

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