

CLÁUSULAS INFORMATIVAS

Instrucciones de uso de la documentación

PERSONAL

POLÍTICA DE SEGURIDAD del personal

Protocolo de seguridad en relación a la protección de datos de carácter personal, para el conocimiento y cumplimiento de todo el personal de la misma.

Este documento debe estar al alcance de todo el personal, tanto si tiene permiso de acceso a datos personales como si no, ya que establece los mecanismos de seguridad implantados en la empresa con el fin de proteger los datos personales.

Acuerdo de confidencialidad (EMPLEADOS)

- Contrato para establecer la confidencialidad y el secreto profesional entre la organización y los usuarios que pueden acceder a datos personales.
- Es obligatorio guardar firmado este contrato para discernir responsabilidades de un uso no autorizado de la información a la que tiene acceso el usuario.
- Imprimir 2 copias, una para cada firmante.

Acuerdo de confidencialidad incluido en una CLÁUSULA del CONTRATO LABORAL

Cláusulas para añadir al contrato laboral cuando se requiere que en un mismo documento estén recogidos todos los avisos legales.

Poner las cláusulas al final del contrato laboral para separarlo de otros asuntos.

Circular informativa del tratamiento (embargo de nóminas por Hacienda)

Esta cláusula es para informar a los trabajadores afectados de una deuda con Hacienda que se le procederá a un parte de embargo de la nómina para efectuar el pago pendiente con la Administración.

TRATAMIENTO

Consentimiento explícito (COMERCIAL)

Esta cláusula se deberá presentar ANTES de la RECOGIDA de cualquier DATO PERSONAL de nuestros nuevos clientes, ya que se trata de pedir su consentimiento expreso y autorización para el tratamiento de sus datos personales.

Circular informativa del tratamiento (COMERCIAL)

En el caso de recoger datos personales de FORMA VERBAL, la presente circular deberá SITUARSE en un LUGAR VISIBLE de las instalaciones de la empresa (GARITA, RECEPCIÓN, TABLÓN ANUNCIOS, OFICINAS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, MOSTRADORES...).

Circular informativa del tratamiento (CURRÍCULUM) a la recepción IN SITU o por MAIL

El presente acuse deberá ser entregado, manualmente o por mail, en el MOMENTO de la RECEPCIÓN de un CV.

IMÁGENES

Logo informativo VIDEOVIGILANCIA

La presente documentación es obligatoria conforme a lo dispuesto por la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la AEPD, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. También se deberá disponer de la circular informativa a petición de los interesados que la soliciten.

El logo de zona videovigilada deberá ubicarse en un lugar previo a la cámara y suficientemente visible de las instalaciones de la empresa.

Se evitará la captación de imágenes en zonas destinadas al descanso de los trabajadores.

Circular informativa de VIDEOVIGILANCIA (Entorno laboral + General)

Esta circular debe informarse a todos los empleados sujetos a la grabación de imágenes (Art. 20.3 Estatuto de Trabajadores).

La presente documentación es obligatoria conforme a lo dispuesto por la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la AEPD, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. También se deberá disponer del logo informativo en un lugar previo a la cámara y suficientemente visible de las instalaciones de la empresa.

INFO: Tratamientos con fines de VIDEOVIGILANCIA

Información relativa al tratamiento de imágenes mediante cámaras de videovigilancia

Consentimiento explícito de TRABAJADORES con fines de VIDEOVIGILANCIA

Aunque no es necesario el consentimiento expreso de los trabajadores de la empresa, siempre y cuando se disponga de los logos informativos de videovigilancia debidamente colocados antes de la grabación de imágenes, la obtención del consentimiento firmado, convierte el deber de información en una prueba demostrable del mismo.

INTERNET

E-MAIL: Correo electrónico

Incorporar la cláusula, como PREDETERMINADA, en las firmas del CORREO-E.

La finalidad descrita es orientativa, la empresa deberá indicar la finalidad concreta a la que se destinarán los datos del destinatario del e-mail.

WEB: Aviso legal

Colocar este aviso legal en un link visible desde todas las páginas del sitio web.

WEB: Política de PRIVACIDAD

Colocar la política de privacidad en un link visible desde todas las páginas del sitio web.

Cláusula obligatoria en el caso de obtener y/o contener datos personales (datos identificativos, fotografías, correos electrónicos, etc)

PERSONAL

POLÍTICA DE SEGURIDAD del personal

POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PERSONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Responsable del tratamiento está comprometido en implantar una cultura de privacidad en la organización por lo que necesita que las personas autorizadas a tratar datos personales estén informadas del tratamiento de datos y se responsabilicen del mismo.

A toda persona autorizada para tratar datos personales se le exige que lea, comprenda, cumpla y haga cumplir esta Política de seguridad para proteger los datos que forman parte del tratamiento que le ha sido encomendado.

Esta Política de seguridad establece las obligaciones y procedimientos a seguir por el personal de la organización, tanto propio como externo, que trata datos personales en el desarrollo de su actividad y se basa en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD).

En este sentido, para velar y hacer cumplir esta Política, la organización ha designado un Responsable de seguridad que estará a disposición de todo el personal y se encargará de coordinar, controlar, desarrollar y verificar el cumplimiento de las citadas normativas.

2.- CONCEPTOS BÁSICOS

Para proporcionar una mejor comprensión de la protección de datos, definimos los principales conceptos básicos:

Estructura del tratamiento:

- **Datos personales:** Información relativa a una persona física por la cual pueda determinarse su identidad.
- **Tratamiento:** Cualquier operación realizada sobre datos personales: obtención, acceso, intervención, transmisión, conservación y supresión.
- **Interesado:** Persona física sometida al tratamiento de sus datos personales.
- **Fichero:** Conjunto estructurado de datos personales susceptibles de tratamiento para un fin determinado.
- **Responsable del tratamiento:** Organización que determina los fines y los medios del tratamiento.
- **Personal autorizado:** Persona autorizada por el Responsable para realizar un tratamiento de datos mediante un compromiso de confidencialidad.

Categorías de datos:

- **Básicos:** Datos que no correspondan a categorías Penales o Especiales, por ejemplo: nombre, dirección, email, teléfono, edad, sexo, firma, imagen, aficiones, patrimonio, datos bancarios, información académica, profesional, social, comercial, financiera, etc.
- **Penales:** Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, o los que puedan ofrecer una definición de características de personalidad, etc.
- **Especiales:** Datos relativos al origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos o biométricos que permitan la identificación unívoca de una persona, datos relativos a la salud o a la vida y orientación sexuales.

3.- PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Los principios fundamentales para realizar un tratamiento de datos son:

- **Licitud:** lealtad y transparencia con el interesado.
- **Limitación de los fines:** tratados para fines determinados.
- **Minimización de los datos:** solo se deben obtener los datos necesarios para alcanzar los fines.
- **Exactitud:** actualizados.
- **Limitación del plazo de conservación:** guardados durante no más tiempo del necesario para conseguir los fines.
- **Integridad y confidencialidad:** aplicación de medidas de seguridad para la protección de los datos en todas las fases del tratamiento.
- **Responsabilidad proactiva:** se debe poder demostrar el cumplimiento de todos los principios de protección de datos.

Consentimiento para realizar un tratamiento de datos

- Para tratar datos deberemos obtener el consentimiento explícito del interesado y guardar el documento probatorio que lo acredite.
- Cuando obtengamos los datos de terceros, deberemos asegurarnos que la comunicación es lícita y guardar el documento probatorio que lo acredite.
- No es necesario obtener el consentimiento del interesado cuando el tratamiento se base en una obligación legal (por ejemplo, para emitir una factura).

Información del tratamiento al interesado

Deberemos facilitar la siguiente información al interesado:

- La identidad y los datos de contacto del Responsable del tratamiento
- Los fines del tratamiento.
- La base jurídica del tratamiento.
- El plazo de conservación de los datos o los criterios que lo determinen.
- Los derechos que asisten al interesado.
- Y si existen:
 - Los destinatarios o categorías de destinatarios de los datos.

- La transmisión de datos a países u organizaciones establecidas fuera de la UE.

Responsabilidad del tratamiento

El tratamiento de datos se podrá realizar por organizaciones externas siempre y cuando exista una autorización expresa del Responsable y se haya suscrito un contrato para realizar dicho tratamiento conforme a la legislación vigente. Para conocer qué empresas o terceros están autorizados a la cesión de datos, deben dirigirse al Responsable de seguridad.

Las organizaciones externas pueden ser:

- **Encargados del tratamiento:** Organización que trata datos personales por cuenta del Responsable.
- **Destinatarios de datos:** Organización distinta del Encargado, que recibe una comunicación de datos personales del Responsable.

Medidas de seguridad

La organización ha implementado medidas técnicas y organizativas para garantizar un nivel de seguridad adecuado a los riesgos que pueda tener el tratamiento como consecuencia de la destrucción accidental o ilícita de datos, la pérdida, alteración o comunicación no autorizada y el acceso a los datos cuando son transmitidos, conservados u objeto de algún otro tipo de tratamiento.

El personal deberá velar por la seguridad de los datos tratados por la organización y comunicará al Responsable cualquier operación de tratamiento que pueda suponer un riesgo que afecte la protección de datos o los intereses y libertades de los interesados.

Cualquier diseño de una nueva operación de tratamiento o actualización de una operación existente deberá garantizar antes de su implantación, la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de los interesados en todas las fases del tratamiento: obtención, acceso, intervención, transmisión, conservación y supresión.

4 - FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

El personal deberá actuar en todo momento conforme las instrucciones detalladas en el acuerdo de confidencialidad suscrito con la organización y las establecidas en esta Política de seguridad. Para ello se establecen las siguientes medidas de protección de datos que el personal se obliga a cumplir expresamente:

Organización de la información

Se deberán clasificar los datos de manera que se puedan ejercer los derechos de los interesados: acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición al tratamiento.

Conservación de los datos

Se deberán conservar los datos en el mobiliario y departamento destinados a tal fin. Para tratamientos automatizados se guardarán los archivos en los soportes, carpetas o directorio de red indicados por el Responsable de seguridad.

No está permitido conservar datos en el escritorio físico o digital. Solo se permite su tratamiento temporal en dicho escritorio para realizar las operaciones que lo precisen debiendo ser conservados en el lugar apropiado al término de la jornada laboral.

Acceso a la información

Se deberán aplicar los mecanismos de acceso restringido a la información que haya implementado la organización, salvaguardando las claves de acceso de toda divulgación o comunicación a otras personas.

Cada persona sólo está autorizada a acceder a los recursos que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

Se restringirá el acceso a los equipos informáticos mediante procedimientos que puedan identificar y autenticar la persona que accede a los mismos. Los nombres de usuario y contraseña tendrán la consideración de datos personales intransferibles.

Procesamiento de datos

Los soportes documentales e informáticos deberán estar dispuestos de tal forma que no sean accesibles a personas no autorizadas.

Si una persona abandona su puesto de trabajo temporalmente, deberá ocultar los documentos y bloquear el ordenador, de modo que se impida la visualización de la información con la que estaba trabajando.

Cuando se utilicen impresoras o fotocopiadoras, después de la impresión de trabajos con información de carácter personal, se debe recoger de manera inmediata, o imprimir de forma bloqueada, asegurándose de no dejar documentos impresos en la bandeja de salida.

Transporte de soportes

El transporte de soportes que contengan datos personales deberá realizarse únicamente por personal autorizado o empresas externas contratadas para tal fin por el Responsable del tratamiento.

Eliminación de documentos

Cualquier documento físico o soporte digital que quiera ser eliminado y que incluya datos personales, debe ser destruido con la destructora o retirado por una empresa homologada de destrucción de documentos.

Copia de seguridad y recuperación de datos

El personal deberá almacenar toda la información tratada en el directorio de red correspondiente indicado por el Responsable de seguridad, lo que permitirá que a esta información se le apliquen las medidas de seguridad existentes y que se sometan los procedimientos de copias de seguridad aplicados por la organización.

Protección de datos

Se deberán aplicar las medidas de protección de datos establecidos por la organización relativos a la seguridad del tratamiento como pueden ser la seudonimización o cifrado de datos o advertencias de intrusión como antivirus, antispam, etc.

Gestión de incidencias

Se considera una incidencia a cualquier violación de la seguridad que ocasione la destrucción accidental o ilícita, pérdida, alteración, o el acceso o comunicación no autorizados de datos personales.

El personal tiene la obligación de notificar sin demora injustificada, cualquier incidencia que tenga conocimiento al Responsable de seguridad para su conocimiento y aplicación de medidas correctivas para remediar y mitigar los efectos que hubiera podido ocasionar. Las incidencias deberán documentarse por la persona que la notifica con una descripción detallada de la misma y la fecha y hora en que se ha producido o se ha tenido conocimiento de ella.

El conocimiento y no notificación de una incidencia por parte del personal se considerará una falta contra la seguridad de los datos y podrá suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que el Responsable se vea obligada a atender como consecuencia de dicho incumplimiento.

Acuerdo de confidencialidad (EMPLEADOS)

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

PERSONA AUTORIZADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Piedrabuena, a

Reunidos de una parte D./Dña. MARÍA ISABEL RINCÓN RIVERO, con NIF 05631496S, en nombre y representación de Conservas Artesanas Félix Soto, S.L., con NIF B13041496 y domicilio social situado en C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real), en adelante **RESPONSABLE**.

Y de otra parte D./Dña., con NIF, mayor de edad y, en su propio nombre y representación, en adelante **USUARIO**.

Ambas partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato de prestación de servicios con acceso a datos personales y

MANIFIESTAN

1. Que Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. es Responsable del tratamiento de datos personales objeto de este acuerdo en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD).
2. Que en virtud de la prestación de servicios laborales o profesionales que el USUARIO viene realizando a favor del RESPONSABLE, tendrá acceso al tratamiento de datos personales y a información confidencial.
3. Que el USUARIO conoce y acepta que mantener la confidencialidad de dicha información es esencial en el sector en que desarrolla sus actividades y que, por ello, no respetar dicha confidencialidad causa un perjuicio gravísimo al RESPONSABLE.
4. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del GDPR, el USUARIO es consciente que está obligado al secreto profesional respecto de los datos personales que trate y al deber de protegerlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el RESPONSABLE, por lo cual ambas partes convienen suscribir el presente acuerdo con sujeción a las siguientes

INSTRUCCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

1.- Información confidencial

Se entenderá por "información confidencial" toda información relativa a una persona física identificada o identificable por la cual pueda determinarse, directa o indirectamente su identidad, sea mediante identificador, nombre, número, localización o elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

La información antes referida incluye los secretos comerciales establecidos en la Directiva (UE) 2016/943 de 8 de junio de 2016 relativa a la protección de los conocimientos técnicos y la información empresarial no divulgados contra su obtención, utilización y revelación ilícitas, abarcando los siguientes tipos de información (conste por escrito o no), sin que la presente enumeración excluya otras clases de informaciones también confidenciales: técnicas, programas de formación, test, investigación y desarrollo, ideas, invenciones, conceptos, anotaciones, esquemas, diseños, dibujos, organigramas, memorándums, procesos, procedimientos, "know-how", fórmulas, datos, programas y aplicaciones informáticas, mejoras, descubrimientos, conocimientos de cualquier clase puestos a disposición del USUARIO, materiales de referencia, materiales y técnicas de marketing, planes de investigación y desarrollo, marketing, nuevos productos, nombres de clientes, canales de comercialización, secretos comerciales y cualquier otra información relacionada con clientes y proveedores, listas de precios, políticas de precios, política de ventas, información financiera, presupuestos, plantillas y métodos de gestión y contabilidad, así como los derechos, títulos e intereses que pudiera alegar sobre las invenciones, patentables o no, realizadas u obtenidas por el USUARIO durante la vigencia de su contrato.

2.- Compromiso de confidencialidad y secreto profesional

El USUARIO se compromete a cumplir con las instrucciones determinadas por el RESPONSABLE que afectan al desarrollo de sus funciones para garantizar la confidencialidad y el secreto profesional de toda la "información confidencial", por lo que se obliga explícitamente a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de la organización que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte que la contenga.

El USUARIO accederá a la "información confidencial" sólo si es necesario para la prestación de los servicios para los que ha sido contratado y exclusivamente para los fines autorizados por el RESPONSABLE.

Los medios de trabajo proporcionados por el RESPONSABLE (ordenadores, internet, correo electrónico, etc.) serán utilizados única y exclusivamente para el desarrollo eficiente del propio trabajo, pudiéndose realizar tareas de verificación, vigilancia y control sobre los mismos sin informar expresamente al USUARIO.

3.- Propiedad de la "información confidencial"

El USUARIO reconoce la propiedad del RESPONSABLE respecto de todos los datos considerados "información confidencial" en el apartado 1 de este acuerdo y se compromete a devolver todas las copias de dicha información y cualquier soporte físico que estén bajo su control al RESPONSABLE si éste lo solicita.

4.- Tratamiento de datos

El USUARIO declara conocer las políticas de información y de seguridad establecidas por el RESPONSABLE para garantizar la protección de datos y se compromete a seguir las instrucciones en

ellas reflejadas y, en caso apercibir que sean violadas, a notificarlo sin demora injustificada al RESPONSABLE para su conocimiento y aplicación de medidas correctivas para remediar y mitigar los efectos ocasionados.

5.- Responsabilidad del USUARIO

El USUARIO será responsable frente al RESPONSABLE y terceros de cualquier perjuicio que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos de este acuerdo, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que el RESPONSABLE se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento.

6.- Protección de datos

Conforme al GDPR, el RESPONSABLE informa al USUARIO que sus datos personales obtenidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que le comunique en el futuro para el cumplimiento de sus obligaciones legales, se tratarán con el fin de gestionar la relación laboral o profesional que les une y se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras ninguna de las partes se oponga a ello, y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal

El RESPONSABLE informa que el USUARIO puede ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en agpd.es.

7.- Fin de la prestación de servicio

El cumplimiento de las obligaciones contenidas en este acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización de la relación entre el USUARIO y el RESPONSABLE. Por ello, el USUARIO garantiza que, tras terminar la relación, guardará el mismo secreto profesional respecto de la "información confidencial" a la que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones.

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad de las partes, firman el presente acuerdo, por duplicado, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

Por Conservas Artesanas Félix Soto, S.L., MARÍA ISABEL RINCÓN RIVERO	EI USUARIO,
---	-------------



Acuerdo de confidencialidad incluido en una CLÁUSULA del CONTRATO LABORAL

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante GDPR, le informamos que los datos personales obtenidos para el cumplimiento de sus obligaciones laborales serán tratados bajo la responsabilidad de Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. con el fin de gestionar la relación laboral o profesional que los une y se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello. Sus datos no serán comunicados a terceros sin su consentimiento, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. le informa que en virtud de los servicios laborales o profesionales contratados, tendrá acceso al tratamiento de datos personales y que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del GDPR, está obligado al secreto profesional respecto de dichos datos y al deber de protegerlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones laborales o profesionales con Conservas Artesanas Félix Soto, S.L..

A tal efecto, se entenderá por datos personales toda información relativa a una persona física identificada o identificable por la cual pueda determinarse, directa o indirectamente su identidad.

Con la firma de este contrato usted se acepta y se compromete a cumplir las instrucciones recibidas por Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. para garantizar la confidencialidad y el secreto profesional de toda la información a que tiene acceso, por lo que se obliga explícitamente a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de la organización que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte que la contenga.

Circular informativa del tratamiento (embargo de nóminas por Hacienda)

15 de febrero de 2019

Estimado trabajador,

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: gestionar el pago del embargo que tiene pendiente con la Administración.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista la obligación legal para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Confidencialidad de los datos: Cumpliendo los principios de calidad y proporcionalidad definidos en el artículo 5 del GDPR, estos datos serán tratados únicamente por las personas autorizadas para ello.

Derechos que asisten al trabajador: Derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com.

TRATAMIENTO

Consentimiento explícito (COMERCIAL)

Piedrabuena, en fecha

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: Por interés legítimo del responsable: mantener una relación comercial. Por consentimiento del interesado: el envío de comunicaciones de productos o servicios.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com

Para realizar el tratamiento de datos descrito, el Responsable del tratamiento necesita su consentimiento explícito o el de su representante legal.

El **Interesado** consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:

Nombre, con NIF

Representante legal de, con NIF

Firma:

Circular informativa del tratamiento (COMERCIAL)

INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CON FINALIDAD COMERCIAL

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: mantener una relación comercial consistente en venta, transporte y entrega de productos propios del Responsable, sen incluye el envío de comunicaciones de novedades relacionadas con el Fin del Tratamiento.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista interés mútuo y una vez finalizado, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal y a empresas y organizaciones directamente relacionadas con el Responsable y el Fin del Tratamiento.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. Polígono Industrial la Pajarilla, C/ Comerciantes, 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com

Circular informativa del tratamiento (CURRÍCULUM) a la recepción IN SITU o por MAIL

INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CON FINALIDAD DE CANDIDATO A EMPLEADO

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD) por interés legítimo del Responsable, facilitándole la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: hacer partícipe al Interesado en los procesos de selección de personal, llevando a cabo un análisis del perfil del solicitante con el objetivo de seleccionar al mejor candidato para el puesto vacante del Responsable.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante un plazo máximo de **un año**, transcurrido el cual se procederá a la supresión de los datos garantizándole un total respeto a la confidencialidad tanto en el tratamiento como en su posterior destrucción. En este sentido, transcurrido el citado plazo, y si desea continuar participando en los procesos de selección del Responsable, le rogamos nos remita nuevamente su currículum.

Actualización de los datos: en caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique por escrito lo antes posible, con objeto de mantener sus datos debidamente actualizados.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

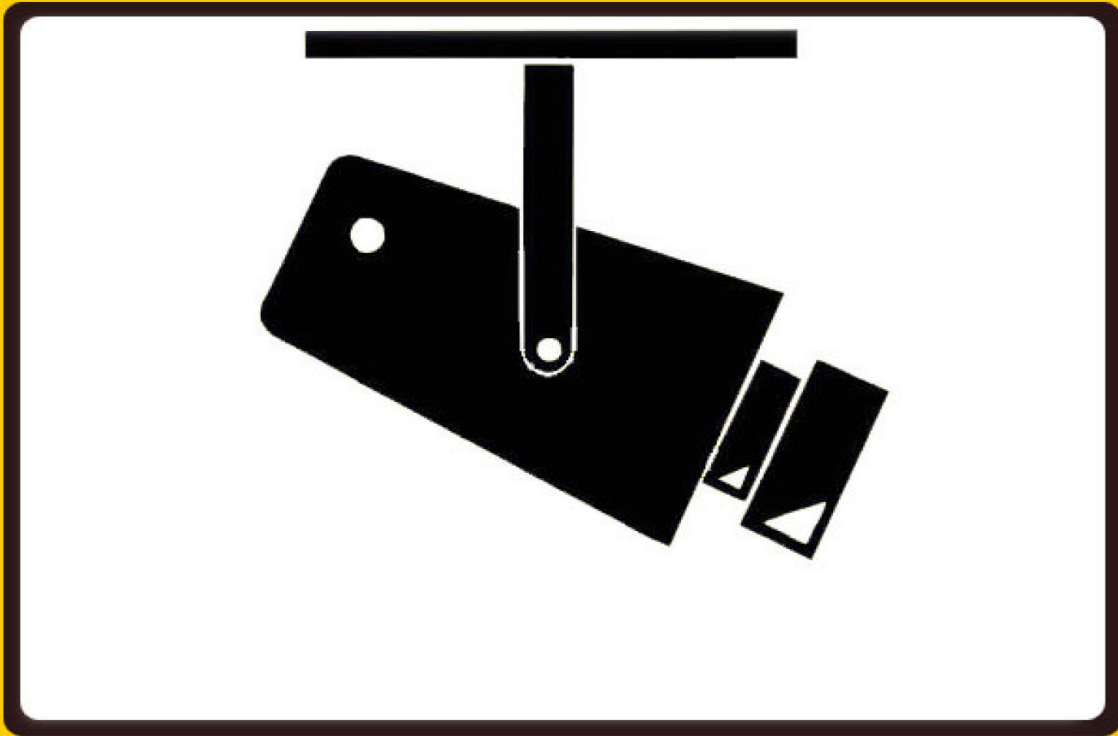
Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com

IMÁGENES



ZONA VIDEOVIGILADA



Protección de datos

Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD)

Responsable	Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.
Finalidad	Seguridad y control de accesos a las instalaciones
Legitimación	Interés legítimo del responsable
Conservación	Un máximo de 30 días
Destinatarios	Fuerzas y cuerpos de seguridad
Derechos	Acceso, rectificación, portabilidad y supresión de datos Limitación y oposición al tratamiento
Ejercicio derechos	C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com
Reclamación	Ante la autoridad de control en www.aepd.es
Más información	Diríjase al encargado del local.



Circular informativa de VIDEOVIGILANCIA (Entorno laboral + General)

INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

VIDEOVIGILANCIA

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: seguridad y control de la actividad interna a través de un sistema de videovigilancia.

Legitimación: interés legítimo del Responsable por motivos de seguridad en general y para el entorno laboral basado en el Art. 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán un máximo de 30 días naturales.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com

INFO: Tratamientos con fines de VIDEOVIGILANCIA

REQUISITOS PARA UN TRATAMIENTO LÍCITO DE VIDEOVIGILANCIA

- 1. Finalidad:** preservar la seguridad de las personas y bienes, así como de sus instalaciones.
- 2. Videovigilancia en el trabajo:** Está permitido para el ejercicio de las funciones de control de los trabajadores previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores siempre que estén informados de esta medida. En el supuesto de captar la comisión flagrante de un acto ilícito por los trabajadores bastará con haber facilitado dicha información.
- 3. Ubicación de las cámaras:** se ubicarán en los lugares que el responsable del tratamiento considere oportunos para alcanzar la finalidad mencionada. No deberán captarse imágenes previas a donde se expone el logo de zona videovigilada y se evitará la captación de imágenes en zonas destinadas al descanso de los trabajadores.
- 4. Captación de imágenes de la vía pública:** en la medida en que resulte imprescindible para la finalidad mencionada. Excepcionalmente se permite cuando fuese necesario para garantizar la seguridad de bienes o instalaciones estratégicos o de infraestructuras vinculadas al transporte.
- 5. Ubicación de monitores de visualización de imágenes:** se ubicarán en un espacio de acceso restringido de forma que las imágenes no sean accesibles a terceros.
- 6. Supresión de imágenes:** se eliminarán en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservadas para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones. En tal caso, se pondrán a disposición de la autoridad competente (tribunales o fuerzas y cuerpos de seguridad) en un plazo máximo de 72 horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación. No será de aplicación la obligación de bloqueo prevista al solicitar el derecho de supresión (art. 32 LOPDGDD).
- 7. Deber de información:** se entenderá cumplido mediante la colocación de un dispositivo informativo en lugar suficientemente visible identificando, al menos, la existencia del tratamiento, la identidad del RT, la posibilidad de ejercitar los derechos de los interesados y un código de conexión o dirección de internet a la información restante del tratamiento. El RT deberá mantener a disposición de los interesados la información completa del tratamiento.
- 8. Derecho de acceso a las imágenes:** para poder ejercer el derecho se solicitará una fotografía reciente y DNI del interesado, así como el detalle de la fecha y hora a la que se refiere el derecho de acceso. No se facilitará al interesado acceso directo a las imágenes que también muestren imágenes de terceros. Si fuera el caso, se le facilitará un documento en el que se confirme o niegue la existencia de dichas imágenes del interesado.

Consentimiento explícito de TRABAJADORES con fines de VIDEOVIGILANCIA

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

VIDEOVIGILANCIA

Piedrabuena, a 15 de febrero de 2019

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados por un interés legítimo del Responsable, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento de las imágenes obtenidas por el sistema de videograbación implantado en la organización:

Fin del tratamiento: control de la actividad interna por motivos de seguridad, legitimado por un interés legítimo del Responsable basado en el Art. 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán un máximo de 30 días naturales.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com

Al firmar la presente cláusula informativa, la persona abajo firmante se considera informada y presta su consentimiento para el citado tratamiento en los términos expuestos:

Nombre:..... NIF:.....

Firma:

INTERNET

E-MAIL: Correo electrónico

AVISO LEGAL: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico del interesado, serán tratados bajo la responsabilidad de Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. para el envío de comunicaciones sobre nuestros productos y servicios y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

WEB: Aviso legal

LEY DE LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN (LSSI)

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L., responsable del sitio web, en adelante RESPONSABLE, pone a disposición de los usuarios el presente documento, con el que pretende dar cumplimiento a las obligaciones dispuestas en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSICE), BOE N ° 166, así como informar a todos los usuarios del sitio web respecto a cuáles son las condiciones de uso.

Toda persona que acceda a este sitio web asume el papel de usuario, comprometiéndose a la observancia y cumplimiento riguroso de las disposiciones aquí dispuestas, así como a cualquier otra disposición legal que fuera de aplicación.

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L. se reserva el derecho de modificar cualquier tipo de información que pudiera aparecer en el sitio web, sin que exista obligación de preavisar o poner en conocimiento de los usuarios dichas obligaciones, entendiéndose como suficiente con la publicación en el sitio web de Conservas Artesanas Félix Soto, S.L..

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre de dominio: <http://www.felixsoto.com/>

Nombre comercial: Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.

Denominación social: Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.

NIF: B13041496

Domicilio social: Polígono Industrial la Pajarilla, C/ Comerciantes, 2, 13100, Piedrabuena, Ciudad Real

Teléfono: 926763860

e-mail: info@felixsoto.com

Inscrita en el Registro (Mercantil / Público): Inscrita en el R. Mercantil de Ciudad Real 22/7/92

ASIENTO 189 FOLIO 23 DIARIO 21

2. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

El sitio web, incluyendo a título enunciativo pero no limitativo su programación, edición, compilación y demás elementos necesarios para su funcionamiento, los diseños, logotipos, texto y/o gráficos, son propiedad del RESPONSABLE o, si es el caso, dispone de licencia o autorización expresa por parte de los autores. Todos los contenidos del sitio web se encuentran debidamente protegidos por la normativa de propiedad intelectual e industrial, así como inscritos en los registros públicos correspondientes.

Independientemente de la finalidad para la que fueran destinados, la reproducción total o parcial, uso, explotación, distribución y comercialización, requiere en todo caso de la autorización escrita previa por parte del RESPONSABLE. Cualquier uso no autorizado previamente se considera un incumplimiento grave de los derechos de propiedad intelectual o industrial del autor.

Los diseños, logotipos, texto y/o gráficos ajenos al RESPONSABLE y que pudieran aparecer en el sitio web, pertenecen a sus respectivos propietarios, siendo ellos mismos responsables de cualquier posible controversia que pudiera suscitarse respecto a los mismos. El RESPONSABLE autoriza expresamente a que terceros puedan redirigir directamente a los contenidos concretos del sitio web, y en todo caso redirigir al sitio web principal de <http://www.felixsoto.com/>.

El RESPONSABLE reconoce a favor de sus titulares los correspondientes derechos de propiedad intelectual e industrial, no implicando su sola mención o aparición en el sitio web la existencia de derechos o responsabilidad alguna sobre los mismos, como tampoco respaldo, patrocinio o recomendación por parte del mismo.

Para realizar cualquier tipo de observación respecto a posibles incumplimientos de los derechos de propiedad intelectual o industrial, así como sobre cualquiera de los contenidos del sitio web, puede hacerlo a través del correo electrónico info@felixsoto.com.

3. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

El RESPONSABLE se exime de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la información publicada en su sitio web siempre que esta información haya sido manipulada o introducida por un tercero ajeno al mismo.

Uso de Cookies

Este sitio web puede utilizar cookies técnicas (pequeños archivos de información que el servidor envía al ordenador de quien accede a la página) para llevar a cabo determinadas funciones que son consideradas imprescindibles para el correcto funcionamiento y visualización del sitio. Las cookies utilizadas tienen, en todo caso, carácter temporal, con la única finalidad de hacer más eficaz la navegación, y desaparecen al terminar la sesión del usuario. En ningún caso, estas cookies proporcionan por sí mismas datos de carácter personal y no se utilizarán para la recogida de los mismos.

Mediante el uso de cookies también es posible que el servidor donde se encuentra la web reconozca el navegador utilizado por el usuario con la finalidad de que la navegación sea más sencilla, permitiendo, por ejemplo, el acceso de los usuarios que se hayan registrado previamente a las áreas, servicios, promociones o concursos reservados exclusivamente a ellos sin tener que registrarse en cada visita. También se pueden utilizar para medir la audiencia, parámetros de tráfico, controlar el progreso y número de entradas, etc, siendo en estos casos cookies prescindibles técnicamente pero beneficiosas para el usuario. Este sitio web no instalará cookies prescindibles sin el consentimiento previo del usuario.

El usuario tiene la posibilidad de configurar su navegador para ser alertado de la recepción de cookies y para impedir su instalación en su equipo. Por favor, consulte las instrucciones de su navegador para ampliar esta información.

Política de enlaces

Desde el sitio web, es posible que se redirija a contenidos de terceros sitios web. Dado que el RESPONSABLE no puede controlar siempre los contenidos introducidos por los terceros en sus respectivos sitios web, no asume ningún tipo de responsabilidad respecto a dichos contenidos. En todo caso, procederá a la retirada inmediata de cualquier contenido que pudiera contravenir la legislación nacional o internacional, la moral o el orden público, procediendo a la retirada inmediata de la redirección a dicho sitio web, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes el contenido en cuestión.

El RESPONSABLE no se hace responsable de la información y contenidos almacenados, a título enunciativo pero no limitativo, en foros, chats, generadores de blogs, comentarios, redes sociales o cualquier otro medio que permita a terceros publicar contenidos de forma independiente en la página web del RESPONSABLE. Sin embargo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11 y 16 de la LSSICE, se pone a disposición de todos los usuarios, autoridades y fuerzas de seguridad,

colaborando de forma activa en la retirada o, en su caso, bloqueo de todos aquellos contenidos que puedan afectar o contravenir la legislación nacional o internacional, los derechos de terceros o la moral y el orden público. En caso de que el usuario considere que existe en el sitio web algún contenido que pudiera ser susceptible de esta clasificación, se ruega lo notifique de forma inmediata al administrador del sitio web.

Este sitio web ha sido revisado y probado para que funcione correctamente. En principio, puede garantizarse el correcto funcionamiento los 365 días del año, 24 horas al día. Sin embargo, el RESPONSABLE no descarta la posibilidad de que existan ciertos errores de programación, o que acontezcan causas de fuerza mayor, catástrofes naturales, huelgas o circunstancias semejantes que hagan imposible el acceso a la página web.

Direcciones IP

Los servidores del sitio web podrán detectar de manera automática la dirección IP y el nombre de dominio utilizados por el usuario. Una dirección IP es un número asignado automáticamente a un ordenador cuando éste se conecta a Internet. Toda esta información es registrada en un fichero de actividad del servidor debidamente inscrito que permite el posterior procesamiento de los datos con el fin de obtener mediciones únicamente estadísticas que permitan conocer el número de impresiones de páginas, el número de visitas realizadas a los servidores web, el orden de visitas, el punto de acceso, etc.

4. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Para la resolución de todas las controversias o cuestiones relacionadas con el presente sitio web o de las actividades en él desarrolladas, será de aplicación la legislación española, a la que se someten expresamente las partes, siendo competentes para la resolución de todos los conflictos derivados o relacionados con su uso los Juzgados y Tribunales más cercanos a Piedrabuena.

WEB: Política de PRIVACIDAD

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

1. INFORMACIÓN AL USUARIO

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L., en adelante RESPONSABLE, es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Usuario y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: mantener una relación comercial con el Usuario. Las operaciones previstas para realizar el tratamiento son:

- Remisión de comunicaciones comerciales publicitarias por email, fax, SMS, MMS, comunidades sociales o cualquier otro medio electrónico o físico, presente o futuro, que posibilite realizar comunicaciones comerciales. Estas comunicaciones serán realizadas por el RESPONSABLE y relacionadas sobre sus productos y servicios, o de sus colaboradores o proveedores con los que éste haya alcanzado algún acuerdo de promoción. En este caso, los terceros nunca tendrán acceso a los datos personales.
- Realizar estudios estadísticos.
- Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el usuario a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
- Remitir el boletín de noticias de la página web.

Base jurídica del tratamiento: consentimiento del interesado.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Usuario:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición al su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Conservas Artesanas Félix Soto, S.L.. C/ Comerciantes (Polígono Industrial la Pajarilla), 2 - 13100 Piedrabuena (Ciudad Real). Email: info@felixsoto.com

2. CARÁCTER OBLIGATORIO O FACULTATIVO DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR EL USUARIO

Los Usuarios, mediante la marcación de las casillas correspondientes y entrada de datos en los campos, marcados con un asterisco (*) en el formulario de contacto o presentados en formularios de descarga, aceptan expresamente y de forma libre e inequívoca, que sus datos son necesarios para atender su petición, por parte del prestador, siendo voluntaria la inclusión de datos en los campos restantes. El Usuario garantiza que los datos personales facilitados al RESPONSABLE son veraces y se hace responsable de comunicar cualquier modificación de los mismos.

El RESPONSABLE informa y garantiza expresamente a los usuarios que sus datos personales no serán cedidos en ningún caso a terceros, y que siempre que realizara algún tipo de cesión de datos personales, se pedirá previamente el consentimiento expreso, informado e inequívoco por parte los Usuarios. Todos los datos solicitados a través del sitio web son obligatorios, ya que son necesarios para la prestación de un servicio óptimo al Usuario. En caso de que no sean facilitados todos los datos, no se garantiza que la información y servicios facilitados sean completamente ajustados a sus necesidades.

3. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Que de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el RESPONSABLE está cumpliendo con todas las disposiciones de las normativas GDPR para el tratamiento de los datos personales de su responsabilidad, y manifiestamente con los principios descritos en el artículo 5 del GDPR, por los cuales son tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado y adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

El RESPONSABLE garantiza que ha implementado políticas técnicas y organizativas apropiadas para aplicar las medidas de seguridad que establecen el GDPR con el fin de proteger los derechos y libertades de los Usuarios y les ha comunicado la información adecuada para que puedan ejercerlos.