

MAYO. 2018



REGISTRO DE ACTIVIDADES

CATAMARANSBCN

CATAMARANS BARCELONA XXI, S.L
Passeig Joan de Borbó 144-146 - 08039 Barcelona

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	3
INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL.....	3
MEDIDAS ORGANIZATIVAS	3
INFORMACIÓN QUE DEBERÁ SER CONOCIDA POR TODO EL PERSONAL CON ACCESO A DATOS PERSONALES.....	3
MEDIDAS TÉCNICAS	5
IDENTIFICACIÓN	5
DEBER DE SALVAGUARDA.....	5
CLÁUSULAS INFORMATIVAS QUE DEBE INCLUIR EN LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	7
TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES.....	7
TRATAMIENTO DE DATOS DE POTENCIALES CLIENTES	10
TRATAMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS.....	11
TRATAMIENTO DE DATOS DE PROVEEDORES.....	14
EMPRESAS DE SERVICIOS.....	14
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	20
TRATAMIENTO: CLIENTES	20
TRATAMIENTO: POTENCIALES CLIENTES	20
TRATAMIENTO: EMPLEADOS.....	21
TRATAMIENTO: PROVEEDORES.....	21
ANEXOS	23
USUARIOS AUTORIZADOS.	24
CIRCULAR COMUNICADA A TODA PERSONA QUE TIENE ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. .	25
ANEXO CIRCULAR COMUNICACIÓN PERSONAL EMPRESA.....	26
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	30
DATOS RECABADOS A TRAVÉS DE LA WEB.....	33
DATOS RECABADOS A TRAVÉS PAPEL	34

REGISTRO DE ACTIVIDADES

INTRODUCCIÓN

Este documento contiene las cláusulas informativas que debe incluir en los formularios de solicitud de información, el documento a anexar en cada uno de los contratos de prestación de servicios, el registro de actividades de tratamiento y un anexo con recomendaciones sobre medidas de seguridad y tratamientos de datos personales (imágenes) captados por cámaras de videovigilancia, las cuales debe implantar en su organización.

La estructura para la aplicación de la Política de Seguridad se establece como sigue:

Responsable de Ficheros:

CATAMARANS BARCELONA XXI, S.L
B65445066

Delegado de Protección de Datos:

Javier Rodrigo Portadella
38137034K

Responsable de Seguridad:

Ángela Lozano Hoyos
23814786B

MEDIDAS DE SEGURIDAD

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

Este documento, diseñado para tratamientos de datos personales de bajo riesgo, implica que los datos tratados no recogen y/o incluyen datos personales relativos al origen étnico o racial, ideología política religiosa o filosófica, filiación sindical, datos genéticos y biométricos, datos de salud, y datos de orientación sexual de las personas, así como cualquier otro tratamiento de datos que entrañe alto riesgo para los derechos y libertades de las personas.

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

Por todo ello las medidas mínimas de seguridad que Catamarans Barcelona XXI, SL debería tener en cuenta son las siguientes:

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

INFORMACIÓN QUE DEBERÁ SER CONOCIDA POR TODO EL PERSONAL CON ACCESO A DATOS PERSONALES

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

- **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO**
 - Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales, a tal fin se evitará: dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc. Cuando se ausente del puesto de trabajo, se procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
 - Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.
 - No se desecharán documentos o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción.
 - No se comunicarán datos personales o cualquier información personal a terceros. Se prestará atención especial en no divulgar datos

personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.

- El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral del trabajador con la empresa.

- **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

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

- Previa presentación de su documento nacional de identidad o pasaporte, los titulares de los datos personales (interesados) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad. El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida.

Para el **derecho de acceso** se facilitará a los interesados la lista de los datos personales de que disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación, y la identidad del responsable ante el que pueden solicitar la rectificación supresión y oposición al tratamiento de los datos.

Para el **derecho de rectificación** se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento.

Para el **derecho de supresión** se suprimirán los datos de los interesados cuando los interesados manifiesten su negativa u oposición al consentimiento para el tratamiento de sus datos y no exista deber legal que lo impida.

Para el derecho de portabilidad los interesados deberán comunicar su decisión e informar al responsable, en su caso, sobre la identidad del nuevo responsable al que facilitar sus datos personales.

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

1. VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Cuando se produzcan violaciones de seguridad DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, como, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los datos personales se notificará a la Agencia Española de Protección de Datos en término de 72 horas acerca de dichas violaciones de seguridad, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que hubieran dado lugar al acceso indebido a los datos personales.

La notificación se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos en la dirección: <https://sedeagpd.gob.es>

MEDIDAS TÉCNICAS

IDENTIFICACIÓN

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

DEBER DE SALVAGUARDA

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

- **ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:** Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la medida de lo posible.
- **MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- **CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.
- **CIFRADO DE DATOS:** Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la

posibilidad de utilizar un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.

- **COPIA DE SEGURIDAD:** Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el ordenador con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

Las medidas de seguridad serán revisadas de forma periódica, la revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual.

Considere que cualquier incidente de seguridad informática que le haya ocurrido a cualquier conocido le puede ocurrir a usted, y prevéngase contra el mismo.

CLÁUSULAS INFORMATIVAS QUE DEBE INCLUIR EN LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES

Clausula informativa:

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

RESPONSABLE:

Identidad: Catamarans Barcelona XXI, SL –

CIF: B65445066

Dirección postal: Passeig Joan de Borbó 144-146, 08039- Barcelona

Teléfono: 931145547

Correo electrónico: info@catamaransbcn.com

“En nombre de Catamarans Barcelona XXI, SL tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado, realizar la facturación del mismo y llevar a cabo la gestión contable y fiscal de acuerdo con la legislación vigente. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Catamarans Barcelona XXI, SL estamos tratando sus datos personales, por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

Asimismo, solicito su autorización para ofrecerle productos y servicios relacionados con los solicitados y fidelizarle como cliente.”

SI

NO

AVISO: Debe tener en cuenta que, si su cliente marca la opción NO, en ningún caso podrá enviarle publicidad

Contratos:

AVISO: En el contrato con la gestoría que trata los datos personales de sus clientes deberá anexar las siguientes cláusulas contractuales:

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a LEIVA ASESORES LEGALES, S.L.P., con dirección en Avenida Diagonal 413 ppal 1 - 08008 Barcelona y CIF B62679154 como encargado del tratamiento para tratar por cuenta de Catamarans Barcelona XXI, SL, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de Gestión contable y fiscal.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad Catamarans Barcelona XXI, SL como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad LEIVA ASESORES LEGALES, S.L.P., los datos de identificación y bancarios de sus clientes.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración **indefinida**, siendo renovado automáticamente salvo decisión en contra por alguna de las partes.

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

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 - i. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado.
 - ii. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - iii. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.
- d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.

- e. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.
- f. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- g. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- h. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- i. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante la gestoría, ésta debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- j. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- 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.
- Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

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

LEIVA ASESORES LEGALES, S.L.P., a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible esas violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la

violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

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

- La naturaleza de la violación de datos.
 - Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.
 - Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - 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.
- k. Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- l. Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- m. Destino de los datos. Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

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

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c) Supervisar el tratamiento.

TRATAMIENTO DE DATOS DE POTENCIALES CLIENTES

Clausula informativa:

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

RESPONSABLE:

Identidad: Catamarans Barcelona XXI, SL –

CIF: B65445066

Dirección postal: Passeig Joan de Borbó 144-146, 08039- Barcelona

Teléfono: 931145547

Correo electrónico: info@catamaransbcn.com

“En nombre de la empresa tratamos la información que nos facilita con el fin de enviarle publicidad relacionada con nuestros productos y servicios por cualquier medio (postal, email o teléfono) e invitarle a eventos organizados por la empresa.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Catamarans Barcelona XXI, SL estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexacto o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos”

TRATAMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS**Contratos:**

AVISO: En el contrato con la gestoría que gestiona la nómina deberá anexar las siguientes cláusulas contractuales:

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a Morell Vilalta Assessors S.L, con dirección en Rosellón 253, 3-2 - 08008 Barcelona y CIF B64048416 como encargado del tratamiento para tratar por cuenta de Catamarans Barcelona XXI, SL, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de gestión de personal y nóminas.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad Catamarans Barcelona XXI, SL como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad Morell Vilalta Assessors S.L los datos de identificación sus potenciales clientes.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una **duración indefinida**, siendo renovado automáticamente salvo decisión en contra por alguna de las partes.

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

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable.
 - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.
- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. Morell Vilalta Assessors S.L, a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

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

- a) La naturaleza de la violación de datos.
 - b) Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.
 - c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. 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.
- Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
 - Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - Destino de los datos
Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

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

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c) Supervisar el tratamiento.

TRATAMIENTO DE DATOS DE PROVEEDORES

Clausula informativa:

El siguiente texto deberá ser incluido en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de los proveedores como por ejemplo en facturas:

RESPONSABLE:

Identidad: Catamarans Barcelona XXI, SL

CIF: B65445066

Dirección. postal: Passeig Joan de Borbó 144-146, 08039- Barcelona

Teléfono: 931145547

Correo electrónico: info@catamaransbcn.com

“En nombre de la empresa tratamos la información que nos facilita con el fin de realizar pedido y facturar los servicios. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Catamarans Barcelona XXI, SL estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.”

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

EMPRESAS DE SERVICIOS

Contratos:

AVISO: En su contrato con la empresa que le presta el servicio de mantenimiento y gestión de CRM deberá incluir las siguientes cláusulas contractuales:

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a Billage SOFTWARE, S.L., como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de Catamarans Barcelona XXI, SL, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de soporte informático y gestión de CRM.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad Catamarans Barcelona XXI, SL como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad Billage SOFTWARE, S.L. la información disponible en los equipos informáticos que dan soporte a los tratamientos de datos realizados por el responsable.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una **duración indefinida** renovable.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- Utilizar los datos personales a los que tenga acceso sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.
- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

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

- Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- Auxiliar al responsable de tratamiento a implantar las medidas de seguridad necesarias para:
 - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Destino de los datos
El responsable del tratamiento no conservará datos de carácter personal relativos a los tratamientos del encargado salvo que sea estrictamente necesario para la prestación del servicio, y solo durante el tiempo estrictamente necesario para su prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Facilitar al encargado el acceso a los equipos a fin de prestar el servicio contratado.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c) Supervisar el tratamiento.

AVISO: En el contrato con la empresa que le presta el servicio de creación y mantenimiento de web deberá incluir las siguientes cláusulas contractuales:

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a Tomas Miguens Orellana, como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de Catamarans Barcelona XXI, SL, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifican.

El tratamiento consistirá en Diseño, gestión y mantenimiento de la web.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad Catamarans Barcelona XXI, SL como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad Tomas Miguens Orellana la información disponible en los equipos informáticos que dan soporte a los tratamientos de datos realizados por el responsable.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una **duración indefinida**.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- Utilizar los datos personales a los que tenga acceso sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.
- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos
El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
 - b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
 - c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.
- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
 - Auxiliar al responsable de tratamiento a implantar las medidas de seguridad necesarias para:
 - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - Destino de los datos
El responsable del tratamiento no conservará datos de carácter personal relativos a los tratamientos del encargado salvo que sea estrictamente necesario para la prestación del servicio, y solo durante el tiempo estrictamente necesario para su prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Facilitar al encargado el acceso a los equipos a fin de prestar el servicio contratado.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c) Supervisar el tratamiento.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Tratamiento: Clientes

Finalidad del tratamiento

- Gestión de la relación con los clientes

Descripción de las categorías de clientes y de las categorías de datos personales:

- Clientes:
Personas con las que se mantiene una relación comercial como clientes
- Categorías de datos personales:
 - Facturar
 - De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail

Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:

- Administración tributaria
- Gestoría

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

- Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades

Tratamiento: Potenciales Clientes

Finalidad del tratamiento

- Gestión de la relación con los potenciales clientes

Descripción de las categorías de potenciales clientes y de las categorías de datos personales:

- Potenciales clientes:
Personas con las que se busca mantener una relación comercial como clientes
- Categorías de datos personales:
 - Los necesarios para la promoción comercial de la empresa
 - De identificación: nombre y apellidos y dirección postal, teléfonos, e-mail

Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:

- No tiene lugar

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

- Un año desde el primer contacto

Tratamiento: Empleados

Finalidad del tratamiento

- Gestión de la relación laboral con los empleados

Descripción de las categorías de empleados y de las categorías de datos personales:

- Empleados:
Personas que trabajan para el responsable del tratamiento
- Categorías de datos personales:
 - Los necesarios para el mantenimiento de la relación comercial. Gestionar la nómina, formación
 - De identificación: nombre, apellidos, número de Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail
 - Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y porcentaje de minusvalía
 - Datos académicos
 - Datos profesionales
 - Datos bancarios, para la domiciliación del pago de las nóminas

Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales:

- Gestoría laboral

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

- Los previstos por la legislación fiscal y laboral respecto a la prescripción de responsabilidades

Tratamiento: Proveedores

Finalidad del tratamiento

- Gestión de la relación con los proveedores

Descripción de las categorías de proveedores y de las categorías de datos personales:

- Proveedores:
Personas con las que se mantiene una relación comercial como proveedores de productos y/o servicios
- Categorías de datos personales:
 - Los necesarios para el mantenimiento de la relación laboral

- De identificación: nombre, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail

Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos:

Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades

ANEXOS

USUARIOS AUTORIZADOS.

Se presentan lo/as usuarios/as que acceden a datos de carácter personal de la empresa.

USUARIO	DNI	DATOS A LOS QUE ACCEDE
«TRABAJADOR_1»	«DNI_TRAB_1»	
«TRABAJADOR_2»	«DNI_TRAB_2»	
«TRABAJADOR_3»	«DNI_TRAB_3»	
«TRABAJADOR_4»	«DNI_TRAB_4»	
«TRABAJADOR_5»	«DNI_TRAB_5»	
«TRABAJADOR_6»	«DNI_TRAB_6»	

CIRCULAR COMUNICADA A TODA PERSONA QUE TIENE ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

«CIUDAD» a 00 de XXX de 0000.

En cumplimiento de lo previsto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le comunica, como persona que tiene acceso a dichos datos, sus obligaciones y responsabilidad respecto al almacenamiento, consulta y tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos en los ficheros a los que tiene acceso según las funciones que desarrolla en Catamarans Barcelona XXI, SL.

En este sentido, se debe respetar el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos personales a los que se tiene acceso, así como su utilización única y exclusiva para los fines para los que han sido recabados. Sus obligaciones quedan detalladas en el anexo a esta circular.

El incumplimiento de dichas medidas de seguridad constituye para el responsable del fichero una infracción grave sancionable por lo que cuando dicho incumplimiento se asocie a un individuo concreto será sancionado a nivel interno disciplinariamente según se acuerde por el Responsable de Seguridad.

Responsable de Seguridad

Trabajadores

ANEXO CIRCULAR COMUNICACIÓN PERSONAL EMPRESA

Como trabajador de Catamarans Barcelona XXI, SL tengo completo conocimiento de mis obligaciones con relación a los tratamientos de datos personales, siendo informado a través de esta circular respecto a los siguiente:

- **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO**

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

- **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

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

- Previa presentación de su documento nacional de identidad o pasaporte, los titulares de los datos personales (interesados) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad. El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida.

Para el **derecho de acceso** se facilitará a los interesados la lista de los datos personales de que disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación, y la identidad del responsable ante el que pueden solicitar la rectificación supresión y oposición al tratamiento de los datos.

Para el **derecho de rectificación** se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento.

Para el **derecho de supresión** se suprimirán los datos de los interesados cuando los interesados manifiesten su negativa u oposición al consentimiento para el tratamiento de sus datos y no exista deber legal que lo impida.

Para el derecho de portabilidad los interesados deberán comunicar su decisión e informar al responsable, en su caso, sobre la identidad del nuevo responsable al que facilitar sus datos personales.

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

2. VIOLACIONES DE SEGURIDAD DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Cuando se produzcan violaciones de seguridad DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, como, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los datos personales se notificará a la Agencia Española de Protección de Datos en término de 72 horas acerca de dichas violaciones de seguridad, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que hubieran dado lugar al acceso indebido a los datos personales.

La notificación se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos en la dirección: <https://sedeagpd.gob.es>

MEDIDAS TÉCNICAS IDENTIFICACIÓN

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

DEBER DE SALVAGUARDA

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

- **ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:** Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la medida de lo posible.
- **MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.
- **CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.
- **CIFRADO DE DATOS:** Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- **COPIA DE SEGURIDAD:** Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el ordenador con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

Las medidas de seguridad serán revisadas de forma periódica, la revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual.

Considere que cualquier incidente de seguridad informática que le haya ocurrido a cualquier conocido le puede ocurrir a usted, y prevéngase contra el mismo.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

En ciudad, a dia de mes de 2018.

COMPARECEN

De una parte, «NOMBRE » «APELLIDOS», con N.I.F. nº «NIF», mayor de edad, en nombre y representación de la Entidad Catamarans Barcelona, SL(en adelante RESPONSABLE DE SEGURIDAD), y de otra parte, D. (nombre trabajador), conN.I.F. nº _____, mayor de edad (en adelante TRABAJADOR)

EXPONEN

- Que ambas partes desean iniciar una relación empresarial o de negociación.
- Que durante la mencionada relación las partes intercambiarán o crearán información sobre la que están interesadas en regular su confidencialidad y secreto.
- Que ambas partes acuerdan, a fin de garantizar la confidencialidad y secreto las siguientes:

CLÁUSULAS:

I. Finalidad.

El objeto de este acuerdo es fijar los términos y condiciones bajo las cuales las partes mantendrán confidencialidad de la información suministrada entre ellas. Este acuerdo no constituye ningún acuerdo de licencia, contrato de desarrollo o similar. Las obligaciones de las partes en este acuerdo quedan expresamente fijadas en el mismo.

Que bajo este acuerdo se fijarán el modo en que serán tratados los datos e informaciones confidenciales intercambiadas entre las partes.

Que, a los efectos de este acuerdo, se considerará como confidencial todas las informaciones intercambiadas entre las partes por cualquier medio o soporte, tangible o intangible.

II. De la buena fe que debe presidir la ejecución del Acuerdo.

Las partes convienen facilitarse asistencia recíproca al objeto de resolver satisfactoriamente cualquier clase de requisito o exigencia que debe ser cumplida con al fin de lograr la ejecución adecuada del acuerdo de colaboración.

III. Duración.

El presente acuerdo tendrá una duración indefinida desde el momento de su firma.

En su caso, desde el momento en que finalice la relación entre las partes por extinción del contrato existente entre ambas, se comprometen a devolverse mutuamente cualquier soporte que contenga información documental, o a en su caso, a proceder a su destrucción segura, y siempre que tenga la autorización expresa y por escrito de la parte contraria.

IV. Tratamiento de la Información.

Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio.

Ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso.

Las partes se obligan a entregarse todo el material que sea necesario, y en el caso de ser este confidencial a utilizarla de forma reservada.

Ambas partes, ya sea por si mismas o a través de terceros, deberán garantizar el cumplimiento de todas las medidas necesarias que impidan que la información sea divulgada, comunicada, copiada, facilitada, revelada en su totalidad o en parte a cualquier tercero no autorizado expresamente y por escrito por la parte contraria.

Igualmente, las partes se comprometen a no utilizar la información, ni aun de forma parcial para fines diferentes a la relación existente entre ambas y que motivó la firma del presente acuerdo.

Las partes mantendrá ésta confidencialidad y evitará revelar la información a cualquier tercero no autorizado salvo que:

- La parte receptora tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida.
- La información recibida sea de dominio público.
- La información recibida le proceda de un tercero que no exige secreto.

V. Modificación o cancelación.

Este acuerdo solo podrá ser modificado con el consentimiento expreso de ambas partes en documento escrito y mencionando la voluntad de las partes de modificar el presente acuerdo.

VI. Protección de Datos de Carácter Personal.

Se informa a ambas partes de que el tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas 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 (Reglamento general de protección de datos) así como al registro de actividades desarrollado por el responsable de seguridad.

Ambas partes se comprometen a utilizar y tratar los datos de acuerdo a lo establecido en la normativa en materia de tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos.

Ambas partes asumen la obligación de guardar total confidencialidad y secreto profesional sobre cuanta información pudieran recibir, gestionar y articular con relación a los datos personales y a no comunicarlos a terceros, salvo las excepciones mencionadas, así como a destruirlos, cancelarlos o devolverlos en el momento de la finalización de la relación contractual entre ambas partes, así como a aplicar las medidas de seguridad necesarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito dirigido a las direcciones de los firmantes del presente documento que constan en el encabezamiento.

En caso de resolución del presente contrato, los datos serán destruidos en su totalidad o devueltos al responsable del fichero, teniendo en cuenta los distintos soportes o documentos donde estos puedan constar: bases de datos, ficheros temporales, soporte papel, copias de seguridad, etc.

En lo no previsto en los puntos anteriores, será de aplicación en todo caso la normativa vigente en materia de tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos.

VII. Jurisdicción.

Ambas partes se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente acuerdo. En caso de conflicto ambas partes acuerdan el sometimiento a los Juzgados y Tribunales de Barcelona, con renuncia a cualquier otro de su fuero que les pudiera corresponder.

VIII. Confidencialidad del Acuerdo.

Las partes acuerdan que este acuerdo reviste el carácter de confidencial y por tanto se prohíbe su divulgación a terceros.

Catamarans Barcelona XXI, SL

Trabajador/colaborador

(Representante Entidad)

Fdo.: (Nombre trabajador/a)

DATOS RECABADOS A TRAVÉS DE LA WEB

RESPONSABLE:

Identidad: Catamarans Barcelona XXI, SL –

CIF: B65445066

Dirección postal: Passeig Joan de Borbó 144-146, 08039- Barcelona

Teléfono: 931145547

Correo electrónico: info@catamaransbcn.com

“En nombre de Catamarans Barcelona XXI, SL tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado, realizar la facturación del mismo y llevar a cabo la gestión contable y fiscal de acuerdo con la legislación vigente. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Catamarans Barcelona XXI, SL estamos tratando sus datos personales, por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

Asimismo, solicito su autorización para ofrecerle productos y servicios relacionados con los solicitados y fidelizarle como cliente.”

SI

NO

DATOS RECABADOS A TRAVÉS PAPEL

RESPONSABLE:

Identidad: Catamarans Barcelona XXI, SL –

CIF: B65445066

Dirección postal: Passeig Joan de Borbó 144-146, 08039- Barcelona

Teléfono: 931145547

Correo electrónico: info@catamaransbcn.com

“En nombre de Catamarans Barcelona XXI, SL tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado, realizar la facturación del mismo y llevar a cabo la gestión contable y fiscal de acuerdo con la legislación vigente. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Catamarans Barcelona XXI, SL estamos tratando sus datos personales, por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

Asimismo, solicito su autorización para ofrecerle productos y servicios relacionados con los solicitados y fidelizarle como cliente.”

SI

NO