

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.

POLÍTICA DE SEGURIDAD del personal + Funciones y obligaciones I+D

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

Este documento debe anexarse al Acuerdo de confidencialidad y deber de secreto en grandes organizaciones que desarrollen actividades I+D.

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 (SIN PERMISO DE ACCESO A DATOS)

- Contrato para establecer la confidencialidad y el secreto profesional entre la organización y los usuarios que no tienen permiso para acceder a datos personales.
- Se informa al usuario que para realizar su trabajo no le resulta necesario el acceso ni el tratamiento de datos personales ni de información confidencial, por lo que no está autorizado a utilizar los recursos que contienen dicha información, pero si tuviese acceso a datos personales de manera accidental o fortuita estará obligada al secreto profesional respecto de los datos que trate y al deber de protegerlos.
- Imprimir 2 copias, una para cada firmante.

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...).

Deber de información en DOCUMENTOS CON DATOS PERSONALES

INCLUIR dicha cláusula en la documentación utilizada para RECOGER DATOS PERSONALES de los interesados, como p.ej., CUESTIONARIOS, ENTREVISTAS o FORMULARIOS y en documentos de comunicación periódica, como pueden ser, PRESUPUESTOS, FACTURAS, RECIBOS, FAX, etc.
La finalidad es orientativa, la empresa deberá adaptarla.

Consentimiento explícito (SERVICIOS)

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.

Consentimiento explícito (CON CESIÓN A DESTINATARIOS)

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. Incorpora la cesión de datos a destinatarios solo a los efectos de cumplir con la finalidad del tratamiento.

IMÁGENES

Logo informativo VIDEOVIGILANCIA (PDF editable AEPD)

Link al logo publicado por la AEPD para ser descargado y editar el contenido. Se precisa poner la información del tratamiento.

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.

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.

Circular informativa para grabar imágenes en espacios públicos (SECTOR FOTOGRÁFICO)

Esta circular tiene que estar a disposición de los interesados que la pidan.

Esta documentación es obligatoria conforme a lo que dispone el GDPR en el registro de imágenes en el exterior.

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.

FORMULARIO: Consentimiento para el tratamiento de datos

Incluir esta cláusula en el formulario donde se recojan datos de los interesados.

Se deberá añadir un botón de "Acepto", o un selector de conformidad tipo "He leído y acepto ...", al final del formulario para confirmar que, previamente, se ha leído la cláusula de consentimiento para tratar datos personales.

El sistema no enviará el formulario con los datos si no se ha confirmado el consentimiento.

WEB: Aviso legal

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

WEB: Aviso legal (cookies _ga/_utm)

Colocar este aviso legal en un link visible desde todas las páginas del sitio web, solo si se instalan cookies de Google Analytics y se informa mediante un banner en segundo plano visible mientras no se acepta la instalación de cookies. En el caso que no se instalen este tipo de cookies, deberá colocarse el aviso legal normal.

WEB: Aviso legal actividad profesional reglada

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

Contiene información específica cuando la actividad del responsable está reglada mediante licenciaturas con título académico colegial y nº de colegiado.

WEB: Aviso legal actividad profesional reglada (con cookies _ga/_utm de Google Analytics)

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

Contiene información específica cuando la actividad del responsable está reglada mediante licenciaturas con título académico colegial y nº de colegiado.

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)

COOKIES : Política de cookies (PLANTILLA)

LSSI: Normativa sobre la Política de Cookies que obliga a pedir el consentimiento del usuario para la instalación de cookies que no sean de carácter técnico y necesarias para el funcionamiento del sitio web o la prestación de servicios expresamente solicitados por el usuario.

Si el sitio web instala por defecto cookies de Google Analytics (_ga/_utm) será necesario poner un BANNER informativo visible desde cualquier sitio de la web hasta que el usuario pulse ACEPTAR el tratamiento.

COOKIES : Política de cookies TÉCNICAS

LSSI: Normativa sobre la Política de Cookies que obliga a informar sobre la instalación de cookies de carácter técnico y necesarias para el funcionamiento del sitio web o la prestación de servicios expresamente solicitados por el usuario. No es necesario pedir el consentimiento para su instalación.

COOKIES : Política de cookies ANALÍTICAS (_GA de Google Analytics)

LSSI: Normativa sobre la Política de Cookies que obliga a pedir el consentimiento del usuario para la instalación de cookies que no sean de carácter técnico y necesarias para el funcionamiento del sitio web o la prestación de servicios expresamente solicitados por el usuario.

Incluye las cookies de Google Analytics _ga y una explicación de cómo eliminar las cookies en los navegadores más comunes para revocar el consentimiento.

Será necesario poner un BANNER informativo visible desde cualquier sitio de la web hasta que el usuario pulse ACEPTAR el tratamiento.

COOKIES : Política de cookies ANALÍTICAS (_UTM de Google Analytics)

LSSI: Normativa sobre la Política de Cookies que obliga a pedir el consentimiento del usuario para la instalación de cookies que no sean de carácter técnico y necesarias para el funcionamiento del sitio web o la prestación de servicios expresamente solicitados por el usuario.

Incluye las cookies de Google Analytics _utm y una explicación de cómo eliminar las cookies en los navegadores más comunes para revocar el consentimiento.

COOKIES : Mensaje informativo de cookies ANALÍTICAS (BANNER)

Poner este BANNER visible desde cualquier sitio de la web hasta que el usuario no pulse ACEPTAR.

Una vez haya aceptado el consentimiento desaparecerá el banner hasta la caducidad de la cookie, por ello se debe poner otra cookie que controle esta selección (ac_cookies).

La palabra Política de cookies de banner debe ser un link directo a la página de Política de cookies.

COOKIES : Requisitos para un CONSENTIMIENTO VÁLIDO de uso de cookies

Se establecen los requisitos para que un consentimiento sea considerado válido y el procedimiento más usual para obtener el consentimiento en la instalación de Google Analytics

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).

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 (nivel de seguridad):

- **Identificativos (nivel Básico):** 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 (nivel Medio):** Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, o los que puedan ofrecer una definición de características de personalidad, etc.
- **Especiales (nivel Alto):** 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.

POLÍTICA DE SEGURIDAD del personal + Funciones y obligaciones I+D

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).

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 (nivel de seguridad):

- **Identificativos (nivel Básico):** 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 (nivel Medio):** Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, o los que puedan ofrecer una definición de características de personalidad, etc.
- **Especiales (nivel Alto):** 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 de 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.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

USUARIOS son todas aquellas personas que ejercen sus funciones bajo la autoridad del RESPONSABLE que intervienen en el tratamiento de cualquier información generada por la organización relativa tanto a datos personales como a los que no lo son. Éstos deberán actuar de acuerdo con las instrucciones contempladas en el Acuerdo de confidencialidad y secreto profesional, obligándose además a cumplir las funciones y obligaciones relacionadas en este anexo.

I. Confidencialidad de la información

Están **expresamente prohibidas** las siguientes actividades:

1. Enviar al exterior o revelar a terceros, información que no haya sido declarada como no confidencial por el RESPONSABLE, mediante cualquier procedimiento o soporte, sea electrónico, digital, manual o documental, o a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo la simple visualización o acceso a la misma.
2. El uso de cámaras fotográficas, de vídeo, de sonido o cualquier instrumento que pueda almacenar

información audiovisual, entendida esta no solo de personas, si no de cualquier lugar, soporte o recurso del RESPONSABLE.

3. Divulgar directamente ni a través de terceras personas o empresas los datos, documentos, metodologías, claves, análisis, programas y demás información a la que tengan acceso durante su relación laboral o profesional con la organización, tanto en soporte material como electrónico. Esta prohibición continuará vigente tras la extinción del contrato laboral por tiempo indefinido.

4. Poseer, para usos fuera de su responsabilidad, ningún material o información propiedad del RESPONSABLE o del cliente del mismo donde se presten los servicios, tanto ahora como en el futuro.

En el caso de que, por motivos directamente relacionados con el puesto de trabajo, el USUARIO entre en posesión de información que no haya sido declarada como no confidencial por parte del RESPONSABLE, bajo cualquier tipo de soporte, deberá entenderse que dicha posesión es estrictamente temporal, con obligación de secreto y sin que ello le otorgue derecho alguno de posesión, o titularidad o copia sobre la referida información.

Asimismo, el USUARIO deberá devolver dichos materiales al RESPONSABLE inmediatamente después de la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los mismos, y en cualquier caso, a la finalización de la relación laboral o profesional. La utilización continuada de la información en cualquier formato o soporte de forma distinta a la pactada y sin conocimiento del RESPONSABLE, no supondrá, en ningún caso, una modificación de esta cláusula.

El incumplimiento de estas obligaciones puede constituir un delito de revelación de secretos, previsto en los artículos 197 y 278 del Código Penal y dará derecho al RESPONSABLE a proceder como estime oportuno en defensa de sus intereses y a exigir al USUARIO una indemnización económica.

II. Utilización de los sistemas informáticos (SI)

El Sistema Informático, y los terminales utilizados por cada USUARIO son, con carácter general, propiedad del RESPONSABLE o de un cliente del mismo.

Están **expresamente prohibidas** las siguientes actividades:

1. El uso de programas informáticos sin la correspondiente licencia, así como el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial. Su incumplimiento podrá ser causa de responsabilidad disciplinaria, administrativa, civil y penal.

2. Destruir, alterar, inutilizar o de cualquier otra forma dañar los datos, programas o documentos electrónicos del RESPONSABLE o de terceros. Estos actos pueden constituir un delito de daños, previsto en el artículo 264.2 del Código Penal.

3. Introducir voluntariamente programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los Sistemas Informáticos del RESPONSABLE o de terceros. Al respecto, recordar que el propio sistema ejecuta automáticamente los programas antivirus y sus actualizaciones para prevenir la entrada en el sistema de cualquier elemento destinado a destruir o corromper los datos informáticos.

4. Introducir, descargar de Internet, reproducir, utilizar o distribuir programas informáticos no autorizados expresamente por el RESPONSABLE. Esta prohibición incluye cualquier otro tipo de obra o material cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros, cuando no se disponga de autorización para ello.
5. Instalar copias ilegales de cualquier programa, incluidos los que están estandarizados.
6. Borrar cualquiera de los programas instalados legalmente.
7. Introducir contenidos obscenos, inmorales u ofensivos y, en general, carentes de utilidad para los objetivos del RESPONSABLE.
8. Cifrar información sin estar expresamente autorizado para ello.

III. Salvaguarda y protección de las contraseñas personales

Están **expresamente prohibidas** las siguientes actividades:

1. Compartir o facilitar el identificador de usuario y la clave de acceso (contraseña) facilitado por el RESPONSABLE a otra persona física o jurídica. Si el USUARIO sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso deberá notificar al Responsable de seguridad de esta incidencia para activar los mecanismos de cambio de contraseña. En caso de incumplimiento de esta prohibición, el USUARIO será el único responsable de los actos realizados por la persona física o jurídica que utilice de forma no autorizada su identificación.
2. Intentar distorsionar o falsear los registros log del sistema.
3. Intentar aumentar o disminuir el nivel de privilegios de un USUARIO en el sistema.

IV. Acceso a redes

Están **expresamente prohibidas** las siguientes actividades:

1. Utilizar los datos, la red corporativa y/o la intranet del RESPONSABLE y/o de terceros para incurrir en actividades que puedan ser consideradas ilícitas o ilegales, que infrinjan los derechos de la organización y/o de terceros o que puedan atentarse contra la moral o las normas de etiqueta de las redes telemáticas.
2. Intentar descifrar las claves, sistemas o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos del RESPONSABLE.
3. Utilizar el sistema para intentar acceder a áreas restringidas de los sistemas informáticos del RESPONSABLE y/o de terceros.
4. Almacenar datos de carácter personal en el disco duro del ordenador, debiendo ser utilizadas para tal fin las carpetas de la red corporativa asignadas por el RESPONSABLE.
5. Obstaculizar voluntariamente el acceso de otros USUARIOS a la red mediante el consumo masivo de los recursos informáticos y telemáticos de la organización, así como realizar acciones que dañen, interrumpan o generen errores en dichos sistemas.

V. Recursos telemáticos y acceso a Internet

El RESPONSABLE se reserva el derecho de monitorizar y comprobar, de forma aleatoria y sin previo aviso, cualquier sesión de acceso a Internet iniciada por un USUARIO.

Cualquier fichero introducido en los SI desde Internet, deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a propiedad intelectual y a control de virus.

Están **expresamente prohibidas** las siguientes actividades:

1. Utilizar los recursos telemáticos del RESPONSABLE y/o acceder a redes públicas como Internet, páginas web (www), grupos de noticias (Newsgroups) y otras fuentes de información como FTP, etc. para temas no relacionados directamente con la actividad del RESPONSABLE o los cometidos del puesto de trabajo del USUARIO.
2. El acceso a debates en tiempo real (Chat/IRC), ya que facilita la instalación de utilidades que permiten accesos no autorizados al sistema.

VI. Utilización del correo electrónico y mensajería

Se considerará correo electrónico tanto el interno como el externo, dirigido o proveniente de otras redes privadas o públicas, especialmente Internet.

Ningún mensaje de correo electrónico será considerado como privado.

El RESPONSABLE se reserva el derecho de revisar, sin previo aviso, los mensajes de correo electrónico de los USUARIOS de la red corporativa y los archivos log del SI, con el fin de comprobar el cumplimiento de estas normas y prevenir actividades que puedan afectar a la organización como responsable civil subsidiario.

Cualquier fichero introducido en los SI a través de mensajes de correo electrónico, provenientes de redes externas, deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas además de las del cliente, en especial, las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.

Las direcciones de correo electrónico dirigidas a personas, son consideradas datos personales, por lo que cuando se envíen correos a más de un destinatario, si no es estrictamente necesario que los otros vean las direcciones de correo de todos los demás, se deberán enviar como copia oculta "Cco".

Están **expresamente prohibidas** las siguientes actividades:

1. Intentar leer, borrar, copiar o modificar los mensajes de correo electrónico o archivos de otros USUARIOS. Esta actividad puede constituir un delito de interceptación de las telecomunicaciones (revelación de secretos), previsto en el artículo 197 del Código Penal.
2. Enviar mensajes de correo electrónico de forma masiva o con fines comerciales o publicitarios sin el consentimiento del destinatario.
3. Enviar o reenviar mensajes en cadena o de tipo piramidal.

VII. Tratamiento de la información

Están **expresamente prohibidas** las siguientes actividades:

1. Acceder a recursos que no sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de su labor, así como consultar, copiar, reproducir, transmitir, editar, modificar o eliminar información sin estar autorizado para estas funciones.
2. Utilizar impresoras o fotocopiadoras sin recoger de manera inmediata los documentos impresos en la bandeja de salida con el fin que otras personas no autorizadas puedan acceder a la información.
3. Destruir cualquier documento físico o soporte digital que incluya datos personales sin utilizar la destructora de papel o sin guardarlos debidamente custodiados hasta que sean retirados por una empresa homologada de destrucción de documentos.
4. Dejar la pantalla del ordenador sin bloquear cuando se abandona el puesto de trabajo temporalmente, de modo que se impida la visualización de la información a personas no autorizadas.

VIII. Gestión de incidencias

Es obligación del USUARIO, comunicar al RESPONSABLE en el menor plazo posible, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como, cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales o al incumplimiento de las obligaciones detalladas en este documento.

Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma; que contendrá, como mínimo: el momento –día y hora- que se ha producido, la persona que ha tenido conocimiento de ella, las personas a la que se ha comunicado, los efectos producidos y las medidas correctoras adoptadas.

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad de las partes, firman el presente Anexo al Acuerdo de confidencialidad, por duplicado, en ARGENTONA, a 3 de julio de 2018.

Por HELP GUAU, S.L, Jose Domingo REart Alarcon	EI USUARIO
---	------------

Acuerdo de confidencialidad (EMPLEADOS)

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

PERSONA AUTORIZADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

ARGENTONA, a

Reunidos de una parte D./Dña. Jose Domingo REnart Alarcon, con NIF, en nombre y representación de HELP GUAU, S.L, con NIF B62788021 y domicilio social situado en RIERA DE CLARA, 7 - ARGENTONA 08310 (BARCELONA), 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 HELP GUAU, 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).
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 de percibir 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 exista un interés mutuo, 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 RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.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 HELP GUAU, S.L, Jose Domingo RENart Alarcon	EI USUARIO,
--	-------------

Acuerdo de confidencialidad (SIN PERMISO DE ACCESO A DATOS)

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

PERSONA SIN PERMISO DE ACCESO A DATOS

ARGENTONA, a

Reunidos de una parte D./Dña. Jose Domingo REnart Alarcon, con NIF, en nombre y representación de HELP GUAU, S.L, con NIF B62788021 y domicilio social situado en RIERA DE CLARA, 7 - ARGENTONA 08310 (BARCELONA), 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 el suscribir el presente contrato de prestación de servicios con acceso a datos personales y

MANIFIESTAN

1. Que HELP GUAU, 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).
2. Que en virtud de la prestación de servicios laborales o profesionales que [[Usuari]] viene realizando a favor del RESPONSABLE, no le resulta necesario el acceso ni el tratamiento de datos personales ni de información confidencial, por lo que no está autorizado a utilizar los recursos que contienen dicha información.
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 de que si tuviese acceso a datos personales de manera accidental o fortuita estará obligada al secreto profesional respecto de los datos 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 en el 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.

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 su contratación, se tratarán con el fin de gestionar la relación laboral que les une y se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo, 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.

El RESPONSABLE informa que el USUARIO puede ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.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 HELP GUAU, S.L, Jose Domingo REnart Alarcon 	EI USAURIO,
---	-------------

TRATAMIENTO

Consentimiento explícito (COMERCIAL)

ARGENTONA, en fecha

HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: mantener una relación comercial mediante el envío de comunicaciones de nuestros productos o servicios.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo 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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.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**

HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: mantener una relación comercial mediante el envío de comunicaciones de nuestros productos o servicios.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo 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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.com

Deber de información en DOCUMENTOS CON DATOS PERSONALES

EN CARTAS, PRESUPUESTOS, ALBARANES, FACTURAS, FAX Y DOCUMENTOS CON SUFICIENTE ESPACIO DE IMPRESIÓN

HELP GUAU, S.L es el Responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento 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), con la finalidad de mantener una relación comercial y conservarlos mientras exista un interés mutuo 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. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se informa 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 HELP GUAU, S.L en RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.com y el de reclamación a www.agpd.es.

EN TICKETS DE VENTA Y DOCUMENTOS CON POCO ESPACIO DE IMPRESIÓN

HELP GUAU, S.L es Responsable del tratamiento de conformidad con el GDPR con la finalidad de mantener una relación comercial y conservarlos mientras exista un interés mutuo para ello. No se comunicarán los datos a terceros. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad, supresión, limitación y oposición en RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.com y el de reclamación a www.agpd.es.

EN TPVs

HELP GUAU, S.L es Resp. Tratamiento de conformidad con el GDPR. Puede ejercer sus Derechos ARPSLO en contabilidad@helpguau.com

Consentimiento explícito (SERVICIOS)

ARGENTONA, en fecha

HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: mantener una relación profesional mediante el envío de comunicaciones de nuestros productos o servicios.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo 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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.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:

Consentimiento explícito (CON CESIÓN A DESTINATARIOS)

ARGENTONA, en fecha

HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: mantener una relación comercial mediante el envío de comunicaciones de nuestros productos o servicios.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo 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: está previsto ceder sus datos a terceros por ser necesario para lograr la finalidad 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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.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:

IMÁGENES

Logo informativo VIDEOVIGILANCIA (PDF editable AEPD)

[ACCESO AL LOGO](#)

Consentimiento explícito de TRABAJADORES con fines de VIDEOVIGILANCIA

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

VIDEOVIGILANCIA

ARGENTONA, a 3 de julio de 2018

HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR), 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.

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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.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:

Circular informativa para grabar imágenes en espacios públicos (SECTOR FOTOGRAFICO)

GRABACIÓN DE IMÁGENES OBTENIDAS EN UN ESPACIO PÚBLICO CON FINALIDAD DE PUBLICACIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR), y la Ley (ES) 1/1982 de protección civil, derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen, por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: grabación de imágenes y vídeos de actividades y eventos públicos para gestionar las actividades llevadas a cabo por el Responsable del tratamiento para publicarlos en los medios de comunicación. En ningún caso se publicará el nombre del Interesado.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo 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: Las imágenes se transmitirán a los medios de comunicación que el Responsable considere oportunos para la finalidad descrita.

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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.com.

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 HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico del interesado, serán tratados bajo la responsabilidad de HELP GUAU, S.L para el envío de comunicaciones sobre nuestros productos y servicios y se conservarán mientras exista un interés mutuo para 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 RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguae.com. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es.

FORMULARIO: Consentimiento para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

HELP GUAU, S.L 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 de 2016 (GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: mantener una relación comercial y el envío de comunicaciones sobre nuestros productos y servicios.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo 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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Dirección postal: HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.com

Para continuar usted debe aceptar que ha leído y está conforme con la cláusula anterior.

[] ACEPTAR

WEB: Aviso legal

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

HELP GUAU, 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.

HELP GUAU, 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 HELP GUAU, S.L.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre de dominio: www.helpguau.com

Nombre comercial: HELP GUAU, S.L

Denominación social: HELP GUAU, S.L

NIF: B62788021

Domicilio social: RIERA DE CLARA 7 , 08310 ARGENTONA (BARCELONA)

Teléfono: 937561114

e-mail: contabilidad@helpguau.com

Inscrita en el Registro (Mercantil / Público):

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 www.helpguau.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 contabilidad@helpguau.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 ARGENTONA.

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

HELP GUAU, 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.

HELP GUAU, 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 HELP GUAU, S.L.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre de dominio: www.helpguau.com

Nombre comercial: HELP GUAU, S.L

Denominación social: HELP GUAU, S.L

NIF: B62788021

Domicilio social: RIERA DE CLARA 7 , 08310 ARGENTONA (BARCELONA)

Teléfono: 937561114

e-mail: contabilidad@helpguau.com

Inscrita en el Registro (Mercantil / Público):

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 www.helpguau.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 contabilidad@helpguau.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.

Este sitio web utiliza cookies analíticas (_ga o _utm) propiedad de Google Analytics, persistentes durante 2 años, para habilitar la función de control de visitas únicas con el fin de facilitarle su navegación. A todo usuario que visita la web se le informa del uso de estas cookies mediante un banner flotante, considerando que si continúa navegando está de acuerdo con su uso. En el caso de aceptar su uso el banner desaparecerá, aunque en todo momento podrá revocar el consentimiento y obtener más información consultando nuestra Política de cookies.

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 ARGENTONA.

WEB: Aviso legal actividad profesional reglada

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

HELP GUAU, 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.

HELP GUAU, 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 HELP GUAU, S.L.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre de dominio: www.helpguau.com

Nombre comercial: HELP GUAU, S.L

Denominación social: HELP GUAU, S.L

NIF: B62788021

Domicilio social: RIERA DE CLARA 7 , 08310 ARGENTONA (BARCELONA)

Teléfono: 937561114

e-mail: contabilidad@helpguau.com

Inscrita en el Registro (Mercantil / Público):

Actividad reglada

Colegio Profesional:

Nº Colegiado:

Título académico oficial:

Estado UE de expedición:

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 www.helpguau.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 contabilidad@helpguau.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 ARGENTONA.

WEB: Aviso legal actividad profesional reglada (con cookies _ga/_utm de Google Analytics)

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

HELP GUAU, 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.

HELP GUAU, 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 HELP GUAU, S.L.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre de dominio: www.helpguau.com

Nombre comercial: HELP GUAU, S.L

Denominación social: HELP GUAU, S.L

NIF: B62788021

Domicilio social: RIERA DE CLARA 7 , 08310 ARGENTONA (BARCELONA)

Teléfono: 937561114

e-mail: contabilidad@helpguau.com

Inscrita en el Registro (Mercantil / Público):

Actividad reglada

Colegio Profesional:

Nº Colegiado:

Título académico oficial:

Estado UE de expedición:

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 www.helpguau.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 contabilidad@helpguau.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.

Este sitio web utiliza cookies analíticas (_ga o _utm) propiedad de Google Analytics, persistentes durante 2 años, para habilitar la función de control de visitas únicas con el fin de facilitarle su navegación. A todo usuario que visita la web se le informa del uso de estas cookies mediante un banner flotante, considerando que si continúa navegando está de acuerdo con su uso. En el caso de aceptar su uso el banner desaparecerá, aunque en todo momento podrá revocar el consentimiento y obtener más información consultando nuestra Política de cookies.

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 ARGENTONA.

WEB: Política de PRIVACIDAD

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

1. INFORMACIÓN AL USUARIO

HELP GUAU, 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 de 2016 (GDPR) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, 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.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo 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 (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Dirección postal: HELP GUAU, S.L. RIERA DE CLARA, 7 08310 ARGENTONA (BARCELONA). Email: contabilidad@helpguau.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.

COOKIES : Política de cookies (PLANTILLA)

INFORMACIÓN SOBRE COOKIES

Debido a la entrada en vigor de la referente modificación de la “Ley de Servicios de la Sociedad de la Información” (LSSICE) establecida por el Real Decreto 13/2012, es de obligación obtener el consentimiento expreso del usuario de todas las páginas web que usan *cookies* prescindibles, antes de que éste 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.

¿QUÉ TIPOS DE COOKIES EXISTEN?

Sobre los tipos de cookies, existen cinco grandes grupos:

- *Cookies* analíticas: recogen información del uso que se realiza del sitio web.
- *Cookies* sociales: son aquellas necesarias para redes sociales externas.
- *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 publicidad y comportamentales: recogen información sobre las preferencias y elecciones personales del usuario (*retargeting*).
- *Cookies* técnicas y funcionales: son las estrictamente necesarias para el uso del sitio web y para la prestación del servicio contratado.

COOKIES QUE SE UTILIZAN EN ESTE SITIO WEB

Listar los nombres de las cookies, tipo, propietario, función y vencimiento, por ejemplo:

- **PHPSESSID:** *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el identificador de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.
- **_lang:** *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el idioma de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.
- **ac_cookies:** *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el valor de si se ha aceptado la instalación de cookies. Caduca en 1 año desde la última actualización.
- **_ga:** *cookie* de Google Analytics que habilita la función de control de visitas únicas. La primera vez que un usuario entre en el sitio web a través de un navegador se instalará esta *cookie*. Cuando este usuario vuelva a entrar en la web con el mismo navegador, la *cookie* considerará que es el mismo usuario. Solo en el caso de que el usuario cambie de navegador, se considerará otro usuario. Caduca a los 2 años desde la última actualización.
- **_gat:** Esta *cookie* se asocia con Google Analytics Universal. Se utiliza para limitar la velocidad de petición - la limitación de la recogida de datos en los sitios de alto tráfico. Caduca a los 10 minutos.
- **_utma:** *cookie* de Google Analytics que registra la fecha de la primera y última vez que el usuario vistió el sitio

web. Caduca a los 2 años desde la última actualización.

- **_utmb**: *cookie* de Google Analytics que registra la hora de llegada a la página web. Caduca a los 30 minutos desde la última actualización.
- **_utmz**: *cookie* de Google Analytics utilizada para la interoperabilidad con el código de seguimiento urchin.js. Se elimina al cerrar el navegador.
- **_utmt**: *cookie* de Google Analytics. Esta *cookie* se utiliza para procesar el tipo de solicitud pedida por el usuario. Caduca al finalizar la sesión.
- **_utmv**: *cookie* de Google Analytics. Esta *cookie* se utiliza para segmentar datos demográficos. Caduca al finalizar la sesión.
- **_utmz**: *cookie* de Google Analytics que almacena la fuente de tráfico o una campaña para explicar cómo el usuario llegó al sitio web. Caduca a los 6 meses desde la última actualización.

REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA INSTALAR COOKIES

COMO ELIMINAR LAS COOKIES DEL NAVEGADOR

Chrome

1. Selecciona el icono de Herramientas
2. Haz clic en Configuración.
3. Haz clic en Mostrar Opciones Avanzadas.
4. En la sección "Privacidad" haz clic en Configuración de contenido.
 - Eliminar cookies: Haz clic en Todas las cookies y los datos de sitios...
 - No permitir que se almacenen cookies.
5. Haz clic en Eliminar datos de navegación (vaciar la Caché).
6. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Chrome pulse aquí: <http://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es>

Internet Explorer. Versión 11

1. Selecciona Herramientas | Opciones de Internet.
2. Haz clic en la ficha General.
3. En la sección "Historial de exploración", haz clic en Eliminar el historial de exploración al salir.
4. Seleccionar Eliminar archivos.
5. Seleccionar Eliminar cookies.
6. Haz clic en Eliminar.
7. Haz clic en Aceptar.
8. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Internet Explorer pulse aquí:

<http://windows.microsoft.com/es-419/windows7/how-to-manage-cookies-in-internet-explorer-9>

Firefox. Versión 18

1. Selecciona Firefox | Historial | Limpiar el historial reciente.
2. Al lado de "Detalles", haz clic en la flecha hacia abajo.
3. Selecciona las siguientes casillas de verificación: Cookies, Caché, Inicios de sesión activos
4. Usando el "Intervalo de tiempo para borrar" en el menú desplegable, selecciona Todo.
5. Haz clic en Borrar ahora.
6. Cierra y reinicia el navegador.

Puede aceptar o rechazar las cookies individualmente en las Preferencias de Firefox, en la sección Historial disponible en Herramientas > Opciones > Privacidad.

Para más información sobre Mozilla Firefox pulse aquí: <https://www.mozilla.org/es-ES/privacy/websites/#cookies>

Safari Versión 5.1

1. Selecciona el icono de Safari / Editar | Restaurar Safari.
2. Selecciona las siguientes casillas de verificación: Borrar el historial, Eliminar todos los datos de sitio web
3. Haz clic en Restablecer.
4. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Safari pulse aquí: <http://support.apple.com/kb/PH5042>

Opera

Opciones - Avanzado - Cookies.

Las opciones de cookies controlan el modo en que Opera los maneja y por lo tanto su aceptación o rechazo.

Para más información sobre Ópera pulse aquí: <http://help.opera.com/Linux/10.60/es-ES/cookies.html>

Otros navegadores

Consulte la documentación del navegador que tenga instalado.

COOKIES : Política de cookies TÉCNICAS

INFORMACIÓN SOBRE COOKIES

Debido a la entrada en vigor de la referente modificación de la “Ley de Servicios de la Sociedad de la Información” (LSSICE) establecida por el Real Decreto 13/2012, es de obligación obtener el consentimiento expreso del usuario de todas las páginas web que usan *cookies* prescindibles, antes de que éste 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.

¿QUÉ TIPOS DE COOKIES EXISTEN?

Sobre los tipos de cookies, existen cinco grandes grupos:

- *Cookies* analíticas: recogen información del uso que se realiza del sitio web.
- *Cookies* sociales: son aquellas necesarias para redes sociales externas.
- *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 publicidad y comportamentales: recogen información sobre las preferencias y elecciones personales del usuario (*retargeting*).
- *Cookies* técnicas y funcionales: son las estrictamente necesarias para el uso del sitio web y para la prestación del servicio contratado.

COOKIES QUE SE UTILIZAN EN ESTE SITIO WEB

- **PHPSESSID**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el identificador de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.
- **_lang**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el idioma de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.

COOKIES : Política de cookies ANALÍTICAS (_GA de Google Analytics)

INFORMACIÓN SOBRE COOKIES

Debido a la entrada en vigor de la referente modificación de la “Ley de Servicios de la Sociedad de la Información” (LSSICE) establecida por el Real Decreto 13/2012, es de obligación obtener el consentimiento expreso del usuario de todas las páginas web que usan *cookies* prescindibles, antes de que éste 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.

¿QUÉ TIPOS DE COOKIES EXISTEN?

Sobre los tipos de cookies, existen cinco grandes grupos:

- *Cookies* analíticas: recogen información del uso que se realiza del sitio web.
- *Cookies* sociales: son aquellas necesarias para redes sociales externas.
- *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 publicidad y comportamentales: recogen información sobre las preferencias y elecciones personales del usuario (*retargeting*).
- *Cookies* técnicas y funcionales: son las estrictamente necesarias para el uso del sitio web y para la prestación del servicio contratado.

COOKIES QUE SE UTILIZAN EN ESTE SITIO WEB

- **PHPSESSID**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el identificador de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.
- **_lang**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el idioma de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.
- **ac_cookies**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el valor de si se ha aceptado la instalación de cookies. Caduca en 1 año desde la última actualización.
- **_ga**: *cookie* de Google Analytics que habilita la función de control de visitas únicas. La primera vez que un usuario entre en el sitio web a través de un navegador se instalará esta *cookie*. Cuando este usuario vuelva a entrar en la web con el mismo navegador, la *cookie* considerará que es el mismo usuario. Solo en el caso de que el usuario cambie de navegador, se considerará otro usuario. Caduca a los 2 años desde la última actualización. Más información del tratamiento realizado por Google Analytics [aquí](#).
- **_gat**: Esta *cookie* se asocia con Google Analytics. Se utiliza para limitar la velocidad de petición - la limitación

de la recogida de datos en los sitios de alto tráfico. Caduca a los 10 minutos.

- **_gid**: Esta *cookie* se asocia con Google Analytics. Se utiliza para distinguir a los usuarios. Caduca a las 24 horas.

REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA INSTALAR COOKIES

COMO ELIMINAR LAS COOKIES DEL NAVEGADOR

Chrome

1. Selecciona el icono de Herramientas
2. Haz clic en Configuración.
3. Haz clic en Mostrar Opciones Avanzadas.
4. En la sección "Privacidad" haz clic en Configuración de contenido.
 - Eliminar cookies: Haz clic en Todas las cookies y los datos de sitios...
 - No permitir que se almacenen cookies.
5. Haz clic en Eliminar datos de navegación (vaciar la Caché).
6. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Chrome pulse aquí: <http://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es>

Internet Explorer. Versión 11

1. Selecciona Herramientas | Opciones de Internet.
2. Haz clic en la ficha General.
3. En la sección "Historial de exploración", haz clic en Eliminar el historial de exploración al salir.
4. Seleccionar Eliminar archivos.
5. Seleccionar Eliminar cookies.
6. Haz clic en Eliminar.
7. Haz clic en Aceptar.
8. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Internet Explorer pulse aquí: <https://support.microsoft.com/es-es/kb/278835>

Firefox. Versión 18

1. Selecciona Firefox | Historial | Limpiar el historial reciente.
2. Al lado de "Detalles", haz clic en la flecha hacia abajo.
3. Selecciona las siguientes casillas de verificación: Cookies, Caché, Inicios de sesión activos
4. Usando el "Intervalo de tiempo para borrar" en el menú desplegable, selecciona Todo.
5. Haz clic en Borrar ahora.
6. Cierra y reinicia el navegador.

Puede aceptar o rechazar las cookies individualmente en las Preferencias de Firefox, en la sección Historial disponible en Herramientas > Opciones > Privacidad.

Para más información sobre Mozilla Firefox pulse aquí: <https://www.mozilla.org/es-ES/privacy/websites/#cookies>

Safari Versión 5.1

1. Selecciona el icono de Safari / Editar | Restaurar Safari.
2. Selecciona las siguientes casillas de verificación: Borrar el historial, Eliminar todos los datos de sitio web
3. Haz clic en Restablecer.
4. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Safari pulse aquí: https://support.apple.com/kb/ph21411?locale=es_ES

Opera

Opciones - Avanzado - Cookies.

Las opciones de cookies controlan el modo en que Opera los maneja y por lo tanto su aceptación o rechazo.

Para más información sobre Ópera pulse aquí: <http://help.opera.com/Linux/10.60/es-ES/cookies.html>

Otros navegadores

Consulte la documentación del navegador que tenga instalado.

COOKIES : Política de cookies ANALÍTICAS (_UTM de Google Analytics)

INFORMACIÓN SOBRE COOKIES

Debido a la entrada en vigor de la referente modificación de la “Ley de Servicios de la Sociedad de la Información” (LSSICE) establecida por el Real Decreto 13/2012, es de obligación obtener el consentimiento expreso del usuario de todas las páginas web que usan *cookies* prescindibles, antes de que éste 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.

¿QUÉ TIPOS DE COOKIES EXISTEN?

Sobre los tipos de cookies, existen cinco grandes grupos:

- *Cookies* analíticas: recogen información del uso que se realiza del sitio web.
- *Cookies* sociales: son aquellas necesarias para redes sociales externas.
- *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 publicidad y comportamentales: recogen información sobre las preferencias y elecciones personales del usuario (*retargeting*).
- *Cookies* técnicas y funcionales: son las estrictamente necesarias para el uso del sitio web y para la prestación del servicio contratado.

COOKIES QUE SE UTILIZAN EN ESTE SITIO WEB

- **PHPSESSID**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el identificador de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.
- **_lang**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el idioma de la sesión. Se elimina al cerrar el navegador.
- **ac_cookies**: *cookie* técnica y estrictamente necesaria que contiene el valor de si se ha aceptado la instalación de cookies. Caduca en 1 año desde la última actualización.
- **_utma**: *cookie* de Google Analytics que registra la fecha de la primera y última vez que el usuario vistió el sitio web. Caduca a los 2 años desde la última actualización. Más información del tratamiento realizado por Google Analytics [aquí](#).
- **_utmb**: *cookie* de Google Analytics que registra la hora de llegada a la página web. Caduca a los 30 minutos desde la última actualización.
- **_utmz**: *cookie* de Google Analytics utilizada para la interoperabilidad con el código de seguimiento urchin.js. Se

elimina al cerrar el navegador.

- **_utmt**: cookie de Google Analytics. Esta *cookie* se utiliza para procesar el tipo de solicitud pedida por el usuario. Caduca al finalizar la sesión.
- **_utmv**: cookie de Google Analytics. Esta *cookie* se utiliza para segmentar datos demográficos. Caduca al finalizar la sesión.
- **_utmz**: *cookie* de Google Analytics que almacena la fuente de tráfico o una campaña para explicar cómo el usuario llegó al sitio web. Caduca a los 6 meses desde la última actualización.

REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA INSTALAR COOKIES

COMO ELIMINAR LAS COOKIES DEL NAVEGADOR

Chrome

1. Selecciona el icono de Herramientas
2. Haz clic en Configuración.
3. Haz clic en Mostrar Opciones Avanzadas.
4. En la sección "Privacidad" haz clic en Configuración de contenido.
 - Eliminar cookies: Haz clic en Todas las cookies y los datos de sitios...
 - No permitir que se almacenen cookies.
5. Haz clic en Eliminar datos de navegación (vaciar la Caché).
6. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Chrome pulse aquí: <http://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es>

Internet Explorer. Versión 11

1. Selecciona Herramientas | Opciones de Internet.
2. Haz clic en la ficha General.
3. En la sección "Historial de exploración", haz clic en Eliminar el historial de exploración al salir.
4. Seleccionar Eliminar archivos.
5. Seleccionar Eliminar cookies.
6. Haz clic en Eliminar.
7. Haz clic en Aceptar.
8. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Internet Explorer pulse aquí: <https://support.microsoft.com/es-es/kb/278835>

Firefox. Versión 18

1. Selecciona Firefox | Historial | Limpiar el historial reciente.
2. Al lado de "Detalles", haz clic en la flecha hacia abajo.
3. Selecciona las siguientes casillas de verificación: Cookies, Caché, Inicios de sesión activos
4. Usando el "Intervalo de tiempo para borrar" en el menú desplegable, selecciona Todo.

5. Haz clic en Borrar ahora.
6. Cierra y reinicia el navegador.

Puede aceptar o rechazar las cookies individualmente en las Preferencias de Firefox, en la sección Historial disponible en Herramientas > Opciones > Privacidad.

Para más información sobre Mozilla Firefox pulse aquí: <https://www.mozilla.org/es-ES/privacy/websites/#cookies>

Safari Versión 5.1

1. Selecciona el icono de Safari / Editar | Restaurar Safari.
2. Selecciona las siguientes casillas de verificación: Borrar el historial, Eliminar todos los datos de sitio web
3. Haz clic en Restablecer.
4. Cierra y reinicia el navegador.

Para más información sobre Safari pulse aquí: https://support.apple.com/kb/ph21411?locale=es_ES

Opera

Opciones - Avanzado - Cookies.

Las opciones de cookies controlan el modo en que Opera los maneja y por lo tanto su aceptación o rechazo.

Para más información sobre Ópera pulse aquí: <http://help.opera.com/Linux/10.60/es-ES/cookies.html>

Otros navegadores

Consulte la documentación del navegador que tenga instalado.

COOKIES : Mensaje informativo de cookies ANALÍTICAS (BANNER)

"Esta web utiliza las cookies _ga/_utm propiedad de Google Analytics, persistentes durante 2 años, para habilitar la función de control de visitas únicas con el fin de facilitarle su navegación por el sitio web. Si continúa navegando consideramos que está de acuerdo con su uso. Podrá revocar el consentimiento y obtener más información consultando nuestra Política de cookies." ACEPTAR

COOKIES : Requisitos para un CONSENTIMIENTO VÁLIDO de uso de cookies

REQUISITOS PARA QUE UN CONSENTIMIENTO SEA CONSIDERADO VÁLIDO

1. **Información específica:** El consentimiento debe ser específico y basado en información adecuada. No es aceptable el consentimiento genérico sin especificar el propósito exacto de su finalidad.
2. **Momento:** El consentimiento debe darse antes de que comience el tratamiento.
3. **Elección activa:** El consentimiento debe ser inequívoco. Debe ser una indicación activa de la voluntad del interesado. No debe dejar ninguna duda en cuanto a la intención del interesado.
4. **Libremente otorgado:** El consentimiento sólo es válido si el interesado está en condiciones de ejercer una elección real y no hay riesgo de engaño, intimidación, coacción o consecuencias negativas importantes si el interesado no da su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL CONSENTIMIENTO

1. **Cuando se usan únicamente cookies técnicas:** No se precisa consentimiento, sólo se informará de las cookies instaladas en la Política de cookies.
2. **Cuando se usan cookies prescindibles (no técnicas):** Es obligatorio obtener el consentimiento mediante una acción clara y proactiva, además de posibilitar la revocación del mismo y de informar de las cookies instaladas.

BANNER INFORMANDO DEL USO DE COOKIES PRESCINDIBLES

Se podrán instalar cookies prescindibles siempre que exista un mensaje transparente en segundo plano, sin posibilidad de que desaparezca hasta que no se acepte expresamente por el usuario y se informe de:

- Que si se continua navegando por el sitio web se acepta su uso.
- La propiedad, finalidad y caducidad de las cookies instaladas.
- Link con acceso a la Política de cookies empleada por el sitio web con la posibilidad de revocar el consentimiento.

ESCRITO PARA EL BANNER DE LA COOKIE GOOGLE ANALYTICS (_ga)

"Esta web utiliza la cookie **_ga** propiedad de Google Analytics, persistente durante 2 años, para habilitar la función de control de visitas únicas con el fin de facilitarle su navegación por el sitio web. Si continúa navegando consideramos que está de acuerdo con su uso. Podrá revocar el consentimiento y obtener más información consultando nuestra Política de cookies." **ACEPTAR**

Acciones del banner:

- El banner debe estar visible hasta que el usuario confirme la acción ACEPTAR.
- Cuando el usuario confirme la acción ACEPTAR, el banner desaparecerá hasta la caducidad de la cookie.
- El acceso a la "Política de cookies" deberá ser visible desde cualquier página del sitio web.