

Estimado cliente,

La adecuación a los requerimientos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales supone el desarrollo en España del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

Le resumimos los aspectos fundamentales de la documentación que se envía y le informamos que nuestro departamento técnico/jurídico está a su entera disposición para aclarar cualquier duda que os pueda surgir.

A) Procedimiento general de protección de datos.

Este primer documento pretende realizar un resumen de la empresa e identificar los tratamientos que hace con respecto de los datos de carácter personal. Para ello hemos:

- Identificado los procesos de la empresa.
- Analizado los flujos de los datos.
- Identificado los riesgos y brechas de seguridad.

B) Medidas y procedimientos.

Una vez analizado el sector de actividad de la empresa e identificado los procesos, establecemos las primeras medidas y procedimientos relacionados con:

- La asunción de funciones y responsabilidades por parte de LAE Consulting Normativas, S.L.
- Guía de cómo identificar usuarios a nivel internos (privilegios de acceso, altas y bajas)
- Identificación de encargados del tratamiento
- Guía para la custodia de datos en soporte papel
- Plantillas para el ejercicio de los derechos por parte de los afectados.

C) Documentación legal

En los siguientes epígrafes se detallan las cláusulas que debe adoptar la empresa en el tratamiento de datos y de acuerdo a sus necesidades jurídicas:

Política de calidad interna

Cláusula con clientes: la empresa debe incorporar el consentimiento explícito por parte del cliente al tratamiento de sus datos. Este consentimiento deberá indicarse en alguno de los siguientes documentos: Albarán, presupuesto, ficha de cliente o relación contractual.

- Política de privacidad en formulario de contacto de la página web
- Política de privacidad en formulario “trabaja con nosotros”
- Cláusula en envío de mailing comerciales.
- Procedimiento de alta en una newsletter

- Cláusulas de confidencialidad y deber de secreto que deben firmar los empleados de la empresa.
- Contratos de tratamientos por cuenta de terceros (prevención de riesgos laborales, asesoría fiscal y contable, empresa de formación, informáticos, etc.)
- Cláusula a incorporar en correos electrónicos.
- Cláusula para responder a candidatos a formar parte de la empresa
- Confidencialidad a firmar con empresas sin acceso a datos.
- Etc.

Para cualquier aclaración no dude en ponerse en contacto con nosotros, Saludos,



GRUPOLAE
EMPRESAS
B75010686