

En Aguadulce, a 6 de abril de 2020

**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CON ADMINISTRACIÓN DE FINCAS**

REUNIDOS

De una parte,

D/Dña Maria Dolores Martínez Ferrer, con DNI 52.524.992-F, en representación de **COM. PROP. SIERRA DE GADOR**, con CIF H04352670, y con domicilio en Calle Sierra de Gador, 5 04721-EL PARADOR (ALMERIA), de ahora en adelante el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**.

y de otra,

D/Dña Maria Isabel Antequera Rodríguez, con DNI 34.842.865-G, en representación de **ASESORIA ANTEAYA, S.L.** con CIF B04313524 y con domicilio en C/ Reino Nazari, 1 1º C de Aguadulce 04720 (Almería), de ahora en adelante el **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**.

Los representantes, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para cumplir las condiciones del presente documento.

ESTIPULACIONES

PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** para tratar por cuenta del **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifica. El tratamiento consistirá en la **GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS GARAJES SIERRA DE GADOR**.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, pone a disposición del **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**, los datos de identificación y bancarios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración de un 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, y suprimir cualquier copia que esté en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y todo su personal se obliga a:


- ✓ Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- ✓ Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- ✓ Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 - 1 El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado.
 - 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 los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.
- ✓ Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.
- ✓ Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- ✓ Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- ✓ Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- ✓ Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante la gestoría, ésta debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- ✓ Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

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

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

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


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



El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, 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 la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
 - ✓ Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - ✓ Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

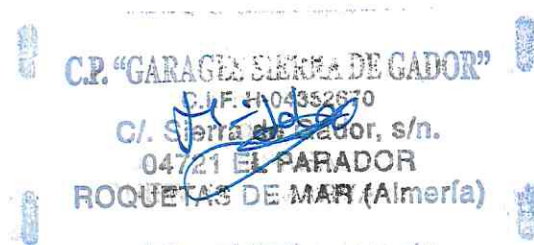
La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

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

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

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



Fdo.: M. Dolores Martínez Ferrer
Responsable del tratamiento



Fdo.: M. Isabel Antequera Rodríguez
Encargado del tratamiento