

SERVICIO
COMPLIANCE



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Uno de los objetivos del Compliance es implementar medidas para prevenir, detectar y gestionar los riesgos asociados con el cumplimiento de las normas que afectan a las organizaciones. A fin de cumplir con este objetivo, en este documento se detallan las medidas y procedimientos que garantizan el cumplimiento normativo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

REGISTRO DE VERSIONES

1. OBJETO DEL DOCUMENTO
2. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD
3. MEDIDAS Y POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO
 - 3.1. REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
 - 3.2. PROTOCOLO PARA EL DISEÑO DE LOS FLUJOS DE DATOS
 - 3.2.1. PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE PROCESOS DE TRATAMIENTO DE DATOS
 - 3.3. ACTIVOS DE INFORMACIÓN
 - 3.4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD
 - 3.4.1. INTRODUCCIÓN
 - 3.4.2. INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 - 3.4.3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 - 3.4.4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD PÁGINA WEB
 - 3.4.5. POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE REDES SOCIALES
 - 3.5. VIDEOVIGILANCIA
 - 3.6. POLÍTICA DE COOKIES
 - 3.6.1. INFORMACIÓN PREVIA A LA POLÍTICA DE COOKIES
 - 3.6.2. POLÍTICA DE COOKIES
 - 3.7. GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO
 - 3.8. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE LOS DATOS
 - 3.8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE LOS DATOS
 - 3.8.2. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA ANTE UNA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS
 - 3.9. GESTIÓN DE DERECHOS DE LOS INTERESADOS
 - 3.9.1. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS DERECHOS
 - 3.10. POLÍTICA INTERNA DE DESCONEXIÓN DIGITAL
 - 3.11. SISTEMA DISCIPLINARIO

REGISTRO DE VERSIONES

Razón Social	NIF	Versión
PROJECT SOLVERS ASESORES SL	B57973810	1.01
Acrónimo	Fecha de creación	
MCN_PROJECT SOLVERS ASESORES SL	17 de enero de 2023	
DESCRIPCIÓN		
Medidas y Políticas para garantizar el cumplimiento normativo, así como establecer una cultura ética en las actuaciones de PROJECT SOLVERS ASESORES SL		

1. OBJETO DEL DOCUMENTO

La evolución de la tecnología y el constante incremento del volumen, complejidad y variabilidad de las normas, así como, la creciente severidad de las consecuencias asociadas a su violación, ha provocado la expansión del Compliance a cualquier organización.

En este sentido, las organizaciones deberán estar atentas a lo previsto en las diversas leyes que les sean de aplicación, ya que pueden sufrir consecuencias tanto económicas como reputacionales derivadas de un incumplimiento normativo. Es por ello que, para prevenir, detectar y gestionar posibles riesgos y consecuencias negativas, así como para garantizar el cumplimiento de las normas que les son de aplicación, deberán aplicar medidas técnicas y organizativas.

El objeto del presente documento es definir y desarrollar aquellas medidas, políticas y procedimientos que deberá implementar PROJECT SOLVERS ASESORES SL para cumplir con las normas que le son de obligado cumplimiento y así evitar los riesgos intrínsecos del desarrollo de su actividad. Las medidas que se establecen, serán consideradas de obligado cumplimiento para directivos, personas trabajadoras, voluntarias, así como para los demás agentes relacionados con PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

Del mismo modo, las medidas y políticas del presente documento, se adecuarán a las disposiciones vigentes de las siguientes materias:

- 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Directiva 2000/31/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 8 de junio de 2000, relativa a determinados aspectos jurídicos de los servicios de la sociedad de la información, en particular el comercio electrónico en el mercado interior.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley orgánica 34/2002 de 11 de julio, Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.
- Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia (en lo estrictamente relacionado con la protección de datos de carácter personal).
- Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo (en lo estrictamente relacionado con la protección de datos de carácter personal).

Finalmente, el presente documento se mantendrá en todo momento actualizado y será revisado siempre que se produzcan cambios relevantes o sustanciales en las actividades desarrolladas por PROJECT SOLVERS ASESORES SL, las cuales puedan tener un impacto en el cumplimiento de las normativas aplicables a la organización.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Razón social	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
NIF	B57973810
Dirección	PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS)
Actividad profesional	PROJECT SOLVERS ASESORES SL dedica su actividad principal a: ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA
Área geográfica de desarrollo	PROJECT SOLVERS ASESORES SL desarrolla su actividad en el ámbito geográfico del territorio europeo.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL no dispone de filiales u otras entidades dentro de su estructura corporativa.

3. MEDIDAS Y POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Las distintas medidas y políticas especificadas en este documento tienen como finalidad establecer un conjunto de procedimientos que ayuden a prevenir, detectar y gestionar razonablemente los riesgos asociados con el cumplimiento de las normas que afectan a PROJECT SOLVERS ASESORES SL, en el desarrollo de su actividad profesional o laboral.

A su vez, también pretende dotar a PROJECT SOLVERS ASESORES SL de buenas prácticas sobre Compliance, las cuales promuevan una cultura organizativa que impulse comportamientos éticos y de cumplimiento de la ley.

Para ello, las medidas y políticas que se detallan garantizan el principio de proporcionalidad, es decir, se adaptan a las circunstancias internas y externas de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, estableciendo un sistema de gestión adecuado a sus particularidades.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha diseñado un registro de las actividades del tratamiento, un protocolo para el diseño de los flujos de operaciones de tratamiento de datos de carácter personal, una relación de los activos de información, así como diferentes procedimientos y políticas que deberán implementarse de manera adecuada en PROJECT SOLVERS ASESORES SL para garantizar el cumplimiento normativo.

Asimismo, entre estas medidas, deberá establecerse la implementación y gestión de un canal de comunicación al efecto de facilitar:

- La detección y conocimiento por parte de la organización de cualquier incumplimiento de la normativa aplicable o del propio Sistema de Gestión de Compliance.
- La gestión de las violaciones de seguridad o el ejercicio de derechos de los interesados en materia de protección de datos.

Por último, la organización establecerá un Sistema Disciplinario para penalizar los incumplimientos normativos y del Sistema de Gestión de Compliance por parte de los integrantes de la organización.

3.1. REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos, PROJECT SOLVERS ASESORES SL y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- a) El nombre y los datos de contacto de PROJECT SOLVERS ASESORES SL y, en su caso, del corresponsable, del representante de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, y de su Delegado de Protección de Datos (en adelante, DPD) si fuera necesaria su designación;
- b) Los fines del tratamiento;
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- e) 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, así como la documentación de garantías adecuadas cuando sea oportuno;
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Con el objeto de cumplir con esta obligación, PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha diseñado e implantado, un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las que es responsable, y el mismo deberá mantenerse actualizado.


Las actividades de tratamiento de datos, que se relacionan a continuación son responsabilidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, con domicilio en PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS), el responsable legal del cual es JUAN CALDENTHEY SANCHO con DNI 18226751X y teléfono de contacto 871531179.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha documentado el registro de las categorías de actividades de tratamiento de las que es responsable, aportando la siguiente información:

- El responsable del tratamiento.
- Las categorías de los interesados y las tipologías de datos personales a tratar.
- Los fines del tratamiento.
- 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.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL dedica su actividad a ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA, por ende, ésta provisiona servicios a sus clientes en condición de Encargado de Tratamiento de datos personales.

Dicha actividad requiere el acceso a datos de carácter personal responsabilidad de sus clientes, es por ello que, acorde con lo previsto por el artículo 30.2 del citado Reglamento General de Protección de Datos, PROJECT



SOLVERS ASESORES SL llevará un registro de actividades del tratamiento efectuadas en condición de encargado del tratamiento y por cada responsable del tratamiento al cual se vengán prestando servicios.

Con el objeto de cumplir con esta obligación, PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá diseñar e implementar un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las cuales es considerado Encargado de Tratamiento, por cada responsable del tratamiento al cual se vengán prestando servicios y el mismo deberá mantenerse actualizado. Las actividades de tratamiento de datos son responsabilidad de las empresas y entidades a las cuales PROJECT SOLVERS ASESORES SL provisiona servicios en condición de Encargado de Tratamiento.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá documentar el registro de las categorías de actividades de tratamiento de las que es encargado, aportando la siguiente información:

- Nombre y datos de contacto del Encargado del tratamiento y de cada responsable por cuenta del cual actúe el Encargado.
- Nombre y datos de contacto, en caso de ser requerido por PROJECT SOLVERS ASESORES SL de su delegado/a de protección de datos.
- Categorías de tratamientos llevados a cabo por cuenta del responsable del tratamiento.
- En el caso de existir, identificación de transferencias internacionales y las garantías adecuadas para llevarlas a cabo.
- Descripción general de las medidas técnicas y organizativas implantadas al efecto.

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Datos de la entidad

Entidad	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
NIF	B57973810
Datos de contacto	info@prosolvers.es

Operaciones en condición de Responsable del Tratamiento

Tratamiento	Acciones comerciales formulario web
Categoría de interesados	Usuarios web.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica.
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos con finalidades de atender sus consultas y/o solicitudes, así como de publicidad y prospección comercial.
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado, salvo obligación legal.

Tratamiento	Gestión usuarios web
Categoría de interesados	Usuarios web.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica.
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos del usuario.
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado, salvo obligación legal.

Tratamiento	Newsletter
Categoría de interesados	Suscriptores.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la suscripción a la newsletter, para realizar los envíos correspondientes.
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado.

Tratamiento	Instalación de cookies
Categoría de interesados	Usuarios web.
Tipología de datos	Datos básicos: Dirección electrónica, Dirección IP.
Finalidad del tratamiento	Gestión e instalación de las cookies.
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado.

Tratamiento	Gestión Formulario web
Categoría de interesados	Usuarios web.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica, Dirección IP.
Finalidad del tratamiento	Atender sus consultas y/o solicitudes.
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado.

Tratamiento	Gestión económica y administrativa
Categoría de interesados	Clientes, Proveedores, Colaboradores.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos económicos o de seguros.
Finalidad del tratamiento	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales.
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria.

Tratamiento	Gestión del cumplimiento normativo
Categoría de interesados	Clientes, Proveedores, Colaboradores, Personas trabajadoras.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos económicos o de seguros.
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad.
Categorías de destinatarios	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.

Tratamiento	Gestión del trabajo a distancia
Categoría de interesados	Personas trabajadoras.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos profesionales/empleo.
Finalidad del tratamiento	Regulación de las condiciones del trabajo a distancia .
Categorías de destinatarios	Oficina de Empleo y a la representación legal en caso que exista.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre.

Tratamiento	Control de acceso y presencialidad con sistema de fichaje
Categoría de interesados	Personas trabajadoras.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Firma.
Finalidad del tratamiento	Registro de horas de inicio, pausa y finalización de la actividad laboral del empleado, el control de acceso a las instalaciones y garantizar su identidad en el acceso..
Categorías de destinatarios	Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	Los registros serán conservados durante cuatro años, en cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tratamiento	Gestión de RRHH
Categoría de interesados	Candidatos, Personas trabajadoras.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos académicos, Imagen.
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos.
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	1 año.

Tratamiento	Gestión de nóminas y contratos
Categoría de interesados	Personas trabajadoras.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Nº Seguridad Social, Características personales, Datos académicos, Datos económicos o de seguros.
Finalidad del tratamiento	Confección de los contratos laborales de los trabajadores y de los recibos de salario, tramitación de expedientes, liquidación de Seguros Sociales, tramitación con las Mutuas y Organismos correspondientes, retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores y profesionales y cualquier otra actividad propia de la gestión del personal.
Categorías de destinatarios	Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria.

Tratamiento	Acciones comerciales y/o envíos publicitarios
Categoría de interesados	Clientes.
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Información comercial.
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos con finalidades de publicidad y prospección comercial.
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento <i>6 Medidas para el cumplimiento normativo</i> y documento <i>7 Políticas para el cumplimiento de la normativa de seguridad</i> .
Plazos de supresión	mientras se mantenga el consentimiento prestado.

Operaciones en condición de Encargado del tratamiento

Tratamiento	
Responsable del tratamiento	
Categoría de interesados	
Tipología de datos	
Finalidad del tratamiento	
Categorías de destinatarios	
Transferencia internacional	
Medidas técnicas y organizativas	
Plazos de supresión	

3.2. PROTOCOLO PARA EL DISEÑO DE LOS FLUJOS

Cualesquiera de los nuevos tratamientos, en particular si utiliza nuevas tecnologías, que por su naturaleza, alcance, contexto o fines, entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, requerirá que PROJECT SOLVERS ASESORES SL proceda a la realización de un análisis de riesgos de los tratamientos, un análisis de la necesidad de una Evaluación de Impacto de protección de datos y una Evaluación de impacto en el caso que este análisis previo así lo dictamine. Para un correcto desarrollo de la Evaluación de Impacto, PROJECT SOLVERS ASESORES SL procederá a documentar el procedimiento de tratamiento de datos.

En el apartado 3.2.1. *Procedimiento de generación de procesos de tratamiento de datos* se establece la metodología que seguirá PROJECT SOLVERS ASESORES 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 Compliance Officer.

3.2.1. 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, PROJECT SOLVERS ASESORES SL realizará antes del tratamiento, una evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento en la protección de datos personales.

En este sentido PROJECT SOLVERS ASESORES SL recabará el asesoramiento del Delegado de Protección de Datos o en su defecto, del Compliance Officer.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá proceder con la siguiente operativa cuando existan nuevas operaciones de tratamiento:

1. Creación de un equipo de trabajo

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

- Compliance Officer
- 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 PROJECT SOLVERS ASESORES SL. Como fase ejecutiva de este paso, una vez

obtenida la validación de la dirección de PROJECT SOLVERS ASESORES 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 PROJECT SOLVERS ASESORES 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. Necesidad de Evaluación de Impacto

Con la información que disponemos, PROJECT SOLVERS ASESORES SL realizará un análisis de la nueva operación de tratamiento con la finalidad de detectar si es necesario realizar una EIPD. Este análisis tendrá en cuenta lo establecido en la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos, así como, las directrices de los órganos competentes en dicha materia.

En todo caso, previo a la realización de una EIPD se deberá analizar detenida y responsablemente los nuevos tratamientos de datos personales que se vayan a llevar a cabo por parte de la entidad y así, detectar la necesidad o no, de realizar una EIPD, ya que no todos los tratamientos que lleven a cabo los responsables y encargados de tratamiento requerirán de una EIPD para cada una de las operaciones de tratamiento realizadas.

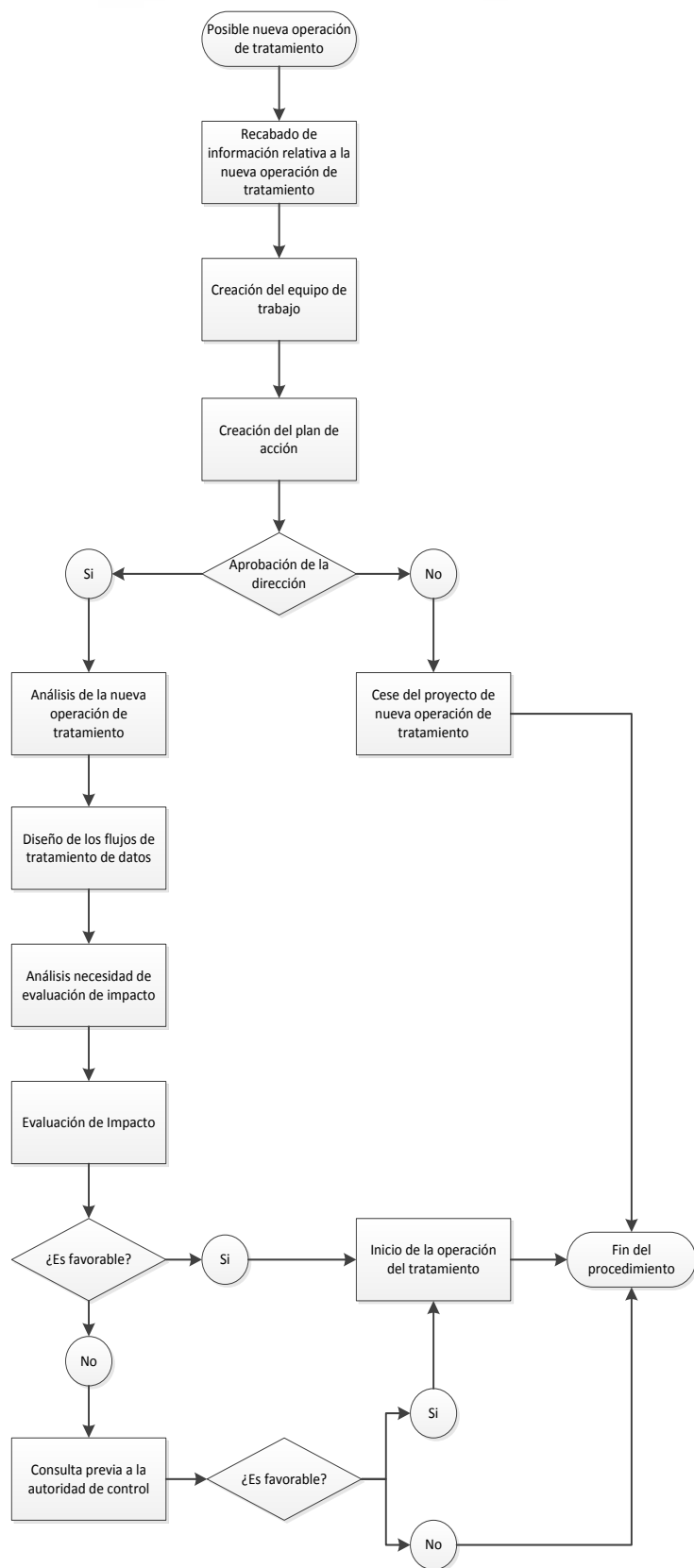
5. Evaluación de Impacto

Finalizadas las fases anteriores se procederá a la elaboración de una Evaluación de Impacto de la nueva operación de tratamiento, en caso de ser obligatoria. 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, PROJECT SOLVERS ASESORES 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.



3.3. ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Los activos de información son los recursos que utiliza una organización para que ésta funcione y consiga los objetivos que se ha propuesto.

La gestión de activos de información involucra el diseño, establecimiento e implementación de un proceso que permita la identificación, valoración, clasificación y tratamiento de los activos de información más importantes del negocio.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá llevar a cabo un inventario de los activos de información que intervengan en las operaciones de tratamiento realizadas por PROJECT SOLVERS ASESORES SL con el objetivo de proteger la información que resulta fundamental frente a cualquier situación que suponga un riesgo o amenaza.

Debido a que los activos de información son cambiantes, el inventario de activos deberá actualizarse cuando sea oportuno.

En el presente apartado, se identifican los activos de información más relevantes para el tratamiento de los datos de carácter personal. Asimismo, mencionar que no se trata de un análisis o identificación técnica sino de un estudio conceptual de los mismos.

A continuación, procederemos a identificar conceptualmente los sistemas y tecnologías de PROJECT SOLVERS ASESORES SL:

INVENTARIO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (activos de información)

Nombre:	https://prosolvers.es	Tipo:	Servicios
Ubicación:		Responsable:	

Nombre:	Pack ofimática	Tipo:	Software- Aplicaciones
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Router	Tipo:	Hardware
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Oficinas	Tipo:	Entorno - Infraestructura
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Archivadores	Tipo:	Entorno - Infraestructura
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Memoria USB	Tipo:	Soportes de Información
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Ordenador de mesa	Tipo:	Hardware
----------------	-------------------	--------------	----------

Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	
-------------------	-----------------------	---------------------	--

Nombre:	Responsable de Privacidad	Tipo:	Activos Humanos
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Responsable de Seguridad	Tipo:	Activos Humanos
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Ordenador portátil	Tipo:	Hardware
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Responsable de Sistemas	Tipo:	Activos Humanos
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Red inalámbrica	Tipo:	Redes de comunicación
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

Nombre:	Material impreso	Tipo:	Datos - Información
Ubicación:	Dependencia principal	Responsable:	

3.4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

3.4.1. Introducción

PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá cerciorarse de que los datos personales del interesado sean tratados según los principios relativos al tratamiento:

- Tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado (“licitud lealtad y transparencia”).
- Recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, no pudiendo ser tratados de manera incompatible con dichos fines (“limitación de la finalidad”).
- Adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados (“minimización de los datos”).
- Exactos y, si fuera necesario actualizados adoptándose las medidas técnicas y organizativas razonables para que se supriman o rectifiquen cuando sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan (“exactitud”).
- Mantenedos de forma que se permita la identificación durante no más tiempo de lo necesario para los fines del tratamiento (“limitación del plazo de conservación”).
- Tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas (“integridad y confidencialidad”).

Así, PROJECT SOLVERS ASESORES SL será responsable del cumplimiento de lo dispuesto anteriormente y deberá poder acreditarlo con posterioridad (“responsabilidad proactiva”).

Del mismo modo, el tratamiento que realice la entidad solo será lícito si cumple al menos una de las siguientes condiciones (“licitud del tratamiento”):

- el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
- el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;
- el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
- el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
- el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;
- el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño. Dicha base legítima no será de aplicación al tratamiento realizado por las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones. Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado, el responsable deberá ser capaz de demostrar que aquel consintió el tratamiento de sus datos personales.

Si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo.

El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Antes de dar su consentimiento, el interesado será informado de ello. Será tan fácil retirar el consentimiento como darlo.

Asimismo, 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 el artículo 9 del RGPD.


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.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá incluir en los formularios que se usen para la recogida de datos personales, la información para dar cumplimiento al deber de informar recogido en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de datos (en adelante RGPD).

En este sentido, y con la finalidad de adaptarse a la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos, cuando PROJECT SOLVERS ASESORES SL obtenga los datos personales directamente de un interesado, tendrá que:

- 1- Facilitar la identidad y los datos de contacto del Responsable del Tratamiento y en su caso, de su representante, los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, en su caso 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. Siempre que, sobre ellos no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado.
- 3- Facilitar 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.
- 4- Indicar el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o los criterios utilizados para determinar el plazo de conservación.
- 5- Informar de la existencia del derecho a solicitar al Responsable del Tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, su rectificación o supresión (“derecho al olvido”), la limitación de su tratamiento o el derecho a oponerse al tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos.
- 6- Informar sobre la posibilidad de retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. Así como, 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 e informar 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 PROJECT SOLVERS ASESORES SL no obtenga los datos personales del interesado tendrá que facilitarle la información descrita en el apartado anterior. Así como, las categorías de datos personales que se traten, la fuente de la que proceden y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público.



Si PROJECT SOLVERS ASESORES SL obtiene los datos de carácter personal directamente del interesado la información se debe poner a disposición de estos en el momento en que se soliciten los datos, previamente a la recogida o registro. En el caso que los datos no se obtengan del propio interesado, por proceder de alguna cesión legítima, o de fuentes de acceso público, PROJECT SOLVERS ASESORES SL informará a las personas interesadas dentro de un plazo razonable, pero en cualquier caso, antes de un mes desde que se obtuvieron los datos personales, en la primera comunicación con el interesado o antes de que los datos, en su caso, se hayan comunicado a otros destinatarios.

Cuando PROJECT SOLVERS ASESORES 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.

3.4.2. Información básica de protección de datos

PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá incluir en los formularios o documentos que se usen para la recogida de datos personales, inclusive los establecidos en la página web titularidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, la información para dar cumplimiento al deber de informar recogido en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de Datos (en adelante RGPD), y, en caso de que sea necesario, hacer constar el consentimiento otorgado por el interesado.

Para hacer compatible la mayor exigencia de información que debe facilitarse al interesado cuyos datos de carácter personal van a tratarse se establece la posibilidad de presentar la información adoptando un modelo de información por capas o niveles, ello deberá estar en consonancia con que la información deberá proporcionarse con un lenguaje claro, sencillo y de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso.

El artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD), regula la información básica que se requiere en una primera capa.

La información por capas consiste en:

- Presentación de Información básica (1ª capa): consiste en presentar una información básica en un primer nivel, de forma resumida, en el mismo momento y en el mismo medio en que se recojan los datos.
- Remisión a Información adicional (2ª capa): Consiste en presentar de forma detallada y completa la información, en un medio adecuado, estructurado, conciso y preciso. La forma de presentar esta información adicional depende de las características del medio empleado para informar, se podrá presentar en formato papel o en formato electrónico.

Información Básica Sobre Protección De Datos - Acciones comerciales formulario web	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Captación, registro y tratamiento de datos con finalidades de atender sus consultas y/o solicitudes, así como de publicidad y prospección comercial.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .

He leído y acepto la información básica de protección de datos.

SI quiero recibir comunicaciones comerciales.

Información Básica Sobre Protección De Datos - Gestión usuarios web	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Captación, registro y tratamiento de datos del usuario.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .

He leído y acepto la información básica de protección de datos.

Información Básica Sobre Protección De Datos - Newsletter	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Gestión de la suscripción a la newsletter, para realizar los envíos correspondientes.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .

He leído y acepto la información básica de protección de datos.

Información Básica Sobre Protección De Datos - Instalación de cookies	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Gestión e instalación de las cookies.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .

He leído y acepto la información básica de protección de datos.

Información Básica Sobre Protección De Datos - Gestión Formulario web	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Atender sus consultas y/o solicitudes.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .

He leído y acepto la información básica de protección de datos.

Información Básica Sobre Protección De Datos - Gestión económica y administrativa	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .
------------------------------	---

Información Básica Sobre Protección De Datos - Gestión del cumplimiento normativo	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .

Información Básica Sobre Protección De Datos - Gestión de RRHH	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado Política de Privacidad .

Información Básica Sobre Protección De Datos - Acciones comerciales y/o envíos publicitarios	
Responsable	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
Finalidad	Captación, registro y tratamiento de datos con finalidades de publicidad y prospección comercial.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web, apartado [Política de Privacidad](#).

- He leído y acepto la información básica de protección de datos.

- SI quiero recibir comunicaciones comerciales.

3.4.3. Información complementaria de protección de datos

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SUSCRIPTORES

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL con NIF B57973810 y domicilio social sito en PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS), y que a continuación se relacionan sus respectivas finalidades, plazos de conservación y bases legitimadoras:

Newsletter	Finalidad: Gestión de la suscripción a la newsletter, para realizar los envíos correspondientes. Plazo de conservación: mientras se mantenga el consentimiento prestado. Base legítima: El consentimiento del interesado.
------------	--

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico info@prosolvers.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos de las finalidades mencionadas anteriormente.

Nombre y apellidos:
DNI:
Firma:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA CLIENTES

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL con NIF B57973810 y domicilio social sito en PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS), y que a continuación se relacionan sus respectivas finalidades, plazos de conservación y bases legitimadoras:

Gestión económica y administrativa	<p>Finalidad: Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales.</p> <p>Plazo de conservación: 5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria.</p> <p>Base legítima: El cumplimiento de una ley.</p> <p>Cesiones: sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las obligaciones tributarias y fiscales establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.</p>
Gestión del cumplimiento normativo	<p>Finalidad: Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad.</p> <p>Plazo de conservación: conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.</p> <p>Base legítima: El cumplimiento de una ley.</p> <p>Cesiones: sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Organismos y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.</p>
Acciones comerciales y/o envíos publicitarios	<p>Finalidad: Captación, registro y tratamiento de datos con finalidades de publicidad y prospección comercial.</p> <p>Plazo de conservación: mientras se mantenga el consentimiento prestado.</p> <p>Base legítima: El consentimiento del interesado.</p>

SI quiero recibir comunicaciones comerciales.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico info@prosolvers.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos de las finalidades mencionadas anteriormente.

Nombre y apellidos:
DNI:
Firma:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PROVEEDORES

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL con NIF B57973810 y domicilio social sito en PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS), y que a continuación se relacionan sus respectivas finalidades, plazos de conservación y bases legitimadoras:

Gestión económica y administrativa	<p>Finalidad: Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales.</p> <p>Plazo de conservación: 5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria.</p> <p>Base legítima: El cumplimiento de una ley.</p> <p>Cesiones: sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las obligaciones tributarias y fiscales establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.</p>
Gestión del cumplimiento normativo	<p>Finalidad: Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad.</p> <p>Plazo de conservación: conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.</p> <p>Base legítima: El cumplimiento de una ley.</p> <p>Cesiones: sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Organismos y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.</p>

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico info@prosolvers.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA COLABORADORES

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL con NIF B57973810 y domicilio social sito en PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS), y que a continuación se relacionan sus respectivas finalidades, plazos de conservación y bases legitimadoras:

Gestión económica y administrativa	<p>Finalidad: Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales.</p> <p>Plazo de conservación: 5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria.</p> <p>Base legítima: El cumplimiento de una ley.</p> <p>Cesiones: sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las obligaciones tributarias y fiscales establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.</p>
Gestión del cumplimiento normativo	<p>Finalidad: Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad.</p> <p>Plazo de conservación: conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.</p> <p>Base legítima: El cumplimiento de una ley.</p> <p>Cesiones: sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Organismos y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.</p>

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico info@prosolvers.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA CANDIDATOS

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL con NIF B57973810 y domicilio social sito en PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS), y que a continuación se relacionan sus respectivas finalidades, plazos de conservación y bases legitimadoras:

Gestión de RRHH	<p>Finalidad: Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos.</p> <p>Plazo de conservación: 1 año.</p> <p>Base legítima: El interés legítimo.</p>
-----------------	--

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico info@prosolvers.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

3.4.4. Política de privacidad de la página web

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE <https://prosolvers.es>

Datos del propietario de la web:

RAZÓN SOCIAL	PROJECT SOLVERS ASESORES SL
NIF	B57973810
DOMINIO	https://prosolvers.es
DIRECCIÓN POSTAL	PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS)
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	info@prosolvers.es
TELÉFONOS	871531179
Nº REGISTRO/ DATOS ADICIONALES	

Protección de datos

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de PROJECT SOLVERS ASESORES SL con NIF B57973810 y domicilio social sito en PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS), y que a continuación se relacionan sus respectivas finalidades, plazos de conservación y bases legitimadoras:

TRATAMIENTOS REALIZADOS	
Acciones comerciales formulario web	<p>Finalidad: Captación, registro y tratamiento de datos con finalidades de atender sus consultas y/o solicitudes, así como de publicidad y prospección comercial</p> <p>Plazo de conservación: mientras se mantenga el consentimiento prestado, salvo obligación legal.</p> <p>Base legítima: El consentimiento del interesado.</p>

	Tipología de Datos: Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica
Gestión usuarios web	Finalidad: Captación, registro y tratamiento de datos del usuario Plazo de conservación: mientras se mantenga el consentimiento prestado, salvo obligación legal. Base legítima: El consentimiento del interesado. Tipología de Datos: Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica
Newsletter	Finalidad: Gestión de la suscripción a la newsletter, para realizar los envíos correspondientes Plazo de conservación: mientras se mantenga el consentimiento prestado. Base legítima: El consentimiento del interesado. Tipología de Datos: Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica
Instalación de cookies	Finalidad: Gestión e instalación de las cookies Plazo de conservación: mientras se mantenga el consentimiento prestado. Base legítima: El consentimiento del interesado. Tipología de Datos: Datos básicos: Dirección electrónica, Dirección IP
Gestión Formulario web	Finalidad: Atender sus consultas y/o solicitudes Plazo de conservación: mientras se mantenga el consentimiento prestado. Base legítima: El consentimiento del interesado. Tipología de Datos: Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica, Dirección IP

Derechos de los interesados

PROJECT SOLVERS ASESORES SL informa a los Usuarios que, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, portabilidad, oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal y el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, ante el Responsable del Tratamiento, así como a la retirada del consentimiento prestado.

- **Derecho de Acceso:** Es el derecho del usuario a obtener confirmación sobre si se están tratando sus datos y, en tal caso, los concretos datos personales tratados y la información legal del tratamiento (finalidades, base legitimadora, plazos de conservación, cesiones, origen de los datos, etc.).
- **Derecho de Rectificación:** Es el derecho del afectado a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos. En relación a la página web, sólo podrá satisfacerse en relación a aquella información que se encuentre bajo el control del sitio web, por ejemplo, eliminar comentarios publicados en la propia página, imágenes o contenidos web donde consten datos de carácter personal del usuario.
- **Derecho a la Limitación de tratamiento:** Es el derecho a que se limiten los fines del tratamiento previstos de forma original por el responsable del tratamiento en determinados supuestos.
- **Derecho de Supresión:** Es el derecho a suprimir los datos de carácter personal del usuario, a excepción de lo previsto en el propio RGPD (libertad de expresión e información, obligaciones de conservación, formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, etc.).
- **Derecho a la Portabilidad:** El derecho a recibir los datos personales que el usuario haya facilitado, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable cuando

el tratamiento está basado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato y se efectúe por medios automatizados.


- **Derecho de Oposición:** Es el derecho del usuario a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese el tratamiento de los mismos por parte del sitio web cuando el tratamiento esté basado en el interés legítimo o el interés público o cuando se trate de tratamientos de mercadotecnia directa.
- **Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles:** Cuando el tratamiento no es necesario para la celebración o ejecución de un contrato, ni está autorizada por el Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros ni se basa en el consentimiento, tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o le afecte significativamente de modo similar.
- **Derecho a retirar el consentimiento:** Para cualquier tratamiento basado en su consentimiento, tiene derecho a retirarlo, en cualquier momento y de manera gratuita.

Para ejercer cualquiera de los derechos en materia de protección de datos descritos anteriormente deberá seguir las siguientes indicaciones:

- Presentación de un escrito a la dirección PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS) (a la atención de PROJECT SOLVERS ASESORES SL) o bien a través de correo electrónico a por correo electrónico a info@prosolvers.es.
- El escrito remitido por el titular de los datos personales (interesado/a) que solicite el ejercicio de derechos deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Deberá identificarse fehacientemente y, en el caso de que concurren dudas sobre la identidad del solicitante, se le solicitará que subsane la petición (p. ej. solicitando más información, como el número de DNI, el documento del DNI, el correo electrónico que aportó, etc.)
 - La solicitud puede realizarla el representante, legal o voluntario, cuando éste esté debidamente identificado y autorizado por el titular de los datos (mediante una autorización expresa del titular para ejercer los derechos personalísimos regulados en la normativa en materia de protección de datos personales).
 - Petición en que se concreta la solicitud (Derecho/s que se pretende/n ejercer). Si no hace referencia a un tratamiento concreto se le facilitará respuesta en relación a todos los tratamientos que afectan a sus datos de carácter personal. Si solicita información de un tratamiento en concreto, sólo la información de éste. 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.
 - Dirección postal o electrónica a efectos de notificaciones.
 - Documentos acreditativos de la petición que formula, en caso de que sean necesarios.
 - La persona solicitante debe utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

Por último, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en caso de que tenga conocimiento o considere que un hecho pueda suponer un incumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias, acorde al nivel de riesgos que acompañan los tratamientos realizados por éstas e indicados en el apartado de los términos y condiciones de uso, de forma que garanticen su integridad, confidencialidad y disponibilidad.



Última actualización: 17 de enero de 2023

3.4.5. Política de privacidad redes sociales

POLÍTICA DE PRIVACIDAD REDES SOCIALES <https://prosolvers.es>

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y aplicable de protección de datos de carácter personal y la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI-CE), PROJECT SOLVERS ASESORES SL informa a los usuarios, que ha procedido a crear un perfil en la/s Red/es Social/es Instagram, LinkedIn, Youtube, con la finalidad principal de publicitar sus productos y servicios.

Datos de PROJECT SOLVERS ASESORES SL:

- NIF: B57973810
- DIRECCIÓN: PARELADES, 12 A, 2º OFICINA 33,07003 PALMA DE MALLORCA(ILLES BALEARS)
- CORREO ELECTRÓNICO: info@prosolvers.es .

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

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

PROJECT SOLVERS ASESORES SL tiene acceso y trata aquella información pública del usuario, en especial, su nombre de contacto. Estos datos, sólo son utilizados dentro de la propia Red Social. No son incorporados a ningún sistema de tratamiento.

Derechos de los interesados

En relación a los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, de los que usted dispone y que pueden ser ejercitados ante PROJECT SOLVERS ASESORES SL, de acuerdo con la RGPD, debe tener en cuenta los siguientes matices:

- **Derecho de Acceso:** Es el derecho del usuario a obtener información sobre sus datos concretos de carácter personal y del tratamiento que se haya realizado o realice, así como de la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.
- **Derecho de Rectificación:** Es el derecho del afectado a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos. Sólo podrá satisfacerse en relación a aquella información que se encuentre bajo el control de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, por ejemplo, eliminar comentarios publicados en la propia página, imágenes o contenidos web donde consten datos de carácter personal del usuario.
- **Derecho a la Limitación de tratamiento:** Es el derecho a que se limiten los fines del tratamiento previstos de forma original por el responsable del tratamiento.
- **Derecho de Supresión:** Es el derecho a suprimir los datos de carácter personal del usuario, a excepción de lo previsto en el propio RGPD o en otras normativas aplicables que determinen la obligatoriedad de la conservación de los mismos, en tiempo y forma.
- **Derecho de portabilidad:** El derecho a recibir los datos personales que el usuario, haya facilitado, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable.

- Derecho de Oposición: Es el derecho del usuario a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese el tratamiento de los mismos por parte de PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL realizará las siguientes actuaciones:

- Acceso a la información pública del perfil.
- Publicación en el perfil del usuario de toda aquella información ya publicada en la página de PROJECT SOLVERS ASESORES SL.
- Enviar mensajes personales e individuales a través de los canales de la Red Social.
- Actualizaciones del estado de la página que se publicarán en el perfil del usuario.

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

Publicaciones

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

PROJECT SOLVERS ASESORES SL no se hará responsable de los contenidos que libremente ha publicado un usuario.

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


Las imágenes que puedan publicarse en la página no serán almacenadas en ningún sistema de tratamiento por parte de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, pero sí que permanecerán en la Red Social.

Concursos y promociones

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

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

Publicidad



PROJECT SOLVERS ASESORES SL utilizará la Red Social para publicitar sus productos y servicios, en todo caso, si decide tratar sus datos de contacto para realizar acciones directas de prospección comercial, será siempre, cumpliendo con las exigencias legales de la normativa en materia de protección de datos y de la LSSI-CE.

No se considerará publicidad el hecho de recomendar a otros usuarios la página de PROJECT SOLVERS ASESORES SL para que también ellos puedan disfrutar de las promociones o estar informados de su actividad.

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

- Instagram: <http://instagram.com/about/legal/privacy/>
- LinkedIn: <https://es.linkedin.com/legal/privacy-policy?>

Última actualización: 17 de enero de 2023

3.5. VIDEOVIGILANCIA

Según lo estipulado en la normativa vigente y aplicable en protección de datos, se consideran datos personales toda información sobre una persona física identificada o identificable (el interesado) entendiéndose como persona física a toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador.

Las imágenes, consideradas información gráfica o fotográfica, se establecen como un dato de carácter personal en virtud de la normativa aplicable y vigente en protección de datos. Por tanto, la captación y en su caso la grabación, de información personal en forma de imágenes cuando su uso afecta a personas identificadas o identificables, se considera un dato de carácter personal.

Las entidades podrán llevar a cabo el tratamiento de imágenes a través de sistemas de cámaras o videocámaras con la finalidad de preservar la seguridad de las personas y bienes, así como las de sus instalaciones.

Asimismo, el tratamiento de los datos personales procedentes de las imágenes obtenidas mediante la utilización de cámaras y videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se regirá por las disposiciones sobre la materia. Asimismo, el tratamiento de imágenes en el ámbito personal y doméstico, entendiéndose por tal el realizado por una persona física en el marco de una actividad exclusivamente privada o familiar quedará exceptuado y se regirá por las disposiciones correspondientes.

En consecuencia, la utilización de videocámaras y cámaras o cualquier otro medio técnico análogo para fines de vigilancia repercute sobre las libertades y derechos fundamentales de las personas, siendo obligatorio fijar unas garantías.

En lo que respecta a los derechos de las personas trabajadoras, la instalación de las cámaras de videovigilancia en los centros de trabajo respetará siempre el derecho a la propia imagen, así como la intimidad de las personas trabajadoras, aunque el tratamiento se limitará a las finalidades previstas por el Estatuto de los Trabajadores, y/o en todo caso a finalidades legítimas reconocidas por la normativa vigente y aplicable.

Las entidades podrán tratar las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras para el ejercicio de las funciones de control de las personas trabajadoras previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo. Las entidades deberán de informar con carácter previo, y de forma expresa, clara y concisa, a las personas trabajadoras y, en su caso, a sus representantes, acerca de esta medida.

En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de las personas trabajadoras, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

La utilización de sistemas similares para la grabación de sonidos en el lugar de trabajo se admitirá únicamente cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo y siempre respetando el principio de proporcionalidad, el de intervención mínima y adoptando las garantías oportunas. La supresión de los sonidos conservados por estos sistemas de grabación se realizará en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.

El Responsable o Encargado del Tratamiento deberá respetar los siguientes principios cuando trate datos con fines de videovigilancia:

- Debe existir una relación de proporcionalidad entre la finalidad perseguida, que en todo caso deberá ser legítima, y el modo en el que se traten los datos.
- Debe informarse sobre la captación y/o grabación de las imágenes.
- La instalación de cámaras o videocámaras sólo es admisible cuando no exista un medio menos

invasivo u intrusivo a la intimidad de las personas.

- Las cámaras y videocámaras instaladas en espacios privados no podrán obtener imágenes de espacios públicos. Asimismo, podrían tomarse imágenes parciales y limitadas de vías públicas cuando resulte imprescindible para la finalidad de vigilancia que se pretende, o resulte imposible evitarlo por razón de la ubicación de aquéllas. En ningún caso pueda suponer la captación de imágenes del interior de un domicilio privado.
- En cualquier caso, el uso de sistemas de videovigilancia deberá ser respetuoso con los derechos de las personas y el resto del ordenamiento jurídico.
- Las imágenes serán suprimidas en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones. En tal caso, las imágenes deberán ser puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo máximo de setenta y dos horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación.
- Debe adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, cualquier persona que por razón del ejercicio de sus funciones tenga acceso a los datos deberá de observar la debida reserva, confidencialidad y sigilo en relación con las mismas.

Las especiales características que se dan en la videovigilancia comportan el diseño de procedimientos específicos para informar a las personas cuyas imágenes se capten. Se debe colocar, al menos, un distintivo informativo ubicado en las zonas de videovigilancia, en un lugar suficientemente visible, tanto en espacios abiertos como cerrados. Para cumplir con el deber de información, el distintivo informativo debe identificar:

- La existencia del tratamiento.
- La identidad de los responsables.
- Posibilidad de ejercitar los derechos en materia de Protección de Datos.

También podrá incluirse en el distintivo informativo un código de conexión o dirección de internet a esta información.

Por otro lado, el Responsable del Tratamiento deberá disponer de un impreso con toda la información necesaria para cumplir con el deber de información y transparencia.

3.6. POLÍTICA DE COOKIES

Debe tenerse en cuenta que, la utilización de las cookies en los equipos terminales de los usuarios tiene implicaciones relevantes en relación con la protección de datos. Y es que, mediante la utilización de cookies las entidades obtienen datos relacionados con los usuarios que posteriormente podrán ser utilizados. Es por ello, que se determina la necesidad de informar al usuario de la utilización de cookies para que conozcan el tratamiento de datos llevado a cabo.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL debe realizar un análisis exhaustivo de las Cookies que, a través de su página web, pueden ser instaladas en los dispositivos informáticos de los usuarios. Conocida la finalidad de las mismas, PROJECT SOLVERS ASESORES SL debe cumplir con la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI-CE), la normativa en materia de protección de datos y con las recomendaciones que la Agencia Española de Protección de Datos ha publicado en su Guía sobre el uso de Cookies.

Es necesario determinar que, quedan exceptuadas de la presente política las cookies utilizadas para las siguientes finalidades:

- Permitir únicamente la comunicación entre el equipo del usuario y la red.
- Estrictamente prestar un servicio expresamente solicitado por el usuario.

Es importante decir que, PROJECT SOLVERS ASESORES SL podrá utilizar dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en equipos terminales de los destinatarios, a condición de que los mismos hayan dado su consentimiento después de que se les haya facilitado información clara y completa sobre su utilización.

La información relativa a las cookies debe mostrarse siguiendo los siguientes requisitos:

- La información o la comunicación debe ser concisa, transparente e inteligible.
- Se ha de utilizar un lenguaje claro y sencillo, evitando el uso de frases que induzcan a confusión o desvirtúen la claridad del mensaje.
- La información ha de ser de fácil acceso.

Se recomienda el uso de avisos de privacidad por niveles, es decir, que contengan la información en capas, de modo que se permita al usuario ir a aquellos aspectos del aviso que sean de mayor interés para él, evitando así la fatiga informativa, y ello sin perjuicio de que la totalidad de la información se encuentre disponible en un único lugar o en un documento completo al que se pueda acceder fácilmente si el interesado desea consultarlo en su totalidad.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL realizará de forma periódica la revisión de los posibles cambios que pudieran producirse en la gestión y uso de cookies con la finalidad de actualizar la información mostrada a los usuarios relativa a las cookies.

3.6.1. Información previa a la política de cookies

La información sobre las cookies facilitada en el momento de solicitar el consentimiento debe ser suficientemente completa para permitir a los usuarios entender sus finalidades y el uso que se les dará.

En la información previa se deberá incluir la siguiente información:

- Identificación del responsable del sitio web.
- Identificación de las finalidades de las cookies que se utilizarán.
- Información sobre si las cookies son propias o de terceros.
- Información genérica sobre el tipo de datos que se van a tratar en caso de que se elaboren perfiles.
- Modo en el que el usuario puede aceptar, configurar y rechazar la utilización de cookies.
- Un enlace claramente visible dirigido a la información complementaria y más detallada (política de cookies).

Esta información se facilitará antes del uso de las cookies a través de un formato que sea visible para el usuario y que deberá mantenerse hasta que el usuario preste el consentimiento o lo rechace.

Será necesario que la información de la primera capa se complete con un sistema o panel de configuración en el que el usuario pueda optar entre aceptar o no las cookies de forma granular.

En este sentido, a continuación le facilitamos aquella información que PROJECT SOLVERS ASESORES SL debe escoger e insertar en su página web, dependiendo de las Cookies que disponga, mediante una barra de encabezamiento o una ventana emergente:

INFORMACIÓN PREVIA - POLÍTICA DE COOKIES

Utilización de cookies propias técnicas

Este sitio web utiliza Cookies propias para recopilar información con la finalidad técnica, no se recaban ni ceden sus datos de carácter personal sin su consentimiento.

Asimismo, se informa que este sitio web dispone de enlaces a sitios web de terceros con políticas de privacidad ajenas a PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

ACEPTAR

MÁS INFO

Utilización de cookies propias y de terceros técnicas

Este sitio web utiliza Cookies propias y de terceros para recopilar información con la finalidad técnica, no se recaban ni ceden sus datos de carácter personal sin su consentimiento.

Asimismo, se informa que este sitio web dispone de enlaces a sitios web de terceros con políticas de privacidad ajenas a PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

ACEPTAR

MÁS INFO

Al pulsar **MÁS INFO**, se deberá dirigir al usuario al apartado 2. *Política de cookies* y no deberá existir un panel de configuración, ya que estas se instalarán para el correcto funcionamiento de la página.

Utilización de cookies propias y de publicidad comportamental

Este sitio web utiliza Cookies propias para recopilar información con la finalidad de mejorar nuestros servicios y mostrarle publicidad relacionada con sus preferencias en base a un perfil elaborado a partir de sus hábitos de navegación. El usuario tiene la posibilidad de obtener más información y configurar sus preferencias [AQUÍ](#).

Necesarias por motivos técnicos

Publicidad

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

Utilización de cookies propias, terceros y de publicidad comportamental

Este sitio web utiliza Cookies propias y de terceros, para recopilar información con la finalidad de mejorar nuestros servicios y mostrarle publicidad relacionada con sus preferencias, en base a un perfil elaborado a partir de sus hábitos de navegación. El usuario tiene la posibilidad de obtener más información y configurar sus preferencias [AQUÍ](#).

Necesarias por motivos técnicos

Publicidad

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

Utilización de cookies propias, terceros, publicidad y análisis

Este sitio web utiliza Cookies propias y de terceros, para recopilar información con la finalidad de mejorar nuestros servicios, para mostrarle publicidad relacionada con sus preferencias, así como analizar sus hábitos de navegación. El usuario tiene la posibilidad de obtener más información y configurar sus preferencias [AQUÍ](#).

Necesarias por motivos técnicos

Publicidad

Análisis

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

Utilización de cookies propias técnicas y de análisis

Este sitio web utiliza Cookies propias para recopilar información con la finalidad de mejorar nuestros servicios y así como el análisis de sus hábitos de navegación. El usuario tiene la posibilidad de configurar sus preferencias [AQUI](#).

Necesarias por motivos técnicos

Análisis

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

Utilización de cookies propias, terceros, técnicas y de análisis

Este sitio web utiliza Cookies propias y de terceros para recopilar información con la finalidad de mejorar nuestros servicios y así como el análisis de sus hábitos de navegación. El usuario tiene la posibilidad de configurar sus preferencias [AQUI](#).

Necesarias por motivos técnicos

Análisis

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

PANEL DE CONFIGURACIÓN

Cuando se pulse Configuración personalizada o [AQUÍ](#), se deberá insertar un link que se dirija a un panel de configuración en el que el usuario pueda optar entre aceptar o no las cookies de forma granular:

PROJECT SOLVERS ASESORES SL informa al usuario de que tiene la posibilidad de configurar sus preferencias en referencia a la instalación de cookies:

Utilización de cookies propias de publicidad comportamental o utilización de cookies propias y de terceros de publicidad comportamental

Puede habilitar y deshabilitar las cookies según sus finalidades:

- **Técnicas:** son aquellas que permiten al usuario la navegación a través de una página web, plataforma o aplicación y la utilización de las diferentes opciones o servicios que en ella existan.
- **Publicidad comportamental:** son aquellas que almacenan información del comportamiento de los usuarios obtenida a través de la observación continuada de sus hábitos de navegación, lo que permite desarrollar un perfil específico para mostrar publicidad en función del mismo.

Aceptar

Rechazar

Aceptar

Rechazar

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

Utilización de cookies propias de análisis o utilización de cookies propias y de terceros de análisis

Puede habilitar y deshabilitar las cookies según sus finalidades:

- **Técnicas:** son aquellas que permiten al usuario la navegación a través de una página web, plataforma o aplicación y la utilización de las diferentes opciones o servicios que en ella existan.
- **Analíticas:** son aquellas que permiten al responsable de las mismas el seguimiento y análisis del comportamiento de los usuarios de los sitios web a los que están vinculadas.

Aceptar

Rechazar

Aceptar

Rechazar

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

Utilización de cookies propias, terceros de análisis y publicidad comportamental

Puede habilitar y deshabilitar las cookies según sus finalidades:

- | | | |
|--|---------|----------|
| <ul style="list-style-type: none">• Técnicas: son aquellas que permiten al usuario la navegación a través de una página web, plataforma o aplicación y la utilización de las diferentes opciones o servicios que en ella existan. | Aceptar | Rechazar |
| <ul style="list-style-type: none">• Analíticas: son aquellas que permiten al responsable de las mismas el seguimiento y análisis del comportamiento de los usuarios de los sitios web a los que están vinculadas. | Aceptar | Rechazar |
| <ul style="list-style-type: none">• Publicidad comportamental: son aquellas que almacenan información del comportamiento de los usuarios obtenida a través de la observación continuada de sus hábitos de navegación, lo que permite desarrollar un perfil específico para mostrar publicidad en función del mismo. | Aceptar | Rechazar |

ACEPTAR TODO

RECHAZAR TODO

GUARDAR CONFIGURACIÓN

Al pulsar "ACEPTAR TODO" se aceptará la instalación de todas las cookies y al pulsar "RECHAZAR TODO" se rechazarán todas las cookies.

Al pulsar "GUARDAR CONFIGURACIÓN", se guardará la selección de cookies que el usuario haya realizado. Si no se ha seleccionado ninguna opción, pulsar este botón equivaldrá a rechazar todas las cookies.

Por último, recuerde que debe actualizar la tabla del documento Política de cookies, indicando las Cookies que su página web instala con la navegación por parte del usuario.

3.6.2. Política de cookies

PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá facilitar a los usuarios información clara y completa sobre la utilización de cookies y, en particular, sobre los fines del tratamiento de los datos.

En la política de cookies se deberá facilitar al usuario la siguiente información:

- Definición y función genérica de las cookies.
- Información sobre el tipo de cookies que se utilizan y su finalidad.
- Identificación de quien utiliza las cookies.
- Información sobre la forma de aceptar, denegar o revocar el consentimiento para el uso de cookies.
- En su caso, información sobre las transferencias de datos a terceros países realizadas por el editor.
- En caso de que sea oportuno, informar sobre la elaboración de perfiles.
- Periodo de conservación de los datos personales o criterios utilizados para determinar el plazo de conservación.

A continuación PROJECT SOLVERS ASESORES SL, establece la política de cookies la cual deberá estar accesible para los usuarios de la página web:

POLÍTICA DE COOKIES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI-CE) vigente, PROJECT SOLVERS ASESORES SL debe cumplir con la obligación de informar sobre las cookies que utiliza y sus finalidades.

Este sitio web utiliza cookies y/o tecnologías similares que almacenan y recuperan información cuando navegas. Las cookies permiten a una página web, entre otras cosas, almacenar y recuperar información sobre los hábitos de navegación de un Usuario o de su equipo y, dependiendo de la información que contenga y de la forma en que utilice su equipo, pueden utilizarse para reconocer al Usuario.

Las cookies son esenciales para el funcionamiento de internet, aportando innumerables ventajas en la prestación de servicios interactivos, facilitándole al Usuario la navegación y usabilidad de nuestra web.

El usuario puede modificar la configuración personalizada [AQUÍ](#).

La información que le proporcionamos a continuación le ayudará a comprender los diferentes tipos de cookies:

TIPOS DE COOKIES		
SEGÚN LA ENTIDAD QUE LAS GESTIONE	COOKIES PROPIAS	Son aquellas que se envían al equipo terminal del usuario desde un equipo o dominio gestionado por el propio editor y desde el que se presta el servicio solicitado por el usuario
	COOKIES DE TERCERO	Son aquellas que se envían al equipo terminal del usuario desde un equipo o dominio que no es gestionado por el editor, sino por otra entidad que trata los datos obtenidos a través de las cookies.
SEGÚN EL PLAZO DE TIEMPO QUE PERMANEZCAN ACTIVADAS	COOKIES DE SESIÓN	Son aquellas diseñadas para recabar y almacenar datos mientras el usuario accede a una página web. Se suelen emplear para almacenar información que solo interesa conservar para la prestación del servicio solicitado por el usuario en una sola ocasión (por ejemplo, una lista de productos adquiridos) y desaparecen al terminar la sesión
	COOKIES PERSISTENTES	Son aquellas en las que los datos siguen almacenados en el terminal y pueden ser accedidos y tratados durante un periodo definido por el responsable de la cookie, y que puede ir de unos minutos a varios años.
SEGÚN SU FINALIDAD	COOKIES TÉCNICAS	Son aquellas que permiten al usuario la navegación a través de una página web, plataforma o aplicación y la utilización de las diferentes opciones o servicios que en ella existan
	COOKIES DE PERSONALIZACIÓN	Permiten aplicar características propias para la navegación del usuario por el website (Ej. idioma).
	COOKIES DE ANÁLISIS	Son aquellas que permiten al responsable de estas el seguimiento y análisis del comportamiento de los usuarios de los sitios web a los que están

		vinculadas, incluida la cuantificación de los impactos de los anuncios. La información recogida mediante este tipo de cookies se utiliza en la medición de la actividad de los sitios web, aplicación o plataforma, con el fin de introducir mejoras en función del análisis de los datos de uso que hacen los usuarios del servicio.
	COOKIES PUBLICITARIAS	Permiten al editor incluir en la página web espacios publicitarios, según el contenido de la propia web.
	COOKIES DE PUBLICIDAD COMPORTAMENTAL	Son aquellas que almacenan información del comportamiento de los usuarios obtenida a través de la observación continuada de sus hábitos de navegación, lo que permite desarrollar un perfil específico para mostrar publicidad en función del mismo.

Adicionalmente, PROJECT SOLVERS ASESORES SL informa de manera más detallada de las cookies que utiliza sus titulares, el uso o finalidad concreta, los plazos de conservación, así como de las posibles Transferencias Internacionales de datos de cada una de ellas utilizadas en nuestra página web:

COOKIES PROPIAS				
Tipo	Titular	Cookie	Finalidad	Conservación
Técnicas				
Personalización				
Análisis				
Publicidad/ Publicidad comportamental				

COOKIES DE TERCEROS				
Tipo	Titular	Cookie	Finalidad	Conservación
Técnicas				
Personalización				
Análisis				
Publicidad/ Publicidad comportamental				

Puede informarse de las transferencias internacionales a terceros países que, en su caso, realizan los TERCEROS, identificados en esta política de cookies, en sus correspondientes políticas (hacer click encima del titular de la cookie).

PROJECT SOLVERS ASESORES SL informa de manera más exhaustiva la información relativa a las transferencias internacionales derivadas de la utilización de cookies propias:

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES			
Titular	Cookie	País de la transferencia	Régimen aplicado

Téngase en cuenta que, si acepta las cookies de terceros, deberá eliminarlas desde las opciones del navegador o desde el sistema ofrecido por el propio tercero.

A continuación, le proporcionamos los enlaces de diversos navegadores, a través de los cuales podrá modificar la configuración de su navegador sobre el uso de cookies:

- **Firefox:** <http://support.mozilla.org/es/kb/habilitar-y-deshabilitar-cookies-que-los-sitios-we>
- **Chrome:** <http://support.google.com/chrome/bin/answer.py?hl=es&answer=95647>
- **Internet Explorer:** <http://windows.microsoft.com/es-es/internet-explorer/delete-manage-cookies#ie=ie-10>
- **Microsoft Edge:** <https://support.microsoft.com/es-es/microsoft-edge/eliminar-las-cookies-en-microsoft-edge-63947406-40ac-c3b8-57b9-2a946a29ae09>
- **Safari:** https://support.apple.com/kb/ph17191?locale=es_ES

- Opera: <https://help.opera.com/en/latest/web-preferences/#cookies>

Para conocer más información sobre el tratamiento de datos personales, le recomendamos visitar nuestro apartado "*Política de Privacidad*".

Última actualización: 17 de enero de 2023

3.7 GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO

Un Canal Ético (o canal de Denuncias) es un sistema interno de comunicación, que la organización pone a disposición de las personas trabajadoras y de los terceros con los que mantiene relaciones profesionales y/o comerciales para que puedan informar sobre incumplimientos o irregularidades de los que hayan tenido conocimiento y que contravengan la normativa vigente y aplicable a la organización, el SGC y sus políticas y/o procedimientos.

El establecimiento de un Canal Ético en la organización es un elemento fundamental para la eficacia del Sistema de Gestión de Compliance, ya que permite prevenir, detectar y actuar contra aquellas conductas que puedan suponer la materialización de incumplimientos e infracciones.

Es por ello, que PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá diseñar e implementar lo siguiente:

- Canal Ético.
- Protocolo de funcionamiento del Canal Ético.
- Pautas de actuación en caso de materialización de una infracción de la normativa tanto interna como externa aplicable a la organización.

3.8. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE LOS DATOS

1. Incidentes y violaciones en la seguridad de la información

PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha establecido un conjunto de responsabilidades y procedimientos en cuanto a gestión, para tener la garantía de efectuar una respuesta rápida y eficiente ante un incidente de seguridad de la información

Para ello, la organización ha tenido en cuenta, principalmente, las siguientes directrices:

- Con respecto de responsabilidades para la gestión eficiente:
 - Procedimientos para la monitorización, detección, análisis y comunicación de incidentes de seguridad de la información. Además del registro de actividades de gestión de incidentes.
 - Procedimientos para la respuesta. Considerando aquellos como el escalado en la comunicación hacia personas internas y externas. Para personas externas se considera, además, el Delegado de Protección de Datos (DPD) en caso de tener asignada una persona que ocupe dicho rol, o bien, la propia Autoridad de Control.
 - Ninguna persona trabajadora, contratista o tercero debería comprobar, en ningún caso, un punto débil. En caso de hacerlo se podría interpretar como un uso indebido del sistema y podría derivar responsabilidades legales.
- A nivel de comunicación se han establecido:
 - Canales de comunicación adecuados y un formulario de comunicación de eventos de seguridad para formalizar el proceso y garantizar que se cumplen todas las acciones necesarias en caso de eventos de seguridad.
 - Procedimientos relativos comportamiento a adoptar ante un incidente de seguridad y a la comunicación efectiva hacia el punto de contacto para adoptar acciones coordinadas

- Procesos de retroalimentación para que toda persona que haya notificado un evento de seguridad, una vez se haya tratado y cerrado el incidente, sea informada de los resultados. El conocimiento obtenido se utilizará para reducir la probabilidad o el impacto de posibles incidentes futuros.

Se consideran eventos o incidentes de seguridad de la información, principalmente, los siguientes:

- Quebrantamiento de las expectativas de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. También se considerará el quebrantamiento de la seguridad física.
- Errores humanos o incumplimiento de las políticas o directrices.
- Cambios incontrolados o comportamientos anómalos de los sistemas, software o hardware.
- Violaciones de acceso.

En caso de incidente o violación de la seguridad de la información, PROJECT SOLVERS ASESORES SL determinará si la continuidad de la seguridad de la información se enmarca dentro de la continuidad del negocio, o bien, dentro del plan de recuperación de desastres. La continuidad del negocio engloba la totalidad de la organización mientras que el plan de recuperación de desastres sólo se ocupa de la infraestructura tecnológica. Para ello, PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha establecido, documentado, implementado procesos, procedimientos y controles para la continuidad del negocio.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha establecido en los apartados 3.8.1. *Procedimiento para la gestión de las violaciones de seguridad de los datos* y 3.8.2. *Procedimiento de comunicación interna ante una violación de seguridad de los datos*, procedimientos que establecen las pautas para la gestión de las violaciones de seguridad de los datos así como, el canal de comunicación con el Delegado de Protección de Datos, en su defecto el Compliance Officer, el cual será el responsable de atender cualquier incidente de seguridad que afecte a los datos de carácter personal.

3.8.1. Procedimiento para la gestión de las violaciones de seguridad de los datos

1. Alcance y objetivos

Según el artículo 4 del Reglamento General de Protección de Datos una violación de la seguridad de datos personal es *“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;”*. Por ende, solo se aplicará este procedimiento en aquellos incidentes de seguridad que se vean afectados datos de carácter personal.

El presente procedimiento tiene por objeto pautar la gestión de las violaciones de seguridad en cuanto afecten a datos de carácter personal, de conformidad con la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos, específicamente, para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Protección de Datos. El procedimiento trata de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos en un proceso de mejora continua.

El procedimiento pretende facilitar a PROJECT SOLVERS ASESORES SL un plan de actuación para enfrentarse a las brechas y así paliar o aminorar las consecuencias negativas. A modo de ejemplo:

- Se ha realizado una clasificación de mecanismos de detección e identificación de las brechas.
- Se establecen tipologías de brechas teniendo en cuenta su peligrosidad.
- Se tiene en cuenta un plan de actuación.
- Se establece un proceso de notificación en aquellos casos en que sean necesario.

En la medida en que la organización esté preparada para afrontar la gestión de un incidente de seguridad permitirá responder de forma rápida, ordenada y eficaz al evento, minimizando las consecuencias del mismo sobre la propia organización y terceras partes implicadas. El nivel de respuesta a un incidente de seguridad dependerá del tamaño de la organización, del tipo de datos y la complejidad del tratamiento.

El presente procedimiento se mantendrá en todo momento actualizado por el Delegado de Protección de Datos y en su defecto, por el Compliance Officer. Debe ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en la organización del mismo o en la organización de PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

Del mismo modo, el procedimiento, se adecuará 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. Formas de detección de una brecha

PROJECT SOLVERS ASESORES SL podrá identificar un incidente de seguridad de la información mediante fuentes internas o, bien, fuentes externas:

- Fuentes internas

Se pueden considerar las siguientes fuentes de información:

- Notificaciones de usuarios/ personas trabajadoras: presencia de archivos con caracteres inusuales, recepción de correos electrónicos con archivos adjuntos sospechosos, comportamiento extraño de dispositivos, imposibilidad de acceder a ciertos servicios, extravío/robo de dispositivos de almacenamiento o equipos con información. En caso de que la detección se realice por parte del personal de PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá tener en cuenta el procedimiento establecido en el apartado 3.8.2. *Procedimiento de comunicación interna de las violaciones de seguridad de los datos.*
- Alertas generadas por software antivirus.
- Consumos excesivos y repentinos de memoria o disco en servidores y equipos.
- Anomalías de tráfico de red o picos de tráfico en horas inusuales.
- Análisis de registro de servidores y aplicaciones con intentos de acceso no autorizados.

- Fuentes externas

Es posible que la detección de incidentes se produzca por la comunicación de un tercero como:

- Proveedores de servicios informáticos.
- Proveedores de servicios de internet.
- Fabricantes de soluciones de seguridad.
- Clientes.
- Distintos organismos públicos a través de comunicación o notificación que realicen a la empresa los como el Instituto Nacional de Cyberseguridad (INCIBE), el Centro Criptológico Nacional (CCN), Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Medios de comunicación mediante información publicada.

3. Identificación y registro

Una vez que PROJECT SOLVERS ASESORES SL haya detectado la violación de seguridad, deberá determinar si se está ante un incidente de seguridad o no, así como su naturaleza, clase, tipo, si dicho incidente ha afectado a datos de carácter personal, y por tanto, constituye una “brecha de los datos de carácter personal” descrita en el RGPD, y el nivel de riesgo al que se enfrenta PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

Una vez identificado el incidente es necesario contar con medios para documentar el seguimiento del mismo, quedando anotados todos los aspectos del incidente en un registro de incidencias.

En particular, PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá mantener como mínimo un registro documental de los incidentes de seguridad que hayan afectado a los datos de carácter personal, incluyendo el tipo de incidente, descripción del mismo, gravedad, estado y medidas adoptadas para su resolución. Por otra parte, una de las ventajas de disponer de este registro documental de incidencias es que, en ocasiones, incidentes de pequeña entidad pueden revelar la ocurrencia de un problema mayor previamente no identificado.

Por ende, PROJECT SOLVERS ASESORES SL documentará, en el Registro de violaciones de seguridad de datos, cualquier violación de la seguridad de los datos personales, incluidos los hechos relacionados con ella, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas. Dicha documentación permitirá a la autoridad de control verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos. (Véase *Modelo de Registro de violaciones de seguridad de datos*).

4. Clasificación de violaciones de seguridad

Una vez detectado e identificado un incidente de seguridad es necesario entrar en la fase de análisis que permitirá a PROJECT SOLVERS ASESORES SL recabar información y clasificar el incidente con mayor precisión.

Los factores que se pueden considerar a la hora de establecer criterios de clasificación son, entre otros:

- Tipo de amenaza: código dañino, intrusiones, fraude, etc. Se trata de una breve descripción del incidente en función de la información de la que se disponga.
- Contexto u origen de la amenaza: interna o externa.
- Categoría de seguridad de los sistemas y datos afectados.
- El perfil de los usuarios afectados.
- Número y tipología de los sistemas afectados.
- Impacto del incidente en la organización y en los derechos y libertades de los afectados.
- Requerimientos legales y regulatorios.

4.1. Tipos de brechas de seguridad

Una brecha de seguridad se puede clasificar en una o varias de las siguientes categorías:

- Brecha de confidencialidad: Tiene lugar cuando partes que no están autorizadas, o no tienen un propósito legítimo para acceder a la información, acceden a ella. La severidad de la pérdida de confidencialidad varía según el alcance de la divulgación, es decir, el número potencial y el tipo de partes que pueden haber accedido ilegalmente a la información.

- Brecha de integridad: se produce cuando se altera la información original y la sustitución de datos puede ser perjudicial para el individuo. La situación más grave ocurre cuando existen serias posibilidades de que los datos alterados se hayan utilizado de una manera que pueda dañar al individuo.
- Brecha de disponibilidad: su consecuencia es que no se puede acceder a los datos originales cuando es necesario. Puede ser temporal (los datos son recuperables, pero tomará un periodo de tiempo y esto puede ser perjudicial para el individuo), o permanente (los datos no pueden recuperarse).

5. Valoración del alcance de la brecha

Una vez clasificada la violación de la seguridad, PROJECT SOLVERS ASESORES SL procederá a su valoración para determinar cuál es el riesgo de vulnerar los derechos y libertades de los interesados. La peligrosidad dependerá de los siguientes factores:

- La categoría o nivel de criticidad respecto a la seguridad de los sistemas afectados. Siguiendo la clasificación genérica, podemos distinguir entre:
 - Crítico (afecta a datos valiosos, gran volumen y en poco tiempo)
 - Muy Alto (Cuando dispone de capacidad para afectar a información valiosa, en cantidad apreciable)
 - Alto (Cuando dispone de capacidad para afectar a información valiosa)
 - Medio (Cuando dispone de capacidad para afectar a un volumen apreciable de información)
 - Bajo (Escasa o nula capacidad para afectar a un volumen apreciable de información).
- Naturaleza, sensibilidad y categorías de los datos personales afectados:
 - Datos de escaso riesgo: datos de contacto, de educación, familiares, profesionales, biográficos.
 - Datos de comportamiento: localización, tráfico, hábitos y preferencias.
 - Datos financieros: transacciones, posiciones, ingresos, cuentas, facturas.
 - Datos sensibles: de salud, biométricos, datos relativos a la vida sexual, etc.
- Datos legibles/ilegibles: Datos protegidos mediante algún sistema de seudonimización (por ejemplo, cifrado o hash).
- Volumen de datos personales: expresados en cantidad (registros, ficheros, documentos) y/o en periodos de tiempo (una semana, un año, etc.).
- Facilidad de identificación de individuos: facilidad con la que se puede deducir la identidad de los individuos a partir de los datos involucrados en la brecha.
- Severidad de las consecuencias para los individuos:
 - Baja: Las personas no se verán afectadas o pueden encontrar algunos inconvenientes que superarán sin ningún problema (tiempo de reingreso de información, molestias, irritaciones, etc.).
 - Media: Las personas pueden encontrar inconvenientes importantes, que podrán superar a pesar de algunas dificultades (costos adicionales, denegación de acceso a servicios comerciales, miedo, falta de comprensión, estrés, dolencias físicas menores, etc.).
 - Alta: Las personas pueden enfrentar consecuencias importantes, que deberían poder superar, aunque con serias dificultades (malversación de fondos, listas negras de los bancos, daños a la propiedad, pérdida de empleo, citación judicial, empeoramiento de la salud, etc.).

- Muy alta: Las personas pueden enfrentar consecuencias significativas, o incluso irreversibles, que no pueden superar (exclusión o marginación social, dificultades financieras tales como deudas considerables o incapacidad para trabajar, dolencias psicológicas o físicas a largo plazo, muerte, etc.).
- Características especiales de los individuos: Si afectan a individuos con características especiales o con necesidades especiales.
- Número de individuos afectados: Dentro de una escala determinada, por ejemplo, más de 100 individuos.
- Características especiales del responsable del tratamiento (de la entidad en sí): En base a la actividad de la entidad.
- El perfil de los usuarios afectados, su posición en la estructura organizativa de la entidad y, en su consecuencia, sus privilegios de acceso a información sensible o confidencial.
- El número y tipología de los sistemas afectados.
- Los requerimientos legales y regulatorios: Notificación de la brecha a la autoridad de control y cualquier otra obligación de notificación, comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en caso de delito.

El impacto que la brecha puede tener en la organización, desde los puntos de vista de la protección de la información, la prestación de los Servicios, la conformidad legal y/o la imagen pública va a estar relacionado con la categoría o criticidad de los servicios afectados y personas afectadas. En este aspecto diferenciamos entre los siguientes impactos:

- Bajo (perjuicio limitado)
- Medio (perjuicio grave)
- Alto (perjuicio muy grave)

5.1. Notificación de la brecha a la autoridad de control

Independientemente de las comunicaciones internas, PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá notificar las violaciones de seguridad a la autoridad de control correspondiente, en caso de que sea oportuno. Según la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos, una violación de la seguridad de los datos personales se deberá notificar a la autoridad de control en caso que se considere probable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. Esta notificación, a la autoridad de control, deberá realizarse sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia de ella. En caso de que la notificación a la autoridad de control no tenga lugar en el plazo de 72 horas, en el momento de efectuarse deberá ir acompañada de los motivos de la dilación. Notificación de una violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control, del RGPD:

La notificación de la violación de seguridad deberá contener, como mínimo:

- a) descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados;
- b) comunicación del nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información;
- c) descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales;

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

5.2. Comunicación de la brecha a los interesados

Independientemente de las comunicaciones internas, PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá comunicar las violaciones de seguridad a los afectados en caso de que sea oportuno. Según la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos, una violación de la seguridad de los datos personales se deberá comunicar a los interesados en caso de que se considere probable que dicha violación de la seguridad constituya un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. Esta comunicación, a los interesados, deberá realizarse sin dilación indebida.

La comunicación al interesado contendrá como mínimo la información y las medidas que se describen a continuación:

- a) comunicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información;
- b) describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales;
- c) describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

La comunicación al interesado no será necesaria si se cumple alguna de las condiciones siguientes:


- a) el responsable del tratamiento ha adoptado medidas de protección técnicas y organizativas apropiadas y estas medidas se han aplicado a los datos personales afectados por la violación de la seguridad de los datos personales, en particular aquellas que hagan ininteligibles los datos personales para cualquier persona que no esté autorizada a acceder a ellos, como el cifrado;
- b) el responsable del tratamiento ha tomado medidas ulteriores que garanticen que ya no exista la probabilidad de que se concrete el alto riesgo para los derechos y libertades del interesado;
- c) suponga un esfuerzo desproporcionado. En este caso, se optará en su lugar por una comunicación pública o una medida semejante por la que se informe de manera igualmente efectiva a los interesados.

Cuando el responsable todavía no haya comunicado al interesado la violación de la seguridad de los datos personales, la autoridad de control, una vez considerada la probabilidad de que tal violación entrañe un alto riesgo, podrá exigirle que lo haga.

6. Contención de la violación de la seguridad y recuperación del sistema

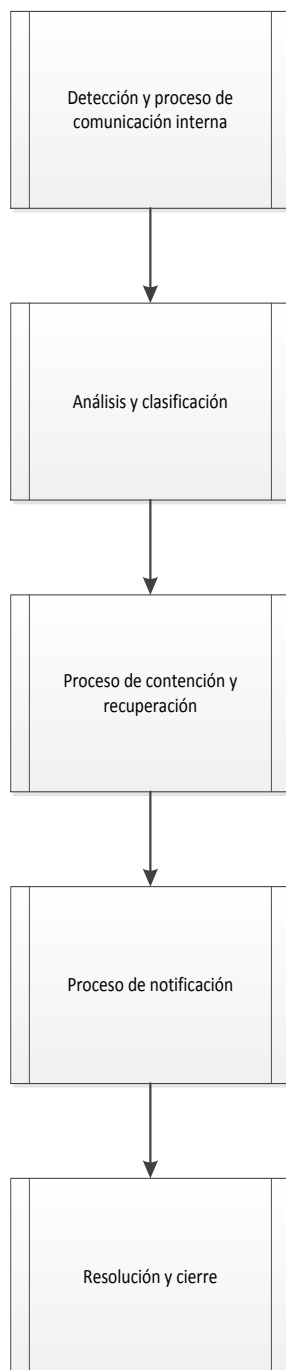
PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá garantizar la aplicación de las medidas dirigidas a contener la violación de la seguridad y a recuperar el sistema en su funcionamiento habitual. Dentro de esta fase tenemos los procesos de contención y de recuperación:

- Proceso de contención: tiene como objetivo contener el incidente, tras lo cual se erradica la situación generada por el mismo. Cuando se ha conseguido contener el incidente, la erradicación puede ser necesaria para solventar determinados efectos del incidente de seguridad, como por ejemplo, eliminar un malware o desactivar de cuentas de usuario vulneradas.
- Proceso de recuperación: tiene como objetivo el restablecimiento del servicio en su totalidad confirmando su funcionamiento normal y evitando en la medida de lo posible que sucedan nuevos

A decorative graphic at the top of the page consisting of a network of thin, light gray lines connecting several small, dark gray circular nodes. The lines and nodes are arranged in a somewhat irregular, web-like pattern, with some lines extending towards the edges of the page.

incidentes basados en la misma causa. Esto puede implicar la adopción no solo de medidas activas, sino también implementando controles periódicos y eficaces que permitan el seguimiento pormenorizado de los procesos de mayor riesgo.

7. Flujo del procedimiento de gestión de las violaciones de seguridad de los datos personales



3.8.2. Procedimiento de comunicación interna ante una violación de seguridad de los datos

1. Alcance y objetivo

El presente procedimiento tiene por objeto pautar la gestión de las violaciones de seguridad en cuanto afecten a datos de carácter personal, de conformidad con la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos. Específicamente, para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Protección de datos. El procedimiento trata de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos en un proceso de mejora continua.

El presente procedimiento se mantendrá en todo momento actualizado por el Delegado de Protección de Datos y en su defecto, por el Compliance Officer y debe ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en la organización del mismo o en la organización de PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

Del mismo modo, el procedimiento, se adecuará 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.

El alcance o ámbito de aplicación del presente procedimiento es para los miembros de la entidad, incluyendo al personal de la compañía que trabaje de manera itinerante. El procedimiento deberá ser conocido por el personal de PROJECT SOLVERS ASESORES SL y será considerado de obligado cumplimiento para todo el personal que detecta una violación de seguridad que afecte a datos de carácter personal.

2. Detección y comunicación interna

Cuando algún miembro de la organización haya detectado e identificado una brecha de seguridad será necesaria poner en marcha este procedimiento para la comunicación interna de las violaciones de seguridad con la finalidad de solucionar el incidente.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha establecido un canal fluido de comunicación para que el personal que detecte cualquier brecha o violación en la seguridad de los datos personales y la misma pueda afectar al cumplimiento de la normativa vigente y aplicable en protección de datos, pueda comunicarla con la máxima diligencia posible. El procedimiento de comunicación será el siguiente:

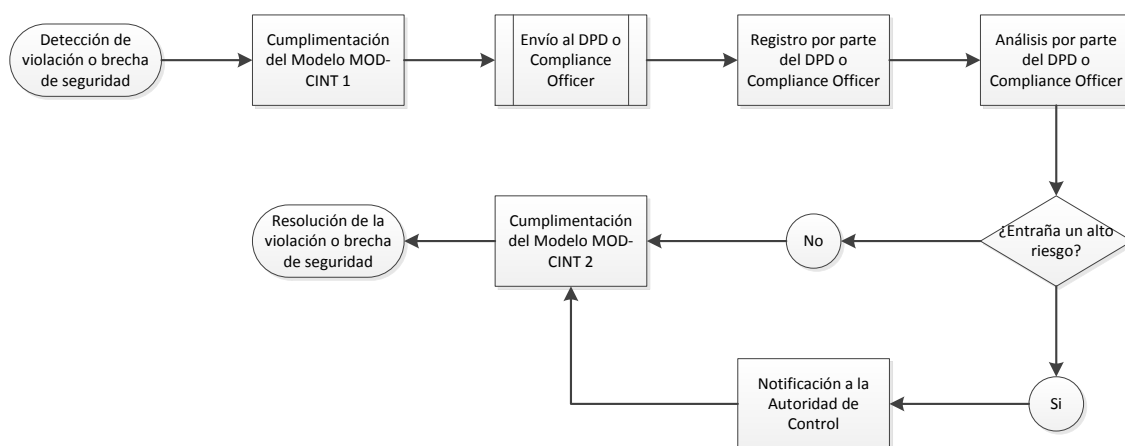
- 1) Remisión del *Modelo de Comunicación Interna* por parte del miembro de la organización. Una vez cumplimentado el Modelo de Comunicación Interna, la persona comunicante deberá remitirlo al Delegado de Protección de Datos (en adelante DPD), o en su defecto al Compliance Officer, adjuntando toda la documentación que considere relevante, en relación a la operación comunicada.
- 2) El Compliance Officer registrará la comunicación realizada indicando hora, fecha y lugar de presentación de la comunicación. Todas las comunicaciones internas que se realicen por parte de los directivos, miembros o agentes de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, 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. (véase apartado 3.8.1. *Procedimiento para la gestión de las violaciones de seguridad de los datos*)
- 3) El Compliance Officer 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) El Compliance Officer realizará las actuaciones pertinentes para la detección, identificación, clasificación y valoración de la brecha de seguridad en atención al procedimiento establecido en el apartado 3.7.1. *Procedimiento para la gestión de las violaciones de seguridad de los datos*.
- 5) El Compliance Officer emitirá un informe de resolución y cierre de la violación de la seguridad a través del *Modelo de resolución ante la violación de seguridad de los datos*.

Dicho Informe de resolución recopilará toda la información y documentación relativa a la brecha de manera que se facilite el estudio y revisión por terceros, o la dirección de PROJECT SOLVERS ASESORES SL. El Informe recopilará:

- Alcance e impacto del incidente.
- Controles preventivos existentes.
- Acciones de respuesta tomadas sobre las diferentes alternativas consideradas para la resolución de la brecha.
- Acciones tomadas para la prevención de futuras brechas.
- Impacto en la resolución del incidente de las acciones de respuesta tomadas.
- Acciones definidas para el seguimiento.

Los informes sobre las brechas y su impacto son una valiosa fuente de información con la que debe alimentarse el análisis y la gestión de riesgos. El uso de esta información servirá para prevenir la reiteración del impacto de una brecha.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL ha establecido un flujo para la comunicación de la violación de la seguridad al Compliance Officer:



3. Cumplimentación formulario de comunicación de la violación de seguridad

El Modelo de Comunicación Interna (MOD-CINT1) 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 de seguridad de los datos producida
 - b) Lugar, fecha y hora de la violación de la seguridad de los datos personales
 - c) Las consecuencias probables de la violación de seguridad de los datos personales (en caso de conocerse)

Asimismo, deberán señalarse 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
- Firma/sello del comunicante

Todas las comunicaciones internas que se realicen al Compliance Officer, por parte de los directivos, miembros o agentes relaciones con la entidad, 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, la persona trabajadora quedará liberado totalmente de cualquier responsabilidad al respecto y será plena responsabilidad del Compliance Officer proceder a su inmediato análisis o comprobación para determinar la relación de los hechos u operaciones comunicadas.

El resultado del análisis de la violación de la seguridad deberá realizarse a través de la cumplimentación del modelo de resolución (MOD-CINT2), que deberá contener la siguiente información:

- Nº de comunicación – día – mes – año – hora
- A quien se dirige (persona que ha efectuado la comunicación)
- Datos de referencia de la comunicación
- Conclusiones del análisis de la operación
- Acciones efectuadas
- Firma del DPD o Compliance Officer

4. Entrada en vigor y actualización

La presente política entrará en vigor con efectos vinculantes para todos sus destinatarios desde la aprobación por parte del órgano de gobierno del Sistema de Gestión de Compliance y permanecerá mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD

COMUNICACIÓN INTERNA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD
ENTRADA: DÍA: MES:..... AÑO: HORA:
<p>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN:</p> <p>Nombre y Apellidos: DNI/NIE: Cargo:</p> <p>1. DESCRIPCIÓN DE DUDA, SUGERENCIA, COMUNICACIÓN:</p> <p>1. 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>2. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA:</p> <p>1.-.....</p> <p>2.-.....</p> <p>3.-.....</p> <p>3. OTROS COMENTARIOS</p>
Firma/sello del comunicante

MODELO DE RESOLUCIÓN ANTE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD

INFORME DE RESOLUCIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD
ENTRADA: DÍA: MES: AÑO: HORA:
Nº COMUNICACIÓN:
DIRIGIDO A:
Nombre y Apellidos:
DNI/NIE:
Cargo:
2. DATOS DE REFERENCIA DE LA COMUNICACIÓN
3. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE LA OPERACIÓN
4. ACCIONES EFECTUADAS
Firma

3.9. GESTIÓN DE DERECHOS DE LOS INTERESADOS

En la normativa vigente y aplicable 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 del Tratamiento de los datos.

Los derechos que puede ejercer el interesado son los siguientes:

1. Derecho de Acceso a los datos personales

El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales y a obtener copia de los mismos de manera sencilla y gratuita. Ello implica tener acceso a la siguiente información sobre su tratamiento:

- a) Fines del tratamiento.
- b) Categorías de datos que se traten.
- c) Destinatarios o categorías de destinatarios a los que se comunicarán o se prevén comunicar.
- d) El plazo de conservación o, en su defecto, los criterios utilizados para determinarlo.
- e) El derecho a solicitar la rectificación, supresión de datos o la limitación u oposición al tratamiento.
- f) El derecho a poner una reclamación ante la autoridad de control.
- g) El origen de los datos cuando no se hayan obtenido directamente del interesado.
- h) Existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.
- i) Transferencias internacionales de datos a un tercer país u organización internacional, así como las garantías de las mismas.

2. Derecho de Rectificación de datos personales

El interesado tendrá derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

Al ejercer el derecho de rectificación, el afectado deberá indicar en su solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse. Deberá acompañar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento.

3. Derecho de Supresión y derecho al Olvido

El interesado tendrá derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la supresión de los datos personales que le conciernan, el cual estará obligado a suprimir los datos personales cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo;
- b) el interesado retire el consentimiento en que se basa el tratamiento;

- c) el interesado se oponga al tratamiento;
- d) los datos personales hayan sido tratados ilícitamente;
- e) los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento;
- f) los datos personales se hayan obtenido en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información.

Cuando haya hecho públicos los datos personales y esté obligado a suprimir dichos datos, el responsable del tratamiento adoptará medidas razonables con miras a informar a los responsables que estén tratando los datos personales de la solicitud del interesado, para que se suprima cualquier enlace a esos datos personales, o cualquier copia o réplica de los mismos.

Lo establecido anteriormente no se aplicará cuando el tratamiento sea necesario:

- a) para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información;
- b) para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable;
- c) por razones de interés público en el ámbito de la salud pública
- d) con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, en la medida en que el derecho pudiera hacer imposible u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento, o
- e) para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

4. Derecho de Limitación del Tratamiento

El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- a) el interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos;
- b) el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;
- c) el responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;
- d) el interesado se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

Cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado, dichos datos solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.

Todo interesado que haya obtenido la limitación del tratamiento será informado por el responsable antes del levantamiento de dicha limitación.

5. Derecho a la Portabilidad de los datos

El interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento, cuando:

- a) el tratamiento esté basado en el consentimiento o en un contrato y
- b) el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Al ejercer su derecho a la portabilidad de los datos, el interesado tendrá derecho a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible.

El ejercicio del derecho se entenderá sin perjuicio del derecho de supresión de los datos. Tal derecho no se aplicará al tratamiento que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

El derecho de portabilidad de los datos no afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

6. Derecho de Oposición al tratamiento

El interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento, incluida la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

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

Cuando el interesado se oponga al tratamiento con fines de mercadotecnia directa, los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.

A más tardar en el momento de la primera comunicación con el interesado, el derecho de oposición al tratamiento será mencionado explícitamente al interesado y será presentado claramente y al margen de cualquier otra información.

En el contexto de la utilización de servicios de la sociedad de la información, el interesado podrá ejercer su derecho a oponerse por medios automatizados.

Cuando los datos personales se traten con fines de investigación científica, histórica o fines estadísticos, el interesado tendrá derecho, por motivos relacionados con su situación particular, a oponerse al tratamiento de datos personales que le conciernan, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

7. Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles

Todo interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.



Ello no se aplicará si la decisión:

- a) es necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento;
- b) está autorizada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, o
- c) se basa en el consentimiento explícito del interesado.

En los casos a que se refiere las letras a) y c), el responsable del tratamiento adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, como mínimo el derecho a obtener intervención humana por parte del responsable, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión.

3.9.1. Procedimiento de atención de los derechos

1. Objeto y alcance

El objeto del presente procedimiento es establecer las pautas para la atención y gestión de los derechos de los interesados de conformidad con la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos. Específicamente, para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 al 22 del Reglamento General de Protección de datos y los artículos 12 al 18 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantías de los Derechos digitales. Este procedimiento se ha confeccionado teniendo en cuenta las operaciones de tratamiento realizadas por PROJECT SOLVERS ASESORES SL, en especial atención a las categorías de interesados de las operaciones de tratamiento. El procedimiento, deberá ser conocido por el personal de PROJECT SOLVERS ASESORES SL y será considerado de obligado cumplimiento para todo el personal que reciba un ejercicio de derecho de un interesado.

El presente documento se mantendrá en todo momento actualizado por el Delegado de Protección de Datos y en su defecto, por el Compliance Officer. Debe ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en la organización del mismo o en la organización de PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

Del mismo modo, el documento, se adecuará 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. Ejercicio de derechos

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 del 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 que dispone.
- Derecho de rectificación: El interesado tendrá derecho a obtener del Responsable del 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 del 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 del Tratamiento la supresión de los datos personales que le conciernan sin demora injustificada.
- 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 del Tratamiento, en un formato estructurado y de uso habitual y de lectura mecánica y a transmitirlos a otro Responsable del Tratamiento sin que lo impida el Responsable del 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.
- Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles: El interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento

automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

En materia de protección de datos de carácter personal, debemos tener en cuenta los siguientes criterios comunes que serán de aplicación a cualquier ejercicio de derechos conferidos por esta normativa:

- El ejercicio es gratuito (salvo en los excepcionales casos determinados expresamente por la ley, como solicitudes manifiestamente infundadas o excesivas).
- El Responsable del Tratamiento está obligado a informar sobre los medios y canales para ejercer estos derechos, debiendo ser accesibles.
- Puede ser ejercido por el propio interesado o por medio de su representante legal o voluntario.
- Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.
- Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.
- Cuando el responsable del tratamiento tenga dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud, podrá solicitar que se facilite la información adicional necesaria para confirmar la identidad del interesado.

3. Solicitud

PROJECT SOLVERS ASESORES SL establece que toda solicitud deberá ir acompañada de la siguiente información:

- 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 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.

Se ha habilitado un modelo de ejercicio de derechos que podrá ser proporcionado a aquellos interesados que pretendan ejercer un derecho.

Asimismo, PROJECT SOLVERS ASESORES SL establece un canal de comunicación para recibir y atender de forma efectiva los derechos de los interesados.

4. Plazos de respuesta

PROJECT SOLVERS ASESORES SL dispone de un plazo de un mes para resolver el ejercicio de los derechos anteriormente indicados. Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso de que sea necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. PROJECT SOLVERS ASESORES SL informará al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.

PROJECT SOLVERS ASESORES SL soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.

5. Régimen sancionador

La importancia de la implementación del procedimiento de gestión y atención de derechos de los interesados responde a la obligatoriedad de atender los derechos de los interesados en el tiempo y forma oportunos. De otra forma se estaría vulnerando las disposiciones de la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos. Específicamente, la LOPDGDD dispone de un régimen sancionador en el cual se establecen algunas infracciones en materia de derechos de los interesados. A modo ejemplificativo se enumeran las siguientes infracciones:

- La exigencia del pago de un canon para facilitar al afectado la información a la que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 o por atender las solicitudes de ejercicio de derechos de los afectados previstos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, fuera de los supuestos establecidos en su artículo 12.5.
- El impedimento o la obstaculización o la no atención reiterada del ejercicio de los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

6. Entrada en vigor y actualización

La presente política entrará en vigor con efectos vinculantes para todos sus destinatarios desde la aprobación por parte del órgano de gobierno del Sistema de Gestión de Compliance y permanecerá mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

MODELO DE DOCUMENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS

Responsable del Tratamiento:

Nombre y Apellidos del solicitante:

DNI:

Nombre y Apellidos del representante:

DNI:

Solicito:

Que, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y vigente en materia de protección de datos ejerzo:

- Derecho Acceso
- Derecho de Rectificación
- Derecho de Limitación de tratamiento
- Derecho de Supresión ("derecho al olvido")
- Derecho de Portabilidad
- Derecho de Oposición/revocación

Motivación y especificación de la solicitud:

Documentación adjunta (marcar la que proceda):

- Copia del DNI o pasaporte
- Título que acredita la representación, en caso de que sea necesario
- Otra documentación acreditativa:

Dirección a efectos de notificaciones:

Localidad y fecha

Firma del solicitante

3.10. POLÍTICA INTERNA DE DESCONEJIÓN DIGITAL

1. Introducción

La política de desconexión digital pretende dar cumplimiento a las previsiones del artículo 88 de la LOPDGDD. De conformidad con el mencionado artículo el personal tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la entidad y los representantes de las personas trabajadoras.

La entidad, previa audiencia de los representantes de las personas trabajadoras, elaborará una política interna dirigida al personal, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona trabajadora vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

2. Antecedentes

En diciembre de 2018, entró en vigor la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LOPDGDD), por la que se modifica, entre otras disposiciones legales, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET), mediante la inclusión de un nuevo artículo, el 20 bis en el cual se reconoce el derecho a la desconexión digital. Adicionalmente, el artículo 88 de la LOPDGDD regula el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto del tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de la intimidad personal y familiar.

Por tanto, con la finalidad de dar respuesta a las estipulaciones del artículo 20 bis del ET y el artículo 88 de la LOPDGDD, PROJECT SOLVERS ASESORES SL establece la siguiente política interna reguladora del derecho a la desconexión digital para las personas trabajadoras.

3. Objetivo

La presente política tiene por objeto el establecimiento de medidas que tiendan a asegurar el respeto del tiempo de descanso y vacaciones de las personas trabajadoras, así como el respeto a su intimidad familiar y personal.

El objetivo de la presente política es reconocer el derecho a la desconexión digital como elemento fundamental para:

- Lograr una ordenación del tiempo de trabajo en aras del respeto de la vida privada y familiar;
- Mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral;
- Contribuir a la optimización de la salud laboral.

4. Ámbito de aplicación

Esta política interna será de aplicación a las personas trabajadoras de PROJECT SOLVERS ASESORES SL, incluidas las que ocupen puestos directivos, con la excepción de aquellas personas trabajadoras que disponen

de un complemento de disponibilidad o de similar naturaleza. Esta política también se aplicará en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia.

La presente política se deberá revisar periódicamente o cuando existan cambios significativos en la estructura y/u organización de PROJECT SOLVERS ASESORES SL.

5. Principios en materia de desconexión digital

PROJECT SOLVERS ASESORES SL se compromete a impulsar medidas para garantizar el derecho a la desconexión digital atendiendo a los siguientes principios:

- Respetar el tiempo de descanso, permisos y vacaciones de las personas trabajadoras;
- Mejorar la ordenación del tiempo de trabajo en aras del respeto de la vida privada y familiar;
- Potenciar el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar;
- Realizar acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.

Adicionalmente, PROJECT SOLVERS ASESORES SL implantará y coordinará el trabajo a distancia desde el respeto y reconocimiento del derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, de acuerdo al art. 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

6. Medidas para la desconexión digital

- 1) PROJECT SOLVERS ASESORES SL garantizará a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral. Estas tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, independientemente del medio utilizado, una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurran las circunstancias señaladas en el apartado 6) de la presente política.
- 2) Las personas trabajadoras se deberán comprometer al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos que PROJECT SOLVERS ASESORES SL pudiera haber puesto a su disposición, de conformidad con las recomendaciones de protección de datos y seguridad de la información para el personal.
- 3) Los responsables sobre un equipo de personas se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de horario de trabajo o próximo a su finalización, siempre que pudieran suponer para los destinatarios de las mismas la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongarse e invadir su tiempo de descanso. Por ello, las personas destinatarias de la comunicación tendrán derecho a no responder a la misma hasta el inicio de la siguiente jornada laboral.

En este sentido, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario establecido al efecto, el remitente asumirá expresamente que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.

- 4) La convocatoria de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con clientes, así como la formación obligatoria, se realizarán teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y, preferiblemente, no se extenderán hasta más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, a fin de que no se vea afectado el tiempo de descanso de las personas trabajadoras. Con carácter excepcional, y siempre que concurran las circunstancias establecidas en el apartado 6) de la presente política, el apartado anterior no será de aplicación.
- 5) PROJECT SOLVERS ASESORES SL garantizará a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital durante el periodo que duren sus vacaciones, días de asuntos propios, descanso diario y semanal, permisos, incapacidades o excedencias.

- 6) Se excluye la aplicación del derecho a desconexión digital a aquellas personas trabajadoras que perciban un complemento de “disponibilidad” u otro de similar naturaleza por el cual la persona trabajadora deberá atender las comunicaciones de la entidad.

Asimismo, no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital en los casos en que concurren circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave o inminente perjuicio empresarial o del negocio, cuya urgencia necesita de una respuesta inmediata.

En dichos supuestos, si PROJECT SOLVERS ASESORES SL requiere una respuesta de la persona trabajadora, una vez finalizada su jornada laboral, contactará con aquella preferiblemente por teléfono para comunicarle la situación de urgencia.

- 7) PROJECT SOLVERS ASESORES SL implementará medidas de sensibilización sobre el derecho a la desconexión digital. Para lo cual se pondrá a disposición de las personas trabajadoras, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo y/o superiores jerárquicos de las personas trabajadoras, fomentar la utilización responsable de las tecnologías con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital.

- 8) El ejercicio del derecho a desconexión digital no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras.

Con todo ello, PROJECT SOLVERS ASESORES SL reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, aplicable a todas las personas trabajadoras. Esto implica expresamente que, aquellas personas trabajadoras que realicen comunicaciones fuera de la jornada laboral podrán hacerlo con total libertad; sin embargo, deben asumir que no tendrán respuesta alguna hasta el día hábil posterior. Las únicas excepciones serían las reconocidas en el apartado 6) de la presente política.

7. Entrada en vigor y actualización

La presente política entrará en vigor con efectos vinculantes para todos sus destinatarios desde la aprobación por parte del órgano de gobierno del Sistema de Gestión de Compliance y permanecerá mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

3.11. SISTEMA DISCIPLINARIO

La finalidad fundamental de un Sistema de Gestión de Compliance es promover e instaurar una cultura de respeto y cumplimiento de la ley entre todas las personas que integran la misma, así como entre todas aquellas con las que se relaciona.

La finalidad de un Sistema Disciplinario es sancionar el quebrantamiento de las normativas, procedimientos y políticas internas implementadas mediante el SGC. De esta manera, se pretende contribuir a evitar la transgresión de las normativas aplicables a PROJECT SOLVERS ASESORES SL así como las políticas y procedimientos internos establecidos actuando como un mecanismo de ejemplaridad, corrección y solución.

Así pues, en el contexto de lo anterior, PROJECT SOLVERS ASESORES SL deberá diseñar e implementar:

- un Sistema Disciplinario para una implementación eficaz de su SGC.



CONVERSIA

info@conversia.es | T. 902 877 192 | www.conversia.es