

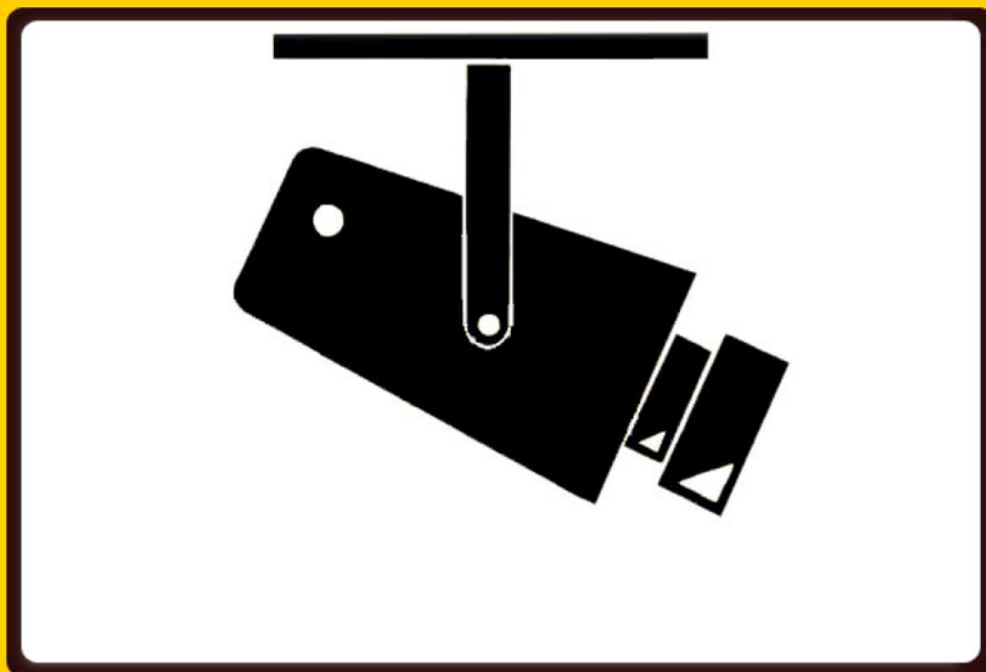


Sociedad
Madrileña de
Psicología
Clínica

Documentación

Distintivo informativo de zona videovigilada
Cláusulas informativas
Contratos con encargados del tratamiento
Anexos para web
Registro de actividades de tratamiento
Anexo informativo

ZONA VIDEOVIGILADA



RESPONSABLE:

SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - G44870863

PUEDE EJERCITAR SUS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS ANTE:

SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC)
CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB
Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

Finalidad del tratamiento: Seguridad de las personas, bienes e instalaciones
Interesados: Personas que acceden o intentan acceder a las instalaciones
Destinatarios: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Plazo de conservación: 1 mes desde la captación

DOCUMENTACIÓN A REVISAR

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

Se trata de documentación útil para nivel de riesgo bajo no pudiendo recoger ningún tipo de dato sensible personal basándose en esta documentación.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES

Clausula informativa:

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

Datos del responsable del tratamiento:

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

“En SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado y realizar su facturación. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB o en la dirección electrónica sociedad.madrid.pc@gmail.com, identificándose suficientemente en su solicitud por medios electrónicos o, en su defecto, mediante solicitud debidamente firmada. No obstante, si el responsable del tratamiento tuviese dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud podrá solicitar que se facilite información adicional necesaria para confirmar su identidad. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Asimismo, solicitamos su autorización para ofrecerle productos y servicios relacionados con los contratados 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.

Contrato Gestoría encargada de las gestiones con los clientes:

AVISO: Este anexo al contrato está incluido en los contratos que envía Consultoría Cotiledón a la contratación de los servicios.

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a CONSULTORIA COTILEDÓN SL, con dirección en AVDA. CARLOS III Nº13. TOLEDO y NIF B87804571 como encargado del tratamiento para tratar por cuenta de SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifica.

El tratamiento consistirá en SERVICIOS DE GESTORÍA CONTABLE, FISCAL Y LABORAL.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad CONSULTORIA COTILEDÓN SL, los datos de identificación y bancarios de sus clientes.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración de 1 año, 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 tratados y suprimir cualquier copia que esté en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos por el tiempo mínimo necesario para atender posibles responsabilidades que pudieran derivarse de su relación con SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), destruyéndolos de forma segura y definitiva al finalizar dicho plazo.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- ✓ 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 documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones facilitadas infringe el Reglamento General de Protección de Datos o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.

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

- 1 El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

- 2 Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3 Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.
- ✓ No comunicar ni difundir los datos a terceros, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento o en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar, total o parcialmente, los servicios objeto de este contrato, 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 el encargado deberá 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 portabilidad de datos y oposición y limitación del tratamiento ante el encargado del tratamiento, este deberá comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla. Asistirá al responsable, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.
 - ✓ 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. Asimismo, notificará cualquier fallo que haya sufrido en sus sistemas de tratamiento y gestión de la información y que pueda poner en peligro la seguridad de los datos personales tratados, su integridad o disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones accedidos durante la ejecución del contrato.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

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

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

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

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

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

- a) La naturaleza de la violación de datos.
 - b) Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.
 - c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- ✓ Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para permitir y contribuir a 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 de los datos personales.
 - ✓ Destino de los datos:

Suprimir, devolver al responsable o entregar, en su caso, a un nuevo encargado según determine SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), todos los datos de carácter personal una vez finalizada la prestación del servicio de tratamiento encargado.

No procede la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que obligue a su conservación, en cuyo caso deben devolverse al responsable que garantizará su conservación, debidamente bloqueados, mientras tal obligación persista.

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 de los datos, debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de los servicios prestados al responsable del tratamiento.

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 de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos por parte del encargado del tratamiento.
- c) Supervisar el tratamiento, incluida la posibilidad de solicitar información para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

TRATAMIENTO DE DATOS DE POTENCIALES CLIENTES

Clausula informativa:

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo 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.

Datos del responsable del tratamiento:

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

“En SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado o enviare la información requerida. Los datos proporcionados se conservarán mientras no nos 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 información sobre si en SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB o en la dirección electrónica sociedad.madrid.pc@gmail.com, identificándose suficientemente en su solicitud por medios electrónicos o, en su defecto, mediante solicitud debidamente firmada. No obstante, si el responsable del tratamiento tuviese dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud podrá solicitar que se facilite información adicional necesaria para confirmar su identidad. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Asimismo, solicitamos su autorización para enviarle publicidad relacionada con nuestros productos y servicios por cualquier medio (postal, email o teléfono) e invitarle a eventos organizados por la empresa.”

SI

NO

AVISO: Si compra datos personales a terceros para realizar publicidad de sus productos y servicios, debe tener en cuenta si proceden de fuentes accesibles al público y están contrastados con la lista Robinson.

AVISO: Recuerde que debe borrar los datos cuando haya transcurrido un tiempo sin hacer uso de los mismos.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CANDIDATOS

Clausula informativa:

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

Datos del responsable del tratamiento:

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

“En SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB o en la dirección electrónica sociedad.madrid.pc@gmail.com, identificándose suficientemente en su solicitud por medios electrónicos o, en su defecto, mediante solicitud debidamente firmada. No obstante, si el responsable del tratamiento tuviese dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud podrá solicitar que se facilite información adicional necesaria para confirmar su identidad. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.”

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

TRATAMIENTO DE DATOS DE PROVEEDORES

Clausula informativa:

El texto que se muestra a continuación deberá incluirlo en todos aquellos formularios que utilice para recabar datos personales de los proveedores o en las facturas que emita.

Datos del responsable del tratamiento:

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

“En SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) tratamos la información que nos facilita con el fin de realizar pedidos y gestionar la facturación de los productos y servicios contratados. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB o en la dirección electrónica sociedad.madrid.pc@gmail.com, identificándose suficientemente en su solicitud por medios electrónicos o, en su defecto, mediante solicitud debidamente firmada. No obstante, si el responsable del tratamiento tuviese dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud podrá solicitar que se facilite información adicional necesaria para confirmar su identidad. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.”

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

EMPRESAS DE SERVICIOS

Contratos:

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

Este modelo de contrato deberá rellenarse por cada empresa de servicios para su firma

A) Cláusulas para prestadores de servicio con acceso a los sistemas de información.

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a EMPRESA DE SERVICIOS, como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), 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 DESCRIPCION EMPRESA SERVICIOS.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad EMPRESA DE SERVICIOS 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 de _____, 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 los datos personales tratados y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos por el tiempo mínimo necesario para atender posibles responsabilidades que pudieran derivarse de su relación con SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), destruyéndose de forma segura y definitiva al finalizar dicho plazo.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- ✓ Utilizar los datos personales a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio 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 documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones facilitadas infringe el Reglamento General de Protección de Datos o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- ✓ No comunicar ni difundir los datos a terceros, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento o en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar, total o parcialmente, los servicios objeto de este contrato, 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 el encargado deberá 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. Asimismo, notificará cualquier fallo que haya sufrido en sus sistemas de tratamiento y gestión de la información y que pueda poner en peligro la seguridad de los datos personales tratados, su integridad o disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones accedidos durante la ejecución del contrato.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

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

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

- ✓ Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para permitir y contribuir a 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 encargado del tratamiento no conservará datos de carácter personal relativos a los tratamientos realizados salvo que sea estrictamente necesario para la prestación del servicio objeto del contrato y solo por el tiempo mínimo imprescindible.

Una vez finalizada la prestación del servicio objeto de contrato, el encargado del tratamiento suprimirá, devolverá al responsable o entregará, en su caso, a un nuevo encargado, según determine SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), todos los datos de carácter personal.

No procede la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que obligue a su conservación, en cuyo caso deben devolverse al responsable que garantizará su conservación, debidamente bloqueados, mientras tal obligación persista.

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 de los datos, debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de los servicios prestados al responsable del tratamiento.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Facilitar al encargado el acceso a los equipos a fin de que pueda prestar el servicio contratado.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en material de protección de datos por parte del encargado del tratamiento.
- c) Supervisar el tratamiento, incluida la posibilidad de solicitar información para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

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

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

1. Deber de confidencialidad

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

No obstante, en el caso de que el personal de EMPRESA DE SERVICIOS, de forma accidental o accesorio, fuera conocedor de información de datos de carácter personal relativa a las actividades de tratamiento de SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC), vendrán obligados a observar estrictamente el deber de secreto y confidencialidad, tanto durante el transcurso de la relación contractual como una vez extinguida esta,

- a) siguiendo en todo momento las indicaciones del personal de SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC)
- b) no pudiendo utilizar la información a la que hubieran podido tener acceso para ninguna finalidad distinta a la derivada de la prestación de servicio y
- c) no pudiendo divulgar, dar a conocer ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información que hubieran podido conocer durante la prestación del servicio objeto de este contrato.

AVISO: No olvide firmar la última hoja de cada uno de los contratos que se han obtenido.

ANEXOS PARA WEB

AVISO: Deberán generarse estas páginas dentro de la web con acceso visible. Suele proporcionarse dicho acceso en el footer de la página principal.

Incluir detalles del dominio.

AVISO LEGAL

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre de dominio: http://_____.

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

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 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 cotiledon.es.

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 sociedad.madrid.pc@gmail.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 no tenga conocimiento efectivo de que esta información haya sido manipulada o introducida por un tercero ajeno al mismo o, si lo tiene, haya actuado con diligencia para retirar los datos o hacer imposible el acceso a ellos.

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 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 se ha 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 este se conecta a Internet. Toda esta información se registra en un fichero de actividad del servidor 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 del domicilio del USUARIO o el lugar del cumplimiento de la obligación.

POLÍTICA DE COOKIES

INFORMACIÓN SOBRE COOKIES

Conforme con la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSI), en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), es obligado obtener el consentimiento expreso del usuario de todas las páginas web que usan cookies prescindibles, antes de que este navegue por ellas.

¿QUÉ SON LAS COOKIES?

Las cookies y otras tecnologías similares tales como local shared objects, flash cookies o píxeles, son herramientas empleadas por los servidores Web para almacenar y recuperar información acerca de sus visitantes, así como para ofrecer un correcto funcionamiento del sitio.

Mediante el uso de estos dispositivos se permite al servidor Web recordar algunos datos concernientes al usuario, como sus preferencias para la visualización de las páginas de ese servidor, nombre y contraseña, productos que más le interesan, etc.

COOKIES AFECTADAS POR LA NORMATIVA Y COOKIES EXCEPTUADAS

Según la directiva de la UE, las cookies que requieren el consentimiento informado por parte del usuario son las cookies de analítica y las de publicidad y afiliación, quedando exceptuadas las de carácter técnico y las necesarias para el funcionamiento del sitio web o la prestación de servicios expresamente solicitados por el usuario.

TIPOS DE COOKIES

SEGÚN LA FINALIDAD

Cookies técnicas y funcionales: son aquellas que permiten al usuario la navegación a través de una página web, plataforma o aplicación y la utilización de las diferentes opciones o servicios que en ella existan.

Cookies analíticas: son aquellas que permiten al responsable de las mismas el seguimiento y análisis del comportamiento de los usuarios de los sitios web a los que están vinculadas. La información recogida mediante este tipo de cookies se utiliza en la medición de la actividad de los sitios web, aplicación o plataforma y para la elaboración de perfiles de navegación de los usuarios de dichos sitios, aplicaciones y plataformas, con el fin de introducir mejoras en función del análisis de los datos de uso que hacen los usuarios del servicio.

Cookies publicitarias: son aquellas que permiten la gestión, de la forma más eficaz posible, de los espacios publicitarios que, en su caso, el editor haya incluido en una página web, aplicación o plataforma desde la que presta el servicio solicitado en base a criterios como el contenido editado o la frecuencia en la que se muestran los anuncios.

Cookies de publicidad comportamental: recogen información sobre las preferencias y elecciones personales del usuario (retargeting) para permitir la gestión, de la forma más eficaz posible, de los espacios publicitarios que, en su caso, el editor haya incluido en una página web, aplicación o plataforma desde la que presta el servicio solicitado.

Cookies sociales: son establecidas por las plataformas de redes sociales en los servicios para permitirle compartir contenido con sus amigos y redes. Las plataformas de medios sociales tienen la capacidad de rastrear su actividad en línea fuera de los Servicios. Esto puede afectar al contenido y los mensajes que ve en otros servicios que visita. Cookies de afiliados: permiten hacer un seguimiento de las visitas procedentes de otras webs, con las que el sitio web establece un contrato de afiliación (empresas de afiliación).

Cookies de seguridad: almacenan información cifrada para evitar que los datos guardados en ellas sean vulnerables a ataques maliciosos de terceros.

SEGÚN LA PROPIEDAD

Cookies propias: son aquellas que se envían al equipo terminal del usuario desde un equipo o dominio gestionado por el propio editor y desde el que se presta el servicio solicitado por el usuario.

Cookies de terceros: son aquellas que se envían al equipo terminal del usuario desde un equipo o dominio que no es gestionado por el editor, sino por otra entidad que trata los datos obtenidos través de las cookies.

SEGÚN EL PLAZO DE CONSERVACIÓN

Cookies de sesión: son un tipo de cookies diseñadas para recabar y almacenar datos mientras el usuario accede a una página web.

Cookies persistentes: son un tipo de cookies en el que los datos siguen almacenados en el terminal y pueden ser accedidos y tratados durante un período definido por el responsable de la cookie, y que puede ir de unos minutos a varios años.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: según se especifica en el apartado de cookies que se utilizan en este sitio web.

Legitimación del tratamiento: por consentimiento del interesado (art. 6.1 GDPR).

Criterios de conservación de los datos: según se especifica en el apartado de cookies utilizadas en la web.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, excepto en cookies propiedad de terceros o por obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier

- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a sus datos
- 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:

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

COOKIES UTILIZADAS EN ESTE SITIO WEB

AVISO: incluir análisis de Cookies o plugin

COOKIES CONTROLADAS POR EL EDITOR

Técnicas y funcionales:

Propiedad	Cookie	Finalidad	Plazo

Analíticas:

Propiedad	Cookie	Finalidad	Plazo

COOKIES DE TERCEROS

Los servicios de terceros son ajenos al control del editor. Los proveedores pueden modificar en todo momento sus condiciones de servicio, finalidad y utilización de las cookies, etc.

Editor	Política de privacidad

CÓMO GESTIONAR LAS COOKIES DESDE EL NAVEGADOR

Eliminar las cookies del dispositivo	Las cookies que ya están en un dispositivo se pueden eliminar borrando el historial del navegador, con lo que se suprimen las cookies de todos los sitios web visitados. Sin embargo, también se puede perder parte de la información guardada (por ejemplo, los datos de inicio de sesión o las preferencias de sitio web).
Gestionar las cookies específicas del sitio	Para tener un control más preciso de las cookies específicas de cada sitio, los usuarios pueden ajustar su configuración de privacidad y cookies en el navegador
Bloquear las cookies	Aunque la mayoría de los navegadores modernos se pueden configurar para evitar que se instalen cookies en los dispositivos, eso puede obligar al ajuste manual de

	determinadas preferencias cada vez que se visite un sitio o página. Además, algunos servicios y características pueden no funcionar correctamente (por ejemplo, los inicios de sesión con perfil).
--	--

CÓMO ELIMINAR LAS COOKIES DE LOS NAVEGADORES MÁS COMUNES

Chrome: <http://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es>

Internet Explorer. Versión 11: <https://support.microsoft.com/es-es/help/278835/how-to-delete-cookie-files-in-internet-explorer>

Firefox. Versión 65.0.1: <https://www.mozilla.org/es-ES/privacy/websites/#cookies>

Safari Versión 5.1: <https://support.apple.com/es-es/guide/safari/sfri11471/mac>

Opera: <https://help.opera.com/en/latest/security-and-privacy/#clearBrowsingData>

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

INFORMACIÓN AL USUARIO

¿Quién es el responsable del tratamiento de tus datos personales?

SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) es el RESPONSABLE del tratamiento de los datos personales del USUARIO y le informa de 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).

¿Para qué tratamos tus datos personales?

Para mantener una relación comercial con el usuario. Las operaciones previstas para realizar el tratamiento son:

Remisión de comunicaciones comerciales publicitarias por e-mail, fax, SMS, MMS, redes sociales o cualquier otro medio electrónico o físico, presente o futuro, que posibilite realizar comunicaciones comerciales. Estas comunicaciones serán realizadas por el RESPONSABLE y estarán relacionadas con sus productos y servicios, o de sus colaboradores o proveedores, con los que este haya alcanzado algún acuerdo de promoción. En este caso, los terceros nunca tendrán acceso a los datos personales.

Realizar estudios de mercado y análisis estadísticos.

Tramitar encargos, solicitudes, dar respuesta a las consultas 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 en la página web del RESPONSABLE.

Remitir el boletín informativo online, sobre novedades, ofertas y promociones en nuestra actividad.

¿Por qué motivo podemos tratar tus datos personales?

Porque el tratamiento está legitimado por el artículo 6 del GDPR de la siguiente forma:

Con el consentimiento del USUARIO: remisión de comunicaciones comerciales y del boletín informativo.

Por interés legítimo del RESPONSABLE: realizar estudios de mercado, análisis estadísticos, etc. y tramitar encargos, solicitudes, etc. a petición del USUARIO.

¿Durante cuánto tiempo guardaremos tus datos personales?

Se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

¿A quién facilitamos tus datos personales?

No está prevista ninguna comunicación de datos personales a terceros salvo, si fuese necesario para el desarrollo y ejecución de las finalidades del tratamiento, a nuestros proveedores de servicios relacionados con comunicaciones, con los cuales el RESPONSABLE tiene suscritos los contratos de confidencialidad y de encargado de tratamiento exigidos por la normativa vigente de privacidad.

¿Cuáles son tus derechos?

Los derechos que asisten al USUARIO son:

Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.

Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de 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:

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

CARÁCTER OBLIGATORIO O FACULTATIVO DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR EL USUARIO

Los USUARIOS, mediante la marcación de las casillas correspondientes y la 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 de que 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 se faciliten todos los datos, no se garantiza que la información y servicios facilitados sean completamente ajustados a sus necesidades.

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 y LOPDGDD 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 y la LOPDGDD con el fin de proteger los derechos y libertades de los USUARIOS y les ha comunicado la información adecuada para que puedan ejercerlos.

Para más información sobre las garantías de privacidad, puedes dirigirte al RESPONSABLE a través de Identidad:

Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863

Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB

Teléfono: _ - Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento debe revisar los datos consignados en los apartados de los Registros de Actividades de Tratamiento generados y verificar que se corresponden con las circunstancias exactas de los datos recogidos, las comunicaciones realizadas y demás condiciones de cada uno de los tratamientos.

Tratamiento: **Cientes**

a) Responsable del tratamiento	Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863 Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com Teléfono: 1
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con los clientes
c) Categorías de interesados	Cientes: Personas con las que se mantiene una relación comercial como clientes
d) Categorías de datos	Los necesarios para el mantenimiento de la relación comercial. Facturar De identificación: nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail Datos bancarios: para la domiciliación de pagos
e) Categorías de destinatarios	Agencia Estatal de Administración Tributaria Instituto Nacional de la Seguridad Social Bancos y entidades financieras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
f) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
g) Plazo de supresión	Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades
h) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD

Tratamiento: **Potenciales Clientes**

a) Responsable del tratamiento	Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863 Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com Teléfono: 1
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con los potenciales clientes
c) Categorías de interesados	Potenciales clientes: Personas con las que se busca mantener una relación comercial como clientes
d) Categorías de datos	Los necesarios para la promoción comercial de la empresa De identificación: nombre y apellidos y dirección postal, teléfonos, e-mail Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad Datos académicos
e) Categorías de destinatarios	No se contempla
f) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
g) Plazo de supresión	Un año desde el primer contacto
h) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD

Tratamiento: **Candidatos**

a) Responsable del tratamiento	Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863 Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com Teléfono: 1
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con los candidatos a un empleo en la empresa
c) Categorías de interesados	Candidatos: Personas que desean trabajar para el responsable del tratamiento
d) Categorías de datos	Los necesarios para gestionar los currículum de posibles futuros empleados De identificación: nombre, apellidos, dirección postal, teléfonos, e-mail Características personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y otros excluyendo datos de raza, salud o afiliación sindical Datos académicos Datos profesionales
e) Categorías de destinatarios	No se contempla el envío de datos de carácter personal a ningún destinatario
f) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
g) Plazo de supresión	Un año desde la presentación de la candidatura
h) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD

Tratamiento: **Proveedores**

a) Responsable del tratamiento	Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863 Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com Teléfono: 1
b) Finalidad del tratamiento	Gestión de la relación con los proveedores
c) Categorías de interesados	Proveedores: Personas con las que se mantiene una relación comercial como proveedores de productos y/o servicios
d) Categorías de datos	Los necesarios para el mantenimiento de la relación laboral De identificación: nombre, NIF, dirección postal, teléfonos, e-mail Datos bancarios: para la domiciliación de pagos
e) Categorías de destinatarios	Agencia Estatal de Administración Tributaria Bancos y entidades financieras
f) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
g) Plazo de supresión	Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades
h) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD

Tratamiento: **Videovigilancia**

a) Responsable del tratamiento	Identidad: SOCIEDAD MADRILEÑA DE PSICOLOGÍA CLINICA (SMPC) - NIF: G44870863 Dirección postal: CL MOLINO DE LA NAVATA 5. 3ºB Correo electrónico: sociedad.madrid.pc@gmail.com Teléfono: 1
b) Finalidad del tratamiento	Seguridad de las personas y bienes
c) Categorías de interesados	Personas que accedan o intenten acceder a las instalaciones
d) Categorías de datos	Imágenes
e) Categorías de destinatarios	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
f) Transferencias internacionales	No está previsto realizar transferencias internacionales
g) Plazo de supresión	Un mes desde su grabación
h) Medidas de seguridad	Las reflejadas en el ANEXO MEDIDAS DE SEGURIDAD

ANEXO

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

Este documento ha sido diseñado para tratamientos de datos personales de bajo riesgo de donde se deduce que el mismo no podrá ser utilizado para tratamientos de datos personales que incluyan 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 (en adelante, 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 de demostrar, tal y como establece el artículo 5.2, que estas medidas se han llevado a la práctica (*responsabilidad proactiva*).

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

ATENCIÓN DEL EJERCICIO DE DERECHOS

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

- Previa presentación de su documento nacional de identidad o pasaporte, los titulares de los datos personales (interesados) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento. El ejercicio de los derechos es gratuito.
- El responsable del tratamiento deberá dar respuesta a los interesados sin dilación indebida y de forma concisa, transparente, inteligible, con un lenguaje claro y sencillo y conservar la prueba del cumplimiento del deber de responder a las solicitudes de ejercicio de derechos formuladas.
- Si la solicitud se presenta por medios electrónicos, la información se facilitará por estos medios cuando sea posible, salvo que el interesado solicite que sea de otro modo.
- Las solicitudes deben responderse en el plazo de 1 mes desde su recepción, pudiendo prorrogarse en otros dos meses teniendo en cuenta la complejidad o el número de solicitudes, pero en ese caso debe informarse al interesado

de la prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

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

- [Formulario para el ejercicio del derecho de acceso.](#)

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

- [Formulario para el ejercicio del derecho de rectificación](#)

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

- [Formulario para el ejercicio del derecho de supresión.](#)

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

- [Formulario para el ejercicio del derecho de oposición.](#)

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

- [Formulario para el ejercicio de la portabilidad de los datos.](#)

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

- [Formulario para el ejercicio de la limitación del tratamiento.](#)

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

MEDIDAS DE SEGURIDAD

A tenor del tipo de tratamiento que ha puesto de manifiesto cuando ha cumplimentado este formulario, las medidas de seguridad mínimas que 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.). Esta consideración incluye las pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia. Cuando se ausente del puesto de trabajo, se procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
 - Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día.
 - No se desecharán documentos o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción efectiva
 - No se comunicarán datos personales o cualquier otra información de carácter personal a terceros, prestando especial atención a 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.

- 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/sede-electronica-web/>.

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. Para la gestión de las contraseñas puede consultar [la guía de privacidad y seguridad en internet](#) de la Agencia Española de Protección de Datos y el Instituto Nacional de Ciberseguridad. 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 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 por garantizar la existencia de un firewall activado y correctamente configurado 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.

Si desea más información u orientaciones técnicas para garantizar la seguridad de los datos personales y la información que trata su empresa, el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE) en su página web www.incibe.es, pone a su disposición herramientas con enfoque empresarial en su sección «[Protege tu empresa](#)» donde, entre otros servicios, dispone de:

- un apartado de [formación](#) con un [videojuego](#), [retos](#) para respuesta a incidentes y videos interactivos de [formación sectorial](#),
- un [Kit de concienciación](#) para empleados,

- diversas [herramientas](#) para ayudar a la empresa a mejorar su ciberseguridad, entre ellas [políticas](#) para el empresario, el personal técnico y el empleado, un [catálogo](#) de empresas y soluciones de seguridad y una [herramienta de análisis de riesgos](#).
- [dosieres temáticos](#) complementados con videos e infografías y otros recursos,
- [guías](#) para el empresario,

Además INCIBE, a través de la [Oficina de Seguridad del Internauta](#), pone también a su disposición [herramientas](#) informáticas gratuitas e información adicional pueden ser de utilidad para su empresa o su actividad profesional.

CAPTACIÓN DE IMÁGENES CON CÁMARAS Y FINALIDAD DE SEGURIDAD (VIDEOVIGILANCIA)

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

- **UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS:** Se evitará la captación de imágenes en zonas destinadas al descanso de los trabajadores, así como la captación de la vía pública si se utilizan cámaras exteriores, estando únicamente permitido la captación de la extensión mínima imprescindible para preservar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.
- **UBICACIÓN DE MONITORES:** Los monitores donde se visualicen las imágenes de las cámaras se ubicarán en un espacio de acceso restringido de forma que no sean accesibles a terceros. A las imágenes grabadas sólo accederá el personal autorizado.
- **CONSERVACIÓN DE IMÁGENES:** Las imágenes se almacenarán durante el plazo máximo de un mes, con excepción de las imágenes que acrediten la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes e instalaciones. En

ese caso las imágenes deben ser puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo de 72 horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación.

- **DEBER DE INFORMACIÓN:** Se informará acerca de la existencia de las cámaras y grabación de imágenes mediante un distintivo informativo colocado en un lugar suficientemente visible donde se identifique, al menos, la identidad del responsable y la posibilidad de los interesados de ejercer sus derechos en materia de protección de datos. En el propio pictograma se podrá incluir también un código de conexión o dirección de internet en la que se muestre esta información. Dispone de modelos, tanto del pictograma como del texto, en la página web de la Agencia.
 - [Modelo de cartel de aviso de zona videovigilada.](#)
- **CONTROL LABORAL:** Cuando las cámaras vayan a ser utilizadas con la finalidad de control laboral según lo previsto en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se informará al trabajador y a sus representantes sindicales por cualquier medio que garantice la recepción de la información acerca de las medidas de control establecidas por el empresario con indicación expresa de la finalidad de control laboral de las imágenes captadas por las cámaras.
- **DERECHO DE ACCESO A LAS IMÁGENES:** Para dar cumplimiento al derecho de acceso de los interesados a las grabaciones del sistema de videovigilancia se solicitará una fotografía reciente y el Documento Nacional de Identidad del interesado para comprobar su identidad, así como el detalle de la fecha y hora a la que se refiere el derecho de acceso. No se facilitará al interesado acceso directo a las imágenes de las cámaras en las que se muestren imágenes de terceros. En caso de no ser posible la visualización de las imágenes por el interesado sin mostrar imágenes de terceros, se le facilitará un documento en el que se confirme o niegue la existencia de imágenes del interesado.

Para más información puede consultar la guía y las fichas de videovigilancia y los informes jurídicos publicados por la Agencia Española de Protección de Datos en la sección de [Videovigilancia](#).