcta instalación del software de acceso a las categorías de datos
- Supervisar la configuración del sistema informático de la organización, con especial atención a las conexiones de red local, así como cualquier otra conexión externa
- 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
- Mantener una relación del personal autorizado con acceso al sistema, anotando aquellos requisitos mínimos establecidos en el manual de Medidas y Procedimientos
- Implantar todas aquellas medidas necesarias, previstas en el manual de Medidas y Procedimientos, en lo que refiere a pruebas con datos reales

- Comunicar al Responsable de 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 el presente lugar de trabajo, sus obligaciones recaerán sobre el Responsable de Privacidad. Estos se relacionan en el Anexo D “Identificación y autenticación”.
- **Usuarios del sistema:** serán aquellos que usualmente utilizan el sistema de información, tanto a nivel de categorías de datos automatizadas como de no automatizadas, estos están referidos en el Anexo D “Identificación y autenticación”.
- **Empleados sin acceso a tratamientos automatizados:** personal que desarrolla tareas en la KMC DECORACIO I EVENTS SL, pero que por sus funciones no requiere de acceso al sistema informático.

KMC DECORACIO I EVENTS SL designará a un Delegado de Protección de Datos, atendiendo a sus cualidades profesionales y conocimientos especializados de la legislación y prácticas en materia de protección de datos. En ausencia de este cargo, sus funciones serán asumidas por el Responsable de Privacidad o Seguridad o en su defecto por el representante legal de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

En todo caso, la dirección de KMC DECORACIO I EVENTS SL velará y respaldará que el Delegado de Protección de Datos participe adecuada y debidamente en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales, facilitando tanto los recursos necesarios para el desempeño de dichos cometidos, como el acceso a los datos personales y a las operaciones de tratamiento, así como para mantener sus conocimientos especializados.

Los interesados podrán ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos para tratar todas las cuestiones relativas al tratamiento de datos que les corresponda y al ejercicio de los derechos que les confiere la normativa vigente en protección de datos.

En el Anexo A “Nombramiento de los roles de privacidad” se encuentran las copias del nombramiento del Delegado de Protección de Datos.

Ciertas de las funciones que se atribuyen al Delegado de Protección de Datos, podrán ser delegadas a otros empleados designados al efecto, siempre y cuando se haga constar en el manual de Medidas y Procedimientos a las personas habilitadas para otorgar estas delegaciones, así como aquellas en las que recae dicha delegación. En ningún caso esta designación supone una delegación de la responsabilidad que corresponde al Responsable de Tratamiento.

Adicionalmente, para aquellos empleados que desarrollen roles distintos a los del Delegado de Protección de Datos y el Responsable de Privacidad, KMC DECORACIO I EVENTS SL 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.

6. PROTOCOLOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

6.1 REGISTRO DE LAS CATEGORÍAS DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, KMC DECORACIO I EVENTS SL y, en su caso su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de KMC DECORACIO I EVENTS SL y, en su caso, del corresponsable, del representante de KMC DECORACIO I EVENTS SL, y de su Delegado de Protección de Datos
- Los fines del tratamiento
- 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:
 - o Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos
 - o Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Con el objeto de cumplir con esta obligación, KMC DECORACIO I EVENTS SL ha diseñado e implantado, un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las que es responsable, el mismo se mantiene actualizado por medio de las actualizaciones previstas en el Anexo E “Registro de actividades de tratamiento” de las presentes Medidas y Procedimientos.

Las actividades de tratamiento de datos, que se relacionan a continuación son responsabilidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL, con domicilio en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS), el responsable legal del cual es CATALINA MARIA MARTORELL COLOM con DNI 43149872D y teléfono de contacto 654138769.

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha nombrado como su Delegado de Protección de Datos a PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU, con domicilio en P.I. POLINGESA Avda. Mas Pins, 150, 17457 Riudellots de la Selva (Girona), con correo electrónico de contacto dpo.cliente@conversia.es y teléfono 902877192.

En el Anexo E “Registro de actividades de tratamiento”, KMC DECORACIO I EVENTS SL ha documentado y mantiene actualizado el registro de las categorías de actividades de tratamiento de las que es responsable, aportando la siguiente información:

- Los fines del tratamiento
- Descripción de las categorías de los interesados así como de las categorías de datos personales a tratar
- Las categorías de destinatarios de los datos
- Las transferencias de datos a un tercer país
- Los plazos previstos para la supresión de las categorías de datos
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas a las categorías de datos

6.2 NORMATIVA DE SEGURIDAD

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha realizado una Evaluación de Impacto y su respectivo mapa de riesgos de sus procedimientos de tratamiento de datos personales. Considerando los resultados de los mismos ha aplicado las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo plasmado en la Evaluación de Impacto. Estas medidas de seguridad consideran, en especial los siguientes aspectos:

- Se han tenido particularmente en cuenta los riesgos que presentan los tratamientos de datos, de acuerdo con los tratamientos previstos en el Anexo E "Registro de actividades de tratamiento", en particular como consecuencia de 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
- KMC DECORACIO I EVENTS SL ha tomado todas aquellas medidas necesarias para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales sólo pueda tratar dichos datos siguiendo las instrucciones previstas en este documento

Para garantizar el nivel de protección adecuado y exigido por la normativa vigente en protección de datos, en KMC DECORACIO I EVENTS SL serán de aplicación las siguientes normas, procedimientos y estándares relacionados con la seguridad de los datos de los sistemas de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

6.2.1 Acceso a datos a través de redes de comunicación

Cuando en KMC DECORACIO I EVENTS SL existan Encargados de Tratamiento que tengan permitido el acceso remoto a sus sistemas de información, estas conexiones deberán permitir la aplicación de las mismas medidas de seguridad, equivalentes a una conexión en área local, medidas descritas en las presentes Medidas y Procedimientos.

En el Anexo B "Acceso a Datos a Través de redes de Comunicación" se relacionan todos los Encargados de Tratamiento que disponen de un acceso remoto autorizado a los sistemas de información de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

6.2.2 Categorías especiales de datos

KMC DECORACIO I EVENTS SL no trata categorías especiales de datos a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas, con lo cual, no será necesario el cifrado de los datos en este sentido. Asimismo, en el momento en que KMC DECORACIO I EVENTS SL trate datos personales de carácter especial, cifrará estos datos o bien utilizará cualquier otro mecanismo que garantice que la información no podrá ser inteligible ni manipulada por terceros.

6.2.3 Régimen de trabajo fuera de los locales de ubicación de los sistemas de tratamiento

En KMC DECORACIO I EVENTS SL no existen dispositivos portátiles. En el caso de que se proceda a incorporar dispositivos portátiles en KMC DECORACIO I EVENTS SL y que se proceda al tratamiento de datos en sus unidades lógicas, estos tratamientos deberán ser autorizados previamente por el Delegado de Protección de Datos, y estos serán relacionados y autorizados en el Anexo H "Régimen de Trabajo Fuera de los Locales de Ubicación de los sistemas de tratamiento" y siguiendo la política mencionada a continuación.

Los empleados de KMC DECORACIO I EVENTS SL que dispongan de un dispositivo portátil asignado, serán informados de la prohibición, excepto excepciones autorizadas, de almacenar datos de carácter personal en las unidades lógicas de los dispositivos portátiles y de la obligación de trabajar con datos de carácter personal únicamente sobre las unidades lógicas definidas en el servidor local. Además, les serán de aplicación las medidas de seguridad implementadas en KMC DECORACIO I EVENTS SL, las cuales quedan definidas en la presente normativa de seguridad.

Será obligatorio que en los dispositivos portátiles, se habiliten los mismos criterios establecidos sobre identificación, autenticación y control de accesos, definidos en la normativa de seguridad, siempre que se conecten a la red local o accedan de manera remota.

En ningún caso será permitida, sin su previa autorización, la grabación de categorías especiales de datos o de nivel alto en las unidades lógicas de los dispositivos portátiles.

6.2.4 Identificación y autenticación

El procedimiento seguido en KMC DECORACIO I EVENTS SL para la identificación y autenticación de los usuarios cuando intentan acceder al sistema, la red o las aplicaciones está basado en la combinación de un código de identificación de usuario y una contraseña que el propio sistema informático cotejará en cada intento de acceso a fin de comprobar que dicho acceso sea autorizado o no.

A cada usuario le ha sido asignada una identificación única e intransferible tanto para el acceso al sistema como para el acceso a las aplicaciones.

En KMC DECORACIO I EVENTS SL existe una política de asignación, distribución y almacenamiento de usuarios y contraseñas que garantiza su confidencialidad e integridad, estableciéndose en esta política también la periodicidad en la que será requerido el cambio de las contraseñas. Esta política se encuentra en el Anexo D "Identificación y Autenticación".

6.2.5 Control de acceso

Los usuarios de KMC DECORACIO I EVENTS SL recibirán sus derechos de acceso siguiendo la política de mínimo privilegio, asignándoles un único código de identificación. Es decir, únicamente accederán a aquellos datos y recursos informáticos que precisan para el desarrollo de sus funciones.

El Responsable de Privacidad o aquellos empleados que les haya sido atribuida esta labor, determinarán las aplicaciones que serán accesibles para cada usuario.

En el Anexo D "Identificación y Autenticación" se indica el procedimiento a seguir para obtener la relación de usuarios con acceso autorizado a la red y a las aplicaciones, así como los derechos que tienen concedidos.

En el Anexo D "Identificación y Autenticación", se incluye la relación de usuarios con acceso autorizado a cada sistema de información. Además, se incluye el tipo de acceso autorizado para cada uno de ellos. Esta lista se actualizará por el Responsable de Privacidad o Seguridad, o por el personal al cual le haya sido delgada esta labor, cada vez que un usuario reciba nuevos privilegios o cada vez que se dé de alta un nuevo usuario con acceso a datos de carácter personal.

Cuando para la prestación de un servicio a KMC DECORACIO I EVENTS SL por parte de personal de terceras empresas, este personal tenga acceso a los recursos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, estará sometido a las mismas condiciones y obligaciones de seguridad que el personal propio de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

6.2.6 Gestión de soportes

En KMC DECORACIO I EVENTS SL los soportes que contengan datos de carácter personal serán etiquetados permitiendo su identificación. Del mismo modo serán inventariados y almacenados en las instalaciones dónde se ubican los sistemas de información (servidores y equipos de comunicación). Este lugar se considerará de acceso restringido y sólo podrá ser accedido por el personal autorizado por el Responsable de Tratamiento.

Asimismo, en KMC DECORACIO I EVENTS SL existen diferentes perfiles de empleados. Todos los empleados que requieren del acceso a soportes informáticos que contienen datos de carácter personal, les es autorizada en el momento de la firma del contrato laboral con la compañía. Incluso para el envío y recepción de correos electrónicos con documentos anexos.

De esta forma, se entenderá por autorizado el acceso a soportes a partir del momento que el empleado suscribe el contrato laboral con KMC DECORACIO I EVENTS SL.

Esta autorización se entenderá como vigente, siempre que el contrato laboral siga en vigor. En el momento que cese la relación laboral con el empleado se entenderá como extinguida la autorización.

6.2.7 Procedimientos de copias de seguridad y recuperación

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha establecido un procedimiento para la realización de copias de respaldo con periodicidad mínima semanal, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos.

El mencionado procedimiento para la recuperación de los datos debe garantizar en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

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.

El procedimiento establece una verificación como mínimo semestral para asegurar la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.

En el Anexo I “Procedimientos de Copias de Seguridad y Recuperación” se detalla la arquitectura del procedimiento de copias de seguridad.

6.2.8 Inventario de aplicaciones informáticas

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha elaborado un inventario de aplicaciones informáticas con el fin de poder gestionar e indicar la ubicación de las categorías de datos existentes dentro de los sistemas informáticos.

En el Anexo J “Inventario de aplicaciones informáticas” se encuentra la relación de aplicaciones informáticas utilizadas por KMC DECORACIO I EVENTS SL. Este inventario se actualizará por el Responsable de Privacidad o seguridad, o por el personal al cual le haya sido delgada esta 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.

6.2.9 Procedimientos de tratamientos no automatizados

Se entiende como tratamiento no automatizado todo conjunto de datos de carácter personal organizado de forma no automatizada y estructurado conforme criterios específicos relativos a personas físicas, que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales ya sea aquél centralizado, descentralizado, repartido de forma funcional o geográfica. De modo genérico se considerará tratamiento no automatizado a todo documento en el que se encuentren datos de carácter personal en formato no informático (facturas, presupuestos, albaranes, contratos, currículums vitae, etc).

Serán de aplicación para las categorías de datos no automatizadas, las medidas de seguridad descritas anteriormente para las categorías de datos automatizadas. Adicionalmente en el Anexo M “Operaciones de tratamiento no automatizadas” se describen las medidas de seguridad aplicables únicamente a las operaciones de tratamiento realizadas exclusivamente en soporte papel.

6.2.10 Contratos de prestación de servicios

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha procedido a la contratación de distintos proveedores de servicios que realizan tratamientos de datos bajo su responsabilidad, KMC DECORACIO I EVENTS SL ha documentado en el Anexo G “Relación de Encargados de Tratamiento” la relación actualizada de todos aquellos prestadores de servicios, que por los servicios que vienen prestando, disponen de un acceso a datos de carácter personal bajo la responsabilidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

De estos deberá constar la siguiente información:

- Encargado de Tratamiento
- Razón social
- CIF
- Fines del tratamiento
- Categorías de interesados y categorías de datos personales
- Medidas técnicas y organizativas de seguridad

7. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN CON EL DPO

De acuerdo con los Roles de Privacidad establecidos en el punto 5 de las presentes Medidas y Procedimientos, y con el objeto de establecer un canal fluido de comunicación con el DPO, se ha marcado un procedimiento para ello. En este sentido cualquier persona de la empresa podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos para sugerir, comunicar o consultar cualquier cuestión que haga referencia a las Medidas y Procedimientos de seguridad establecidas y que afecten a los datos personales que se quieran proteger en KMC DECORACIO I EVENTS SL.

Dicha comunicación con el DPO será potestativa en el caso de que se tengan sospechas o indicios de que se ha producido una violación o brecha de la seguridad de los datos personales que pueda dar lugar a un alto riesgo para los derechos y libertades de los interesados y que podría ser susceptible de producir alguna de las situaciones siguientes:

- Problemas de discriminación
- Usurpación de identidad o fraude
- Pérdidas económicas
- Cambio no autorizado de la seudonimización
- Menoscabo de la reputación
- Pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional
- Cualquier otro perjuicio económico o social significativo

En el caso de producirse una de estas situaciones, se estará además a lo contemplado en el Apartado “Registro y gestión de incidencias, violaciones o brechas de seguridad”.

En el Anexo C “Procedimiento de comunicación con el DPO”, se establece el procedimiento para la comunicación con el Delegado de Protección de Datos.

8. PLAN DE FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL RGPD

La formación continuada del personal de la entidad en materia de protección de datos personales, es un elemento clave para la correcta implantación del RGPD.

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.

En el presente documento se transcriben aquellos aspectos que serán necesarios para dar a conocer a empleado del cumplimiento de la normativa vigente por parte del DPO, el cual deberá tener en cuenta que la formación deberá personalizarse al tipo de tratamiento de datos que se realiza por parte del Responsable de Tratamiento.

En este sentido y a fin de proceder con una adecuada transición, durante los dos años de convivencia del RGPD y la LOPD, en el Anexo K "Plan de formación", se establecen los ejes principales y el contenido del plan de formación que ha aprobado KMC DECORACIO I EVENTS SL, y que será impartido a todo aquel personal que proceda al tratamiento de datos bajo la responsabilidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

9. PROTOCOLO PARA EL DISEÑO DE LOS FLUJOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

Cualesquiera de los nuevos tratamientos, previstos o no previstos en particular si utiliza nuevas tecnologías, por su naturaleza, alcance, contexto o fines, entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, requerirá que KMC DECORACIO I EVENTS SL proceda a la realización de una Evaluación de Impacto previa a esta nueva operación de tratamiento.

Para un correcto desarrollo de la Evaluación de Impacto, KMC DECORACIO I EVENTS SL procederá a documentar el procedimiento de tratamiento de datos.

En el Anexo L “Procedimiento de generación de procesos de tratamiento de datos” se establece el modelo que seguirá KMC DECORACIO I EVENTS SL a fin de ejecutar nuevos procedimientos de tratamiento de datos de carácter personal.

En todo caso estos procedimientos serán supervisados y aprobados por el Delegado de Protección de Datos, o en su defecto por el Responsable de Privacidad o Seguridad.

10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y VIOLACIONES O BRECHAS DE SEGURIDAD DE DATOS

Se considerarán incidencias y violación de la seguridad de datos, toda situación que comprometa la seguridad de los datos de carácter personal objeto de tratamiento, 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.

En este sentido, KMC DECORACIO I EVENTS SL registrará las incidencias que puedan afectar a la seguridad de los sistemas de información y que afecten a los datos personales objeto de tratamiento. Sin embargo, KMC DECORACIO I EVENTS SL revisará cualquier normativa de desarrollo que pudiera afectar a la normativa vigente a fin de proceder a comunicar estas situaciones a la Autoridad de Control pertinente, sin demora injustificada y, a ser posible, a más tardar 72 horas después de tener constancia de ello; de no realizarse en dicho plazo deberá ir acompañado de una justificación motivada.

Esta comunicación deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

- Descripción de la naturaleza de la violación de 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 de que se trate
- Nombre y datos de contacto del Delegado de Protección de Datos y en su defecto del Responsable de Privacidad
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de seguridad de los datos personales
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por KMC DECORACIO I EVENTS SL, a fin de subsanar esta caída de seguridad de los sistemas de información, incluyendo, si procede, las adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos
- Si no fuera posible, o en la medida en que no sea posible facilitar la información simultáneamente, se deberá facilitar la información por etapas sin demora indebida

En todo caso KMC DECORACIO I EVENTS SL procederá a documentar cualquier incidencia, brecha o violación de seguridad de los datos personales, indicando su contexto, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas. Esta documentación estará a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos. Esta labor recaerá sobre el Delegado de Protección de Datos y, en su defecto, se responsabilizará el responsable de Privacidad o Seguridad.

En el Anexo C “Procedimiento de comunicación con el DPO”, se encuentra el modelo de registro de incidencias y violaciones de seguridad de los datos.

El procedimiento establecido por KMC DECORACIO I EVENTS SL preverá aquellas situaciones en las cuales sea probable que la violación de seguridad de los datos personales vaya a dar lugar a un alto riesgo para los derechos y libertades de los interesados. KMC DECORACIO I EVENTS SL comunicará al interesado, sin demora injustificada, la violación de seguridad de los datos personales.

Esta describirá en un lenguaje claro y sencillo la naturaleza de la violación de seguridad de los datos personales y contendrá, al menos, la información y las recomendaciones comentadas anteriormente.

Asimismo KMC DECORACIO I EVENTS SL no procederá a esta comunicación al interesado cuando confluyan las siguientes situaciones:

- Que KMC DECORACIO I EVENTS SL haya instaurado medidas de protección técnica y organizativa apropiadas y estas medidas se hayan aplicado a los datos personales afectados por la violación de seguridad de los datos personales, en particular aquellas que hagan ininteligibles los datos para cualquier persona que no esté autorizada a acceder a ellos, como el cifrado
- Que KMC DECORACIO I EVENTS SL haya tomado medidas posteriores que garanticen que ya no sea probable que se materialice el alto riesgo que ha generado la violación de seguridad de los datos

Cuando esta comunicación suponga una labor desproporcionada para KMC DECORACIO I EVENTS SL, optará por una comunicación pública o una medida semejante mediante la cual se informe a los interesados de manera igualmente efectiva.

11. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS

En la normativa vigente de protección de datos se regula tanto los derechos que puede ejercer el interesado como los mecanismos de ejercicio de tales derechos ante el Responsable de Tratamiento de los datos.

Los derechos que puede ejercer el interesado de los datos son los siguientes:

- Derecho de acceso: es el derecho del interesado a obtener del Responsable de Tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen, y en caso de que se confirme el tratamiento se le deberá de facilitar el acceso a los datos y a la información de que dispone
- Derecho de rectificación: el interesado tendrá derecho a obtener del Responsable de Tratamiento sin demora injustificada la rectificación de los datos personales que le conciernen cuando tales datos resulten inexactos. Habida cuenta de los fines para los cuales se hayan tratado los datos, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales cuando estos resulten incompletos, en particular por medio de la entrega de una declaración adicional
- Derecho a la limitación del tratamiento: es el derecho a obtener del Responsable de Tratamiento la limitación del tratamiento de datos personales
- Derecho a la supresión ("derecho al olvido"): hace referencia al derecho del interesado a obtener del Responsable de Tratamiento la supresión de los datos personales que le conciernan sin demora injustificada, y el Responsable de Tratamiento tendrá la obligación de suprimir los datos personales sin demora injustificada cuando se cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 17 del Reglamento
- Derecho a la portabilidad de los datos: consiste en el derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un Responsable de Tratamiento, en un formato estructurado y de uso habitual y de lectura mecánica y a transmitirlos a otro Responsable de Tratamiento sin que lo impida el Responsable de Tratamiento al que se hubieran facilitado los datos
- Derecho de oposición: el interesado podrá oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento para el cumplimiento de un interés público o para la satisfacción de un interés legítimo, inclusive la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones

Plazos de respuesta:

En este sentido, durante el periodo de transición de 2 años para la plena aplicación del RGPD, y tanto en cuanto no existan regulaciones nacionales al respecto, se entenderán como vigentes los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación o supresión. Asimismo, se establecen los plazos de que dispone el Responsable de Tratamiento para resolver el ejercicio de los derechos anteriores por parte del interesado. Los plazos son los siguientes:

- El Responsable de Tratamiento facilitará al interesado el ejercicio de sus derechos y la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes para el derecho de acceso y diez días para los derechos de rectificación, oposición y cancelación o supresión, a partir de la recepción de la solicitud

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

En estos casos será KMC DECORACIO I EVENTS SL 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 empresa 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

ANEXO A

NOMBRAMIENTO DE LOS ROLES DE PRIVACIDAD

Nombramiento del Delegado de Protección de Datos

En PALMA DE MALLORCA, a de de 20...

Yo, CATALINA MARIA MARTORELL COLOM, con DNI 43149872D, como representante legal de KMC DECORACIO I EVENTS SL, con CIF B16501082 de acuerdo con la normativa vigente de Protección de Datos, nombro como Delegado de Protección de Datos a PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU con CIF B17962655, haciéndose cargo de las tareas relacionadas a continuación:

- Asesorar e informar a KMC DECORACIO I EVENTS SL de las obligaciones que le incumben en observancia de la normativa vigente en materia de protección datos
- Supervisar el cumplimiento normativo de KMC DECORACIO I EVENTS SL en el tratamiento de datos personales
- Supervisar la implementación y aplicación de las políticas de KMC DECORACIO I EVENTS SL en materia de protección de datos personales
- Supervisar el análisis de las operaciones de tratamiento de datos personales
- Supervisar el análisis de las categorías de datos que trata la Organización
- Supervisar el análisis de los riesgos que puedan derivarse de las operaciones de tratamiento llevadas a cabo por KMC DECORACIO I EVENTS SL
- Facilitar el asesoramiento al Responsable de Privacidad o Seguridad en materia de protección de datos
- Impartir plan formativo al personal de KMC DECORACIO I EVENTS SL que realice tratamiento de datos
- Intermediar entre KMC DECORACIO I EVENTS SL y la Autoridad de Control
- Realizar las notificaciones requeridas por la Autoridad de Control, concretamente las referidas a la Evaluación de Impacto de Protección de Datos y a las incidencias y brechas de seguridad
- Supervisar la realización de la Evaluación de Impacto de protección de datos personales
- Supervisar la realización de las auditorías correspondientes
- Mantener el secreto y confidencialidad en el desempeño de sus funciones

Nombramiento del Responsable de Privacidad o Seguridad

En PALMA DE MALLORCA, a de de 20...

Yo, CATALINA MARIA MARTORELL COLOM, con DNI 43149872D, como representante legal de KMC DECORACIO I EVENTS SL, con CIF B16501082 de acuerdo con la normativa vigente de Protección de Datos, me nombro como Responsable de Privacidad o Seguridad, haciéndome cargo de las tareas relacionadas a continuación:

- Actualizar el manual de Medidas y Procedimientos 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
- Protocolos de comunicación con el Delegado de Protección de Datos por parte de los empleados
- 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 Medidas y Procedimientos

En prueba de conformidad, ambas partes firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezado.

KMC DECORACIO I EVENTS SL

CATALINA MARIA MARTORELL COLOM

ANEXO B

ACCESO A DATOS A TRAVÉS DE REDES DE COMUNICACIÓN

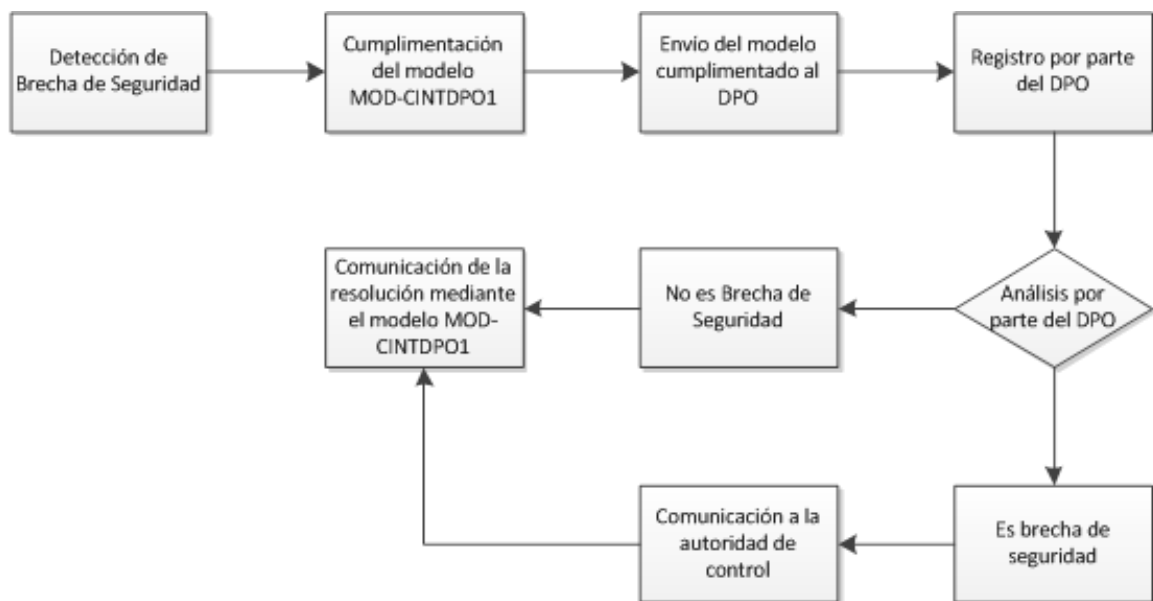
En KMC DECORACIO I EVENTS SL, no existe ninguna conexión remota a los sistemas informáticos, requiriendo de esta forma la autorización expresa por parte del Responsable de Tratamiento para cualquier conexión remota requerida.

En el supuesto de que se autorice una conexión remota por parte de un tercero, KMC DECORACIO I EVENTS SL actualizará las presentes Medidas y Procedimientos haciendo constar este hecho, y se cerciorará que la misma garantiza un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en “modo local”, que se especifican en este documento.

ANEXO C

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON EL DPO

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha establecido un canal fluido de comunicación con el DPO 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 DPO será el siguiente:



Cumplimentación del Modelo de Comunicación Interna con el DPO (MOD-CINTDPO1): en este documento 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 DPO, adjuntando toda la documentación que considere relevante, en relación a la operación comunicada
- 2) El DPO registrará la comunicación realizada indicando hora, fecha y lugar de presentación de la comunicación
- 3) Tratamiento de la comunicación: el DPO 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 DPO 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 (MOD-CINTDPO2)

El Modelo de Comunicación Interna con el DPO (MOD-CINTDPO1) 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 empresa (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 DPO 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 DPO, el empleado quedará liberado totalmente de cualquier responsabilidad al respecto y será plena responsabilidad del DPO proceder a su inmediato análisis o comprobación para determinar la relación de los hechos u operaciones comunicadas.

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.

El resultado del análisis de la comunicación interna con el DPO (MOD-CINTDPO2) 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 DPO o en su defecto el Responsable de Privacidad o Seguridad

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN O BRECHA DE SEGURIDAD

(MOD-CINTDPO1) MODELO DE COMUNICACIÓN INTERNA CON EL DPO
ENTRADA:..... DÍA:..... MES:..... AÑO:..... HORA:.....
<p>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN: Nombre y Apellidos: DNI/NIE: Cargo:</p> <p>1. DESCRIPCIÓN DE DUDA, SUGERENCIA, COMUNICACIÓN:</p> <p>2. COMUNICACIÓN DE VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES</p> <p>2.1.-Descripción de la violación producida:</p> <p>2.2.- Describir las consecuencias probables de la violación de seguridad de los datos personales (en caso de conocerse):</p> <p>3. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA:</p> <p>1.-.....</p> <p>2.-.....</p> <p>3.-.....</p> <p>4. OTROS COMENTARIOS</p>
Firma/sello del comunicante

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTE LA VIOLACIÓN O BRECHA DE SEGURIDAD

(MOD-CINTDPO2) RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN
SALIDA:..... DÍA:..... MES:..... AÑO:..... HORA:.....
Nº COMUNICACIÓN:
DIRIGIDO A:
Nombre y Apellidos:
DNI/NIE:
Cargo:
1. DATOS DE REFERENCIA DE LA COMUNICACIÓN
2. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE LA OPERACIÓN
3. ACCIONES EFECTUADAS
Firma del DPO o en su defecto el Responsable de Privacidad o Seguridad

ANEXO D

IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Gestión de usuarios

- Alta de usuarios

Únicamente el Delegado de Protección de Datos y/o aquel personal al cual se le hayan delegado estas funciones tienen competencias para dar de alta los identificadores de usuarios y asociarlos a los perfiles definidos por los diferentes niveles de acceso a las aplicaciones y a las categorías de datos.

Los responsables directos de los usuarios que se tengan que dar de alta al sistema o a las aplicaciones, lo tendrán que notificar al Delegado de Protección de Datos o en su defecto el Responsable de Privacidad o Seguridad, utilizando el modelo establecido a tal efecto, indicando en la solicitud los derechos de acceso deseados.

Será la Dirección de la entidad quien tenga la última decisión sobre los derechos de acceso de los usuarios.

Una vez realizada el alta, el Delegado de Protección de Datos se lo comunicará al nuevo usuario y al responsable que autorizó la solicitud, indicando los datos de este así como el identificador de usuario asignado.

Para el primer acceso del usuario al sistema, el Delegado de Protección de Datos o en su defecto el Responsable de Privacidad o Seguridad le deberá comunicar de forma confidencial su identificador y su contraseña de acceso inicial, según las indicaciones en la norma sobre gestión de contraseñas.

Se tendrán en cuenta las siguientes normas en la asignación de identificadores:

- No se reutilizará nunca un identificador
- Utilizar al menos cuatro caracteres en la composición del identificador del usuario

- Baja de usuarios

KMC DECORACIO I EVENTS SL, se encargará de cancelar el usuario y sus derechos de acceso.

El Responsable de Privacidad o Seguridad almacenará información descriptiva sobre los perfiles de acceso de los usuarios que se den de baja, durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las obligaciones legales.

- Modificación de los perfiles de acceso de los usuarios

La modificación de los derechos o permisos de acceso de un usuario requerirá de la misma autorización jerárquica, diferenciada para cada tipología de usuarios, ya descrita en el protocolo de alta. Por esto, el procedimiento anunciado en el apartado de alta será extensible a este punto de modificación de permisos.

- Reactivación de usuarios

La reactivación de usuarios exige un procedimiento diferenciado respecto al resto de protocolos enunciados anteriormente, dado que parte de la premisa de la existencia de una alta previa que no requiere de un cambio de permisos del usuario en el sistema.

En aquellos casos en los que el acceso del usuario al sistema se haya revocado por causas accidentales, como el olvido de la contraseña, un periodo prolongado de inactividad o un excesivo número de intentos fallidos, la reactivación del usuario exigirá su comunicación al Delegado de Protección de Datos o al personal a la cual se le haya delegado esta función, para resolver la situación.

- Registros

KMC DECORACIO I EVENTS SL mantendrá actualizada la documentación en lo referente a:

- Perfiles de acceso e identificadores asociados por el usuario
- Alta, baja, revocación y modificación de usuario por fechas
- Datos sobre usuarios
- Nombre y apellidos completos
- KMC DECORACIO I EVENTS SL, en el caso de tratarse de personal externo
- Área, departamento y servicio, donde se especificará el departamento y/o unidad en qué trabaja el usuario

Cualquiera de estos datos se podrá utilizar para la reactivación de usuarios revocados, para su control, uso o modificación.

- Usuarios del sistema

Con la intención de evitar efectuar modificaciones en el documento Medidas y Procedimientos y para mantener su actualización, se describirá el procedimiento a seguir para la obtención de la relación de los usuarios con acceso autorizado a los sistemas, así como los derechos que tienen concedidos.

Este procedimiento se basa en la asignación del identificador de usuario que se compone del nombre del mismo usuario. En el caso de encontrar otro usuario con el mismo identificador se establecerán otras combinaciones aleatorias.

Para la contraseña de cada usuario se establecerá otra de aleatoria que podrá ser cambiada por el usuario cuando crea conveniente. Se debe tener en cuenta que en ningún caso la contraseña podrá ser utilizada por un plazo superior a un año natural, pasado el cual se deberá cambiar obligatoriamente.

Relación de usuarios

KMC DECORACIO I EVENTS SL mantiene una relación de usuarios actualizada con acceso autorizado al sistema de información e identificando las categorías de datos tratados:

Fecha Alta														
Fecha Baja														
Identificador														
Nombre y Apellidos														
DNI														
Aplicaciones														
Categoría de Datos														

ANEXO E

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Operaciones en condición de Responsable de Tratamiento

La normativa vigente en materia de protección de datos establece la obligación de la llevanza de un registro de actividades de tratamiento, tanto en cuanto KMC DECORACIO I EVENTS SL emplee como mínimo a 250 empleados o que esta realice tratamientos de datos considerados como categorías especiales de datos.

KMC DECORACIO I EVENTS SL no cumple con las condiciones mencionadas con anterioridad, en consecuencia no le es requerida la llevanza de un registro de actividades de tratamiento. En el caso de que cambie sus políticas de tratamiento de datos de carácter personal y procediera a cumplir con alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, iniciará la llevanza de un registro de actividades de tratamiento mediante la complementación de un modelo como el que sigue a continuación, por y para cada tipología de operación de tratamiento que realice.

Fichero o Colectivo objeto de tratamiento	
Categoría de interesados	
Tipología de datos	
Finalidad del tratamiento	
Categorías de destinatarios	
Transferencia internacional	
Medidas técnicas y organizativas	
Plazos de supresión	

ANEXO F

CONTROL DE ACCESO FÍSICO

En KMC DECORACIO I EVENTS SL no hay terceras empresas que accedan periódicamente en las zonas donde se encuentran ubicados los sistemas de información. En el caso de que se produjera un acceso de este tipo, el personal ha sido informado de su obligación de control y el Responsable de Privacidad o Seguridad se encargará de la autorización previa al acceso, garantizando de este modo la seguridad de los datos.

ANEXO G

RELACIÓN DE ENCARGADOS DE TRATAMIENTO

KMC DECORACIO I EVENTS SL 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 bajo la responsabilidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

En la siguiente tabla del presente anexo se relacionan todos los prestadores que en la actualidad cumplen las condiciones que se establecen en el apartado 6 de las presentes Medidas y Procedimientos:

Prestador del Servicio	CIF	Finalidad	Categoría de datos	Medidas técnicas
ALGAIDA ASESORES SLU	B07310154	Asesoramiento fiscal	Ficheros y Datos de clientes, proveedores y empleados	

ANEXO H

RÉGIMEN DE TRABAJO FUERA DE LOS LOCALES DE UBICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

En KMC DECORACIO I EVENTS SL no existen dispositivos portátiles. En ninguna ocasión se da la posibilidad de trabajar con datos de carácter personal fuera del local de ubicación de los sistemas de tratamiento.

En el supuesto de que se adquirieran dispositivos portátiles, KMC DECORACIO I EVENTS SL autorizará expresamente, de acuerdo con lo establecido en el punto 6.2.3 de las presentes Medidas y Procedimientos, la ejecución de los tratamientos fuera de los locales.

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS DE COPIAS DE SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN

KMC DECORACIO I EVENTS SL ha establecido todos aquellos procedimientos necesarios a fin de:

- Disponer de una copia de respaldo como mínimo semanal, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos, así como de disponer de procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción
- Disponer de un proceso de verificación cada seis meses para la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos

CATALINA MARIA MARTORELL se encarga de realizar copias de seguridad de los datos de carácter personal en un disco duro externo y/o usb. La ejecución de estos procesos se realiza semanalmente. CATALINA MARIA MARTORELL se encarga de custodiar las copias de seguridad que se han realizado y almacenarlas inventariadas en la oficina.

ANEXO J

INVENTARIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

En este anexo se recoge una relación exhaustiva de las aplicaciones existentes en KMC DECORACION I EVENTS SL que tratan datos de carácter personal en cada uno de los distintos equipos informáticos existentes.

Nombre aplicación	Finalidad
PACK OFFICE	CONTABILIDAD

ANEXO K

PLAN DE FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL RGPD

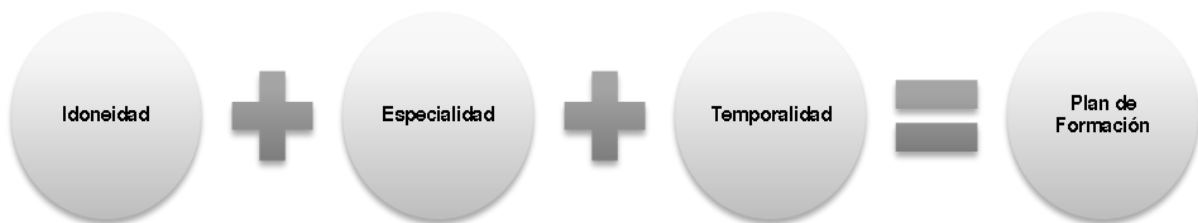
KMC DECORACIO I EVENTS SL gestiona su plan de formación, el cual se planifica de forma anual atendiendo al perfil de cada puesto de trabajo.

El presente plan de formación responde a la transición normativa prevista en el apartado Objeto del Documento de las presentes Medidas y Procedimientos, con el objetivo de asegurar una adecuada transición del cumplimiento de la normativa de protección de datos.

1) Objetivos de la formación

El presente 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) 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

PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN



KMC DECORACIO I EVENTS SL establecerá las acciones formativas atendiendo a los siguientes requisitos:

- Identificación del empleado que debe recibir la formación:
 - Nuevos empleados: los nuevos empleados independientemente del periodo de incorporación y de la procedencia del mismo (por ejemplo: empleado subcontratado), deberán recibir la formación con los contenidos mínimos establecidos en el presente anexo antes de la ejecución de sus funciones y/o tareas para las que ha sido contratado
 - Empleados en plantilla: el Responsable de Tratamiento, deberá proporcionar al empleado la formación durante el transcurso de la relación laboral, con el objetivo de poder garantizar que el empleado ha recibido una formación continuada y actualizada sobre:
 - El RGPD y la LOPD
 - Las normativas nacionales que se desarrollen en materia de protección de datos, así como todos aquellos actos delegados o decisiones vinculantes que desarrollen el RGPD
 - Normativas que sean de aplicación a la protección de datos
 - El grado de especialización
- Formación personalizada para empleados: teniendo en cuenta el puesto de trabajo de los diferentes departamentos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, ésta deberá proporcionar a los empleados un plan de formación especializado, que permita garantizar que profundiza en los aspectos que afecten al desarrollo de las tareas
- Formato de la formación:
 - El Delegado de Protección de Datos y en su defecto el Responsable de Privacidad o Seguridad, se encargará según los recursos disponibles de KMC DECORACIO I EVENTS SL, de establecer la modalidad de la formación a realizar por los empleados: distancia, presencial, elearning, etc.
 - Duración y contenido:
 - La duración de la formación dependerá de las necesidades formativas de KMC DECORACIO I EVENTS SL con respecto a los empleados, así como los recursos disponibles. En función del tipo de formación elegido por KMC DECORACIO I EVENTS SL, la duración podrá variar
 - Contenido de la formación: a continuación se detallan los contenidos de la formación que deberá recibir el personal que participa en las operaciones de tratamiento:
 - NORMATIVA APLICABLE
 - FIGURA DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
 - PRINCIPIOS DEL RGPD
 - EJERCICIO DE DERECHOS
 - CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO
 - ACTUALIZACIONES DE APLICACIÓN AL RGPD

Tabla de control de formación

A continuación, se facilitan los modelos de controles de asistencia que KMC DECORACIO I EVENTS SL deberá utilizar para ejecutar el plan de formación:

RESUMEN DE LAS ACCIONES Y PREVISIÓN DE KMC DECORACIO I EVENTS SL

Prioridad							
Acción							
Fechas							
Horas							
Nº Participantes							
Departamento							

ESTRUCTURA DEL PLAN DE FORMACIÓN DE KMC DECORACIO I EVENTS SL

Forma de evaluación	Modalidad formativa	Criterios de selección	Personas destinatarias	Departamento	Acción	Área de conocimiento	Prioridad

ANEXO L

PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE PROCESOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

La normativa vigente en materia de protección de datos establece que cuando sea probable que un tipo de tratamiento, en particular si utiliza nuevas tecnologías por su naturaleza, alcance, contexto o fines, entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, KMC DECORACIO I EVENTS SL realizará antes del tratamiento, una evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento en la protección de datos personales.

En este sentido KMC DECORACIO I EVENTS SL recabará el asesoramiento del Delegado de Protección de Datos o en su defecto, del Responsable de Privacidad.

Para el correcto desarrollo de la Evaluación de Impacto KMC DECORACIO I EVENTS SL deberá documentar el procedimiento que será de aplicación para las nuevas operaciones de tratamiento. Para ello KMC DECORACIO I EVENTS SL con la colaboración del Delegado de Protección de Datos o, en su defecto la del Responsable de Privacidad o Seguridad, procederá con la siguiente operativa:

1. Creación de un equipo de trabajo

Previa a cualquier acción se establecerá un equipo de trabajo. Este equipo de trabajo estará configurado como mínimo por los siguientes roles:

- Delegado de Protección de Datos, en su defecto su cargo lo ostentará el Responsable de Privacidad o Seguridad
- Responsable de Privacidad o Seguridad
- Responsable de Sistemas
- Responsable de área origen de la nueva operación de tratamiento

2. Análisis de la nueva operación de tratamiento

Una vez creado el equipo de trabajo, se establecerá un plan de acción, que como mínimo contendrá las siguientes acciones de análisis:

- Origen de los datos objeto de la nueva operación de tratamiento
- Tipología de datos
- Sistema de tratamiento de los datos
- Tratamientos y subtratamientos vinculados a la nueva operación

Elaborado y acordado el plan de acción a fin de analizar la nueva operación de tratamiento, este deberá ser aprobado por la dirección de KMC DECORACIO I EVENTS SL. Como fase ejecutiva de este paso, una vez obtenida la validación de la dirección de KMC DECORACIO I EVENTS SL se procederá a ejecutar el plan de acción.

3. Diseño del flujo del proceso de tratamiento de datos

Culminado el plan de acción previsto en el punto anterior se procederá a plasmar el procedimiento de tratamiento. Este contendrá como mínimo exigible la siguiente información:

- Origen de los datos
- Forma o formas de cumplimiento de las obligaciones de KMC DECORACIO I EVENTS SL ante los derechos de los interesados
- Descripción del tratamiento de datos
- Posibles comunicaciones de datos
- Categorías de datos objeto de tratamiento
- Plazos de conservación
- Plazos de bloqueo

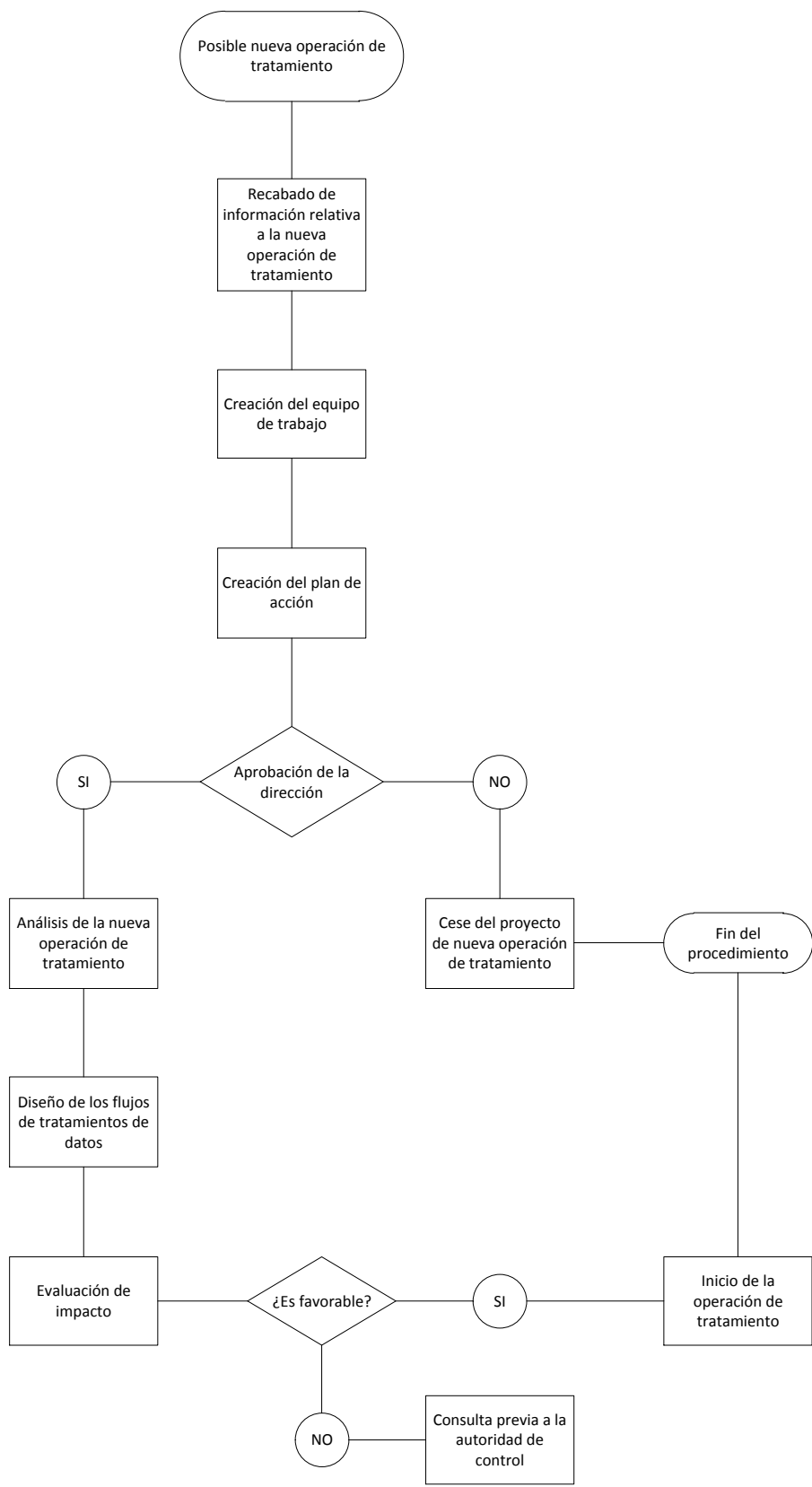
4. Evaluación de Impacto

Finalizadas las fases anteriores se procederá a elaborar una Evaluación de Impacto de la nueva operación de tratamiento. Esta puede ser realizada por el propio equipo de trabajo de acuerdo con lo establecido en el punto 1 o por parte de un equipo o empresa externos.

El resultado de esta evaluación será determinante para la puesta en producción de la nueva operación del tratamiento, pudiendo desembocar en dos situaciones:

- Evaluación de Impacto favorable, la nueva operación de tratamiento no conlleva riesgos altos. En este caso se procederá a iniciar la nueva operación de tratamiento
- Evaluación de Impacto desfavorable, la nueva operación de tratamiento sí conlleva riesgos altos. Se deberá someter esta operación de tratamiento a consulta previa de la Autoridad de Control. En este caso, hasta obtener respuesta positiva de la Autoridad de Control, no se podrá iniciar la nueva operación de tratamiento

A modo descriptivo, KMC DECORACIO I EVENTS SL ha diseñado un modelo gráfico del proceso a seguir para la iniciación de nuevas operaciones de tratamiento que entrañen riesgos elevados ante los derechos de los interesados.



ANEXO M

OPERACIONES DE TRATAMIENTO NO AUTOMATIZADAS

1. Criterio de archivo

El archivo de los soportes o documentos se realiza 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, KMC DECORACIO I EVENTS SL 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

2. 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 de Tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.

3. Custodia de soportes

Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento establecidos en el punto anterior, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

APÉNDICE I – CLÁUSULAS LEGALES DE INFORMACIÓN

KMC DECORACIO I EVENTS SL deberá cerciorarse de que los datos personales del interesado sean tratados de manera lícita, leal y transparente, que han sido recabados con fines determinados, explícitos y legítimos, no pudiendo ser tratados de manera incompatible con dichos fines y teniendo que ser adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios en relación con los fines para los que son tratados, adoptándose las medidas técnicas razonables para que se supriman o rectifiquen los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.

Tal y como se ha mencionado en el apartado “Objeto del Documento”, el RGPD entró en vigor el pasado 25 de mayo de 2016, y será de plena y obligada aplicación por cualquier Responsable de Tratamiento a partir del próximo 25 de mayo de 2018. En este sentido, y con la finalidad de adaptarse a la normativa europea de protección de datos, cuando KMC DECORACIO I EVENTS SL obtenga los datos personales directamente de un interesado, tendrá que:

- 1- Facilitar la identidad y los datos de contacto del Responsable de Tratamiento y en su caso, de su representante, los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos y los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales así como la base jurídica del tratamiento
- 2- Especificar los intereses legítimos del responsable o de un tercero cuando el tratamiento sea necesario para la satisfacción de esos intereses, los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales y en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión
- 3- Indicar el plazo durante el cual se conservarán los datos
- 4- Informar de la existencia del derecho a solicitar al Responsable de Tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado y su rectificación o supresión o la limitación de su tratamiento o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de sus datos
- 5- El interesado podrá retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada
- 6- Poner en su conocimiento la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control
- 7- Especificar si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual o un requisito necesario para suscribir un contrato y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de no facilitar tales datos
- 8- Informar sobre la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles y, al menos en tales casos, informar sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado

Cuando KMC DECORACIO I EVENTS SL no obtenga los datos personales directamente de un interesado no deberá de especificar los intereses legítimos del responsable o de un tercero cuando el tratamiento sea necesario para la satisfacción de esos intereses.

En todo caso, y en previsión de lo estipulado en el segundo párrafo del presente apéndice, y tanto en cuanto durante este periodo no se desarrolle ninguna regulación a nivel nacional, KMC DECORACIO I EVENTS SL como mínimo procederá a informar previamente de modo expreso, preciso e inequívoco de los siguientes extremos y de forma previa al tratamiento de los datos del interesado:

- De la existencia de un fichero
- De la finalidad de la recogida de los datos
- De los destinatarios de la información
- De la identidad y dirección del Responsable del Fichero
- De la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.

Sólo podrán tratarse datos personales que revelen el origen étnico o racial, opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física en los supuestos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos.

El tratamiento de los datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas, sólo podrá llevarse a cabo bajo la supervisión de las autoridades públicas o cuando lo autorice el Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas para los derechos y libertades de los interesados.

KMC DECORACIO I EVENTS SL facilitará la información indicada dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales y a más tardar dentro de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos; si los datos personales han de utilizarse para poder comunicarse con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado o si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

Cuando KMC DECORACIO I EVENTS SL proyecte el tratamiento ulterior de los datos personales para un fin que no sea aquel para el que se obtuvieron, proporcionará al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier otra información pertinente.

KMC DECORACIO I EVENTS SL deberá incluir en todos y cada uno de los formularios o documentos que se usen para la recogida de datos personales, la información indicada anteriormente así como hacer constar el consentimiento otorgado por el interesado.

Considerando el sector en el que desarrolla su actividad KMC DECORACIO I EVENTS SL, se ha diseñado una cláusula legal para cada uno de los supuestos en los que puede encontrarse teniendo en cuenta el sector en el que desarrolla su actividad para cumplir con las exigencias vigentes en normativa de protección de datos.

En concreto, las cláusulas que se han diseñado a tal efecto se dividen en las siguientes categorías:

- 1- Cláusulas para clientes
- 2- Cláusulas para recursos humanos
- 3- Otras cláusulas

1. CLÁUSULAS PARA CLIENTES

CLÁUSULA PARA CONTRATOS

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL con CIF B16501082 y domicilio social sito en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS), con la finalidad de atender los compromisos derivados del contrato suscrito entre ambas partes. En cumplimiento con la normativa vigente, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que los datos serán conservados durante el plazo legal establecido..

Con la presente cláusula queda informado de que sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: administraciones públicas y a todas aquellas entidades con las que sea necesaria la comunicación con la finalidad de cumplir con la prestación del servicio anteriormente mencionado.

El hecho de no facilitar los datos a las entidades mencionadas implica que no se pueda cumplir con la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que KMC DECORACIO I EVENTS SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico CATA@BOMBILLASYFLORES.COM.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

En último lugar, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

CLÁUSULA ALBARANES O FACTURAS

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL con CIF B16501082 y domicilio social sito en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS), con la finalidad de poder remitirle la correspondiente factura. En cumplimiento con la normativa vigente, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que los datos serán conservados durante el plazo legal establecido.

Con la presente cláusula queda informado de que sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: administraciones públicas y a todas aquellas entidades con las que sea necesaria la comunicación con la finalidad de cumplir con la prestación del servicio anteriormente mencionado.

El hecho de no facilitar los datos a las entidades mencionadas implica que no se pueda cumplir con la prestación de los servicios.

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que KMC DECORACIO I EVENTS SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación, en los términos que establece la normativa vigente en materia de protección de datos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o bien a través de correo electrónico CATA@BOMBILLASYFLORES.COM.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

2. CLÁUSULAS RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA PARA INTRODUCIR EN LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL con CIF B16501082 y domicilio social sito en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS), con la finalidad de formar parte en los procesos de selección de personal que se lleven a cabo por nuestra parte. En cumplimiento con la normativa vigente, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que los datos serán conservados durante el siguiente periodo:

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que KMC DECORACIO I EVENTS SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico CATA@BOMBILLASYFLORES.COM.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

En último lugar, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

CLÁUSULA INFORMATIVA PARA ENTREVISTAS CANDIDATOS

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL con CIF B16501082 y domicilio social sito en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS), con la finalidad de poder realizar la entrevista como candidato al puesto de trabajo. En cumplimiento con la normativa vigente, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que los datos serán conservados durante el siguiente periodo:

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que KMC DECORACIO I EVENTS SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico CATA@BOMBILLASYFLORES.COM.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

En último lugar, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

Nombre y apellidos

DNI:

Firma:

CARTA DE CONTESTACIÓN A LOS CURRÍCULUM VITAE PARA CUANDO SE RECIBA UNA SOLICITUD

En PALMA DE MALLORCA, a de de 20....

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL con CIF B16501082 y domicilio social sito en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS), con el objetivo de formar parte en eventuales procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad. En cumplimiento con la normativa vigente, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que los datos serán conservados durante el siguiente periodo:

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que KMC DECORACIO I EVENTS SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o bien a través de correo electrónico CATA@BOMBILLASYFLORES.COM.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

Agradecemos la confianza depositada en nuestra entidad y aprovechamos la ocasión para saludarle.

Firmado:

3. OTRAS CLÁUSULAS

ADVERTENCIAS PARA INTRODUCIR EN LOS CORREOS ELECTRÓNICOS

Para el envío de correos electrónicos, KMC DECORACIO I EVENTS SL puede incorporar la presente cláusula legal, para que por defecto salga en todos ellos, así cumplirá con sus obligaciones en materia de protección de datos.

“La información contenida en este mensaje y/o archivo(s) adjunto(s), enviada desde KMC DECORACIO I EVENTS SL, es confidencial/privilegiada y está destinada a ser leída sólo por la(s) persona(s) a la(s) que va dirigida. Le recordamos que sus datos han sido incorporados en el sistema de tratamiento de KMC DECORACIO I EVENTS SL y que siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos por la normativa, usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación, en los términos que establece la normativa vigente en materia de protección de datos, dirigiendo su petición a la dirección postal GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS) o bien a través de correo electrónico CATA@BOMBILLASYFLORES.COM

Si usted lee este mensaje y no es el destinatario señalado, el empleado o el agente responsable de entregar el mensaje al destinatario, o ha recibido esta comunicación por error, le informamos que está totalmente prohibida, y puede ser ilegal, cualquier divulgación, distribución o reproducción de esta comunicación, y le rogamos que nos lo notifique inmediatamente y nos devuelva el mensaje original a la dirección arriba mencionada. Gracias”.

NOTA INFORMATIVA CLIENTES

Apreciado cliente:

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos han sido incorporados en un fichero bajo la responsabilidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL con la finalidad de poder atender los compromisos generados por la relación que mantenemos con usted.

En cumplimiento con la normativa vigente, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que los datos serán conservados durante el plazo legal establecido.

KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que KMC DECORACIO I EVENTS SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición, dirigiendo su petición a la dirección postal GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS)

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entendemos que sus datos no han sido modificados, que el cliente se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para tratarlos a fin de poder tramitar su facturación.

KMC DECORACIO I EVENTS SL

CLÁUSULA PARA INTRODUCIR EN EL FORMULARIO WEB

Si KMC DECORACIO I EVENTS SL dispone de página web y en la misma contiene formularios de recogida de datos, para que los usuarios de la página puedan contactar con KMC DECORACIO I EVENTS SL o enviar sus consultas y sugerencias, debe cumplir con las exigencias legales en materia de protección de datos, en este caso, puede incorporar a pie del formulario la presente cláusula

“De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL con CIF B16501082 y domicilio social sito en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS), con la finalidad de atender sus consultas y remitirle información relacionada que pueda ser de su interés. En cumplimiento con la normativa vigente, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad.

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 su consentimiento para utilizarlos para las finalidades mencionadas.

KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que KMC DECORACIO I EVENTS SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere el la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico CATA@BOMBILLASYFLORES.COM.

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de KMC DECORACIO I EVENTS SL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

Con envío del formulario de recogida de datos usted acepta la política de privacidad de KMC DECORACIO I EVENTS SL.

CONSENTIMIENTO IMAGEN

Si KMC DECORACIO I EVENTS SL recaba imágenes de sus clientes, debe añadir este consentimiento en el clausulado informativo al cliente, a fin de solicitarle el consentimiento para el tratamiento de sus imágenes:

“Igualmente y de acuerdo con lo que establece la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, solicitamos su consentimiento explícito para utilizar las imágenes captadas mediante fotografías y/o videos realizados por nuestra entidad, con la finalidad de para publicarlas en la página web así como en las diferentes redes sociales

- SI AUTORIZO el tratamiento de las imágenes.
- NO AUTORIZO el tratamiento de las imágenes.

En último lugar, KMC DECORACIO I EVENTS SL informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

Nombre y apellidos:
DNI:”

APÉNDICE III – DOCUMENTACIÓN EMPLEADOS

APÉNDICE IV – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ASESORIA FISCAL - CONTABLE

PALMA DE MALLORCA, a de de 20.....

REUNIDOS

De una parte,,
con DNI, como representante legal de ALGAIDA ASESORES SLU con CIF B07310154 y con domicilio sito en C/ AIGUA 2 1º, 07210-ALGAIDA, ILLES BALEARS de ahora en adelante Encargado de Tratamiento.

Y de otra, CATALINA MARIA MARTORELL COLOM con DNI 43149872D, como representante legal de KMC DECORACIO I EVENTS SL, con CIF B16501082 y con domicilio en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS) de ahora en adelante Responsable de Tratamiento.

INTERVIENEN ambas partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo y, en base a ello y a tal efecto libremente

EXPONEN

PRIMERO.- Que a los efectos del presente contrato se entienden por:

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable 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.

Interesado: es la persona física identificada o identificable.

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.

Responsable de 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.

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

Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación de la seguridad 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.

SEGUNDO.- Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al Encargado de Tratamiento la prestación de los siguientes servicios:

- Inspecciones y representaciones fiscales
- Declaraciones tributarias
- Recursos y Reclamaciones
- Solicitud de devolución de ingresos indebidos
- Declaraciones de Intrastat

- Fraccionamientos y aplazamientos de pagos
- Diseño de planes contables específicos
- Contabilidad y su actualización
- Elaboración y legalización de los Libros Oficiales de Contabilidad
- Cualquier otra actividad propia del asesoramiento y la gestión fiscal y contable

TERCERO.- Que para la correcta prestación de los servicios relacionados, el Responsable de Tratamiento pondrá a disposición del Encargado de Tratamiento datos de carácter personal automatizados o no automatizados que contienen datos personales.

CUARTO.- Que en cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, ambas partes acuerdan libremente regular el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal mencionados, en base a las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: el tratamiento de los datos de carácter personal que el Responsable de Tratamiento pone a disposición del Encargado de Tratamiento para que este pueda prestar los servicios identificados en el expositivo SEGUNDO.

SEGUNDA.- Duración: el plazo de vigencia del presente contrato se establece en virtud del acuerdo mercantil que se ha formalizado entre ambas partes.

TERCERA.- Finalidad del tratamiento: el acceso por parte del Encargado de Tratamiento a los datos de carácter personal que se encuentran en los sistemas de tratamiento del Responsable de Tratamiento, será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las finalidades relacionadas en el expositivo SEGUNDO.

CUARTA.- El Encargado de Tratamiento podrá acceder a la categoría de interesados y de datos establecida en el Anexo I del presente contrato.

QUINTA.- Obligaciones y derechos del Responsable de Tratamiento: según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal el Responsable de Tratamiento deberá:

- a) Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente
- b) Adoptar las políticas en materia de protección de datos
- c) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales
- d) Adherirse al Código de Conducta que pueda aprobarse por parte de la Comisión u organismo correspondiente
- e) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones
- f) Poner a disposición de los interesados los aspectos esenciales del presente acuerdo
- g) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula OCTAVA aunque dicho ejercicio se dirija ante el Encargado de Tratamiento

SEXTA.- Obligaciones y derechos del Encargado de Tratamiento: según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Encargado de Tratamiento deberá:

- a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados

- miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público
- b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria
 - c) Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento
 - d) Respetar las condiciones para recurrir a otro Encargado de Tratamiento, según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal
 - e) Asistir al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados
 - f) Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición
 - g) A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros
 - h) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable
 - i) Tratar los datos personales puestos a disposición del Encargado de Tratamiento de manera que garantice que el personal a su cargo sigue con las instrucciones del Responsable de Tratamiento
 - j) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales
 - k) Adherirse al Código de Conducta que pueda aprobarse por parte de la Comisión u organismo correspondiente
 - l) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones
 - m) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula SÉPTIMA aunque dicho ejercicio se dirija ante el Responsable de Tratamiento

SÉPTIMA.- Ejercicio de derechos por parte del interesado: si el interesado dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento deberán facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, el cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.

En el mismo sentido, pero en el caso de que el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento no dé curso a la solicitud del interesado, le informará sin demora, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control y de interponer recurso judicial.

La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado el interesado, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

OCTAVA.- Transferencia Internacional de Datos: las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos, o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.

En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente contrato de prestación de servicios, el cual será vinculante entre las partes desde el momento de su firma. Dicha regulación se referenciará como Anexo y se adjuntará al presente contrato.

En el caso de que el Encargado del Tratamiento decidiera realizar Transferencias Internacionales de Datos, sin el beneplácito del Responsable del Tratamiento, será considerado también Responsable del Tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en las que hubiese incurrido.

NOVENA.- Violación de seguridad de los datos: tanto en cuanto exista una instrucción de la autoridad de control, un desarrollo legislativo nacional que regule estas comunicaciones o un acto delegado, en caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento la notificará a la Autoridad de Control competente sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido.

DÉCIMA.- Rescisión, resolución y extinción: la rescisión, resolución o extinción de la relación contractual de prestación de servicios entre el Responsable de Tratamiento y el Encargado de Tratamiento, obligará a este último a conservar los datos de carácter personal facilitados por el primero, siempre que exista la obligación legal de conservación.

Una vez transcurrido el plazo establecido para cubrir las responsabilidades legales, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Responsable de Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Y en prueba de conformidad, firman todas las hojas del presente contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha señalados en el encabezamiento del presente documento.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO
KMC DECORACIO I EVENTS SL

ENCARGADO DE TRATAMIENTO
ALGAIDA ASESORES SLU

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal y para la prestación de servicios que se expresan en el presente contrato, el Encargado de Tratamiento tratará la tipología y la categoría de datos del Responsable de Tratamiento que se detallan a continuación:

Tipología de datos	Categoría de interesados

De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios del que este anexo forma parte, las partes proceden a su firma.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO
KMC DECORACIO I EVENTS SL

ENCARGADO DE TRATAMIENTO
ALGAIDA ASESORES SLU

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON COLABORADORES

PALMA DE MALLORCA, a de de 20.....

REUNIDOS

De una parte,,
con DNI, en nombre y representación legal propia y con domicilio sito en, de ahora en adelante Encargado de Tratamiento.

Y de otra, CATALINA MARIA MARTORELL COLOM con DNI 43149872D, como representante legal de KMC DECORACIO I EVENTS SL, con CIF B16501082 y con domicilio en GREMI CORRADORS,S10 LOCAL 4 07009, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS) de ahora en adelante Responsable de Tratamiento.

INTERVIENEN ambas partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo y, en base a ello y a tal efecto libremente

EXPONEN

PRIMERO.- Que a los efectos del presente contrato se entienden por:

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable 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.

Interesado: es la persona física identificada o identificable.

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.

Responsable de 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.

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

Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación de la seguridad 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.

SEGUNDO.- Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al Encargado de Tratamiento la prestación de los siguientes servicios:

-
-
-
-

TERCERO.- Que para la correcta prestación de los servicios relacionados, el Responsable de Tratamiento pondrá a disposición del Encargado de Tratamiento datos de carácter personal automatizados o no automatizados que contienen datos personales.

CUARTO.- Que en cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, ambas partes acuerdan libremente regular el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal mencionados, en base a las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: el tratamiento de los datos de carácter personal que el Responsable de Tratamiento pone a disposición del Encargado de Tratamiento para que este pueda prestar los servicios identificados en el expositivo SEGUNDO.

SEGUNDA.- Duración: el plazo de vigencia del presente contrato se establece en virtud del acuerdo mercantil que se ha formalizado entre ambas partes.

TERCERA.- Finalidad del tratamiento: el acceso por parte del Encargado de Tratamiento a los datos de carácter personal que se encuentran en los sistemas de tratamiento del Responsable de Tratamiento, será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las finalidades relacionadas en el expositivo SEGUNDO.

CUARTA.- El Encargado de Tratamiento podrá acceder a la categoría de interesados y de datos establecida en el Anexo I del presente contrato.

QUINTA.- Obligaciones y derechos del Responsable de Tratamiento: según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal el Responsable de Tratamiento deberá:

- a) Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente
- b) Adoptar las políticas en materia de protección de datos
- c) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales
- d) Adherirse al Código de Conducta que pueda aprobarse por parte de la Comisión u organismo correspondiente
- e) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones
- f) Poner a disposición de los interesados los aspectos esenciales del presente acuerdo
- g) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula OCTAVA aunque dicho ejercicio se dirija ante el Encargado de Tratamiento

SEXTA.- Obligaciones y derechos del Encargado de Tratamiento: según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Encargado de Tratamiento deberá:

- a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público
- b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria

- c) Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento
- d) Respetar las condiciones para recurrir a otro Encargado de Tratamiento, según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal
- e) Asistir al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados
- f) Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición
- g) A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros
- h) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable
- i) Tratar los datos personales puestos a disposición del Encargado de Tratamiento de manera que garantice que el personal a su cargo sigue con las instrucciones del Responsable de Tratamiento
- j) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales
- k) Adherirse al Código de Conducta que pueda aprobarse por parte de la Comisión u organismo correspondiente
- l) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones
- m) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula SÉPTIMA aunque dicho ejercicio se dirija ante el Responsable de Tratamiento

SÉPTIMA.- Ejercicio de derechos por parte del interesado: si el interesado dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento deberán facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, el cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.

En el mismo sentido, pero en el caso de que el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento no dé curso a la solicitud del interesado, le informará sin demora, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control y de interponer recurso judicial.

La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado el interesado, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

OCTAVA.- Transferencia Internacional de Datos: las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos, o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.

En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente contrato de prestación de servicios, el cual será vinculante entre las partes desde el momento de su firma. Dicha regulación se referenciará como Anexo y se adjuntará al presente contrato.

En el caso de que el Encargado del Tratamiento decidiera realizar Transferencias Internacionales de Datos, sin el beneplácito del Responsable del Tratamiento, será considerado también Responsable del Tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en las que hubiese incurrido.

NOVENA.- Violación de seguridad de los datos: tanto en cuanto exista una instrucción de la autoridad de control, un desarrollo legislativo nacional que regule estas comunicaciones o un acto delegado, en caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento la notificará a la Autoridad de Control competente sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido.

DÉCIMA.- Rescisión, resolución y extinción: la rescisión, resolución o extinción de la relación contractual de prestación de servicios entre el Responsable de Tratamiento y el Encargado de Tratamiento, obligará a este último a conservar los datos de carácter personal facilitados por el primero, siempre que exista la obligación legal de conservación.

Una vez transcurrido el plazo establecido para cubrir las responsabilidades legales, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Responsable de Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Y en prueba de conformidad, firman todas las hojas del presente contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha señalados en el encabezamiento del presente documento.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO
KMC DECORACIO I EVENTS SL

ENCARGADO DE TRATAMIENTO

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal y para la prestación de servicios que se expresan en el presente contrato, el Encargado de Tratamiento tratará la tipología y la categoría de datos del Responsable de Tratamiento que se detallan a continuación:

Tipología de datos	Categoría de interesados

De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios del que este anexo forma parte, las partes proceden a su firma.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO
KMC DECORACIO I EVENTS SL

ENCARGADO DE TRATAMIENTO



CONVERSIA
HFL GROUP