



SOCIETAT VALENCIANA FIRA ALACANT, S.A.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Razón social	SOCIETAT VALENCIANA FIRA ALACANT, S.A.
N.I.F.	A72668635
Sector	Organización de convenciones y ferias de muestras.
Domicilio	Carretera Nacional 340 Km 731, (03220) Elche, Alicante
Teléfono	966657600
E-mail	dpd@gva.es

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Razón social	DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA GENERALITAT VALENCIANA.
Domicilio	Paseo de la Alameda, 16. (46010) Valencia
Contacto	dpd@gva.es

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

Categoría de destinatarios	Además de los destinatarios señalados en cada tratamiento, puede ser necesario comunicar datos o permitir el acceso a los mismos, en determinadas circunstancias, al Defensor del Pueblo, al Sindic de Greuges, a los Jueces y Tribunales, al Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Comptes, a la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en definitiva destinatarios a los que ha de realizarse obligatoriamente una comunicación de datos a requerimiento de procedimientos de investigación, de infracciones o de supervisión o control, así como al Delegado de Protección de Datos de la Generalitat.
-----------------------------------	---

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
V.01	10-06-2025	Creación del documento

LISTADO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	
Código	Tratamiento
T1	RECURSOS HUMANOS
1.1	Gestión de recursos humanos
1.2	Registro de la jornada laboral
1.3	Postulantes de empleo
1.4	Personas becarias y personal en prácticas
1.5	Formación
1.6	Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud laboral
T2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA
2.1	Gestión de contrataciones
2.2	Clientes
2.3	Gestión administrativa, contable y fiscal
2.4	Gestión de ejercicios de derecho.
2.5	Atención de quejas, hojas de reclamación, sugerencias y solicitudes de información.
2.6	Gestión y envío de comunicaciones comerciales y promocionales
2.7	Publicación de imágenes
2.8	Gestión de actividades, conferencias, eventos y talleres
2.9	Reclamaciones por responsabilidad patrimonial y demandas
T3	SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
3.1	Videovigilancia
3.2	Control de accesos
T4	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)
4.1	Gestión de redes sociales
4.2	Gestión de página web
T5	GOBERNANZA CORPORATIVA
5.1	Gestión de incidentes y brechas de seguridad
5.2	Gestión del sistema interno de información (<i>whistleblowing</i>)
5.3	Transparencia
MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS ADOPTADAS	

T1 RECURSOS HUMANOS

Nombre del Tratamiento	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Finalidad del Tratamiento	Gestión de la relación laboral.
Subfinalidades	<p>Pagos a Hacienda y a la Seguridad Social.</p> <p>Gestión de nóminas, pagos en bancos y entidades financieras.</p> <p>Régimen disciplinario.</p> <p>Gestión de turnos.</p> <p>Envío de comunicaciones y documentación de carácter laboral.</p> <p>Evaluación de las competencias profesionales (productividad y capacidad del empleado).</p> <p>Ejercer las funciones de control de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Gestión de embargos de las Administraciones Públicas a cuenta de los empleados.</p> <p>Gestionar la entrega y devolución de dispositivos corporativos.</p> <p>Gestionar altas y bajas de las herramientas corporativas ofrecidas a la persona trabajadora para el desempeño de sus funciones.</p> <p>Gestión de CRM.</p> <p>Gestión de consentimientos para la publicación de imagen en redes sociales, página web, plataformas de comunicación e intranet, con fines corporativos.</p> <p>Envío de información sobre actividades programadas, eventos y talleres relacionados con la organización.</p> <p>Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.</p> <p>Acceso a servicios o beneficios promocionados por la entidad, tales como, tiques restaurante, ofertas de colaboradores, etc.</p> <p>Gestión de viajes de empresa destinados al desempeño de las funciones laborales.</p> <p>Acreditar la solvencia de los servicios, cuando sea una condición exigible por algún cliente, a través de la identificación del equipo de trabajo adscrito por la empresa a la que prestaremos el servicio, incluyendo, en su caso, aquella parte del currículum profesional del trabajador directamente relacionado con el servicio que la empresa oferta.</p> <p>Acreditar a los contratistas principales de cumplimiento por parte del empresario de sus obligaciones salariales y de seguridad social.</p> <p>Con fines de interés público en el ámbito de la salud pública, en especial para evitar la propagación de virus, contener epidemias, pandemias y cualquier otra amenaza grave para la salud.</p>
Bases legitimadoras	<p>ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.</p>

ART.9.1.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.

ART.9.1.i) RGPD el tratamiento es necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud.

Colectivo

Personas trabajadoras.

Categorías de Datos

Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de inspector/-a, número de Seguridad Social, dirección, correo electrónico, imagen de la firma y teléfono.

Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.

Características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, permisos y autorizaciones.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.

Académicos y profesionales: Titulaciones, formación, calificaciones y experiencia profesional.

Categorías especiales de datos: Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, certificado de discapacidad, dolencias, alergias, sin inclusión de diagnósticos).

Otras categorías de datos de carácter personal: Datos de detalles de empleo.

Origen y procedencia de los datos

Obtención directa del propio interesado o, en su caso, de la Empresa de Trabajo Temporal ETT.

Periodo de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos:

- Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.
- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.
- La Ley General Tributaria, en relación con las obligaciones fiscales.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

Categoría de destinatarios

- Entidad a quien se encomienda la gestión en materia de riesgos laborales.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social y Mutuas.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.
- Organizaciones sindicales
- Entidades financieras tramitadora del pago de la nómina.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Sindicatura de Cuentas
- No se prevén otras comunicaciones salvo obligación legal

- Agencia tributaria

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de datos

T1 RECURSOS HUMANOS

Nombre del Tratamiento	REGISTRO DE LA JORNADA LABORAL
Finalidad del Tratamiento	Garantizar el registro de la jornada laboral de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Subfinalidades	Garantizar la conservación de los registros a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
Bases legitimadoras	ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable. Artículos 20.3 y 34.9 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre que regula el Estatuto de los Trabajadores.
Colectivo	Personas trabajadoras.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre, apellidos, ID control de presencia. De control de presencia: fecha/hora de entrada.
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o, de hecho.
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos: - Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo: 4 años
Categoría de destinatarios	- Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social. - Representantes legales de los trabajadores.
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de datos

T1 RECURSOS HUMANOS		
Nombre del Tratamiento	POSTULANTES DE EMPLEO	
Finalidad del Tratamiento	Gestión de la relación con las personas postulantes a un empleo dentro de la organización.	
Subfinalidades	<p>Gestión y criba de las distintas candidaturas. Comunicaciones relacionadas con la inscripción a la oferta de empleo o postulación, el proceso de selección, entrevistas, información sobre requisitos. Envío de información acerca de las vacantes laborales de la organización. Futuros procesos de selección (*)</p>	
Bases legitimadoras	<p>ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. (*) ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p>	
Colectivo	Personas candidatas.	
Categorías de Datos	<p>Identificativos: Nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, imagen, localización. Características personales: edad, sexo, nacionalidad. Académicos y profesionales: formación y/o titulaciones, experiencia profesional. Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, entidad en la que ha prestado servicios. Otros: Datos que son facilitados a la empresa y almacenados en un proceso de selección (CV, cartas de recomendación, información del proceso de selección).</p>	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa del propio interesado o, en su caso, de la institución educativa a la que pertenezca el interesado o de la empresa de trabajo temporal ETT.	
Periodo de conservación	Los datos se conservarán durante un periodo máximo de dos años desde la recepción del CV (siempre que el interesado no haya ejercido el derecho de supresión), momento en el que se procederá a la supresión del mismo, salvo que el interesado haya procedido a actualizar sus datos.	
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none">- No se prevén cesiones de datos personales, salvo por obligación legal.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de datos	

T1 RECURSOS HUMANOS**Nombre del Tratamiento**

PERSONAS BECARIAS Y PERSONAL EN PRÁCTICAS

Finalidad del Tratamiento

Ejecución del contrato en prácticas o, en su caso, el convenio correspondiente.

Subfinalidades

Pagos a la Seguridad Social y a Hacienda Pública. Realizar cursos de formación.

Realizar la evaluación del periodo formativo.

Gestión de consentimientos para la publicación de imagen en redes sociales, página web, plataformas de comunicación e intranet, con fines corporativos.

Elaborar cartas de recomendación.

Bases legitimadoras**ART. 6.1.a) RGPD** El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.**ART. 6.1.b) RGPD** Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.**ART. 6.1.c) RGPD** Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.**ART.9.1.b) RGPD** Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.**Colectivo**

Personas becarias; personal en prácticas.

Categorías de Datos**Datos de identificación:** nombres y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, DNI o documento identificativo análogo, nº SS, dirección, teléfono, correo electrónico, firma ológrafo, firma digitalizada, imagen.**Datos de características personales:** Fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, datos de familia.**Datos académicos y profesionales:** formación, titulaciones, profesión, experiencia profesional, cartas de recomendación, institución académica, pertenencia a Colegios profesionales.**Datos de detalles del empleo:** categoría profesional, cargo, historial del becario.**Datos económico-financieros:** Datos bancarios.**Datos de salud:** bajas por enfermedad, accidentes laborales y certificado de discapacidad, dolencias, alergias, sin inclusión de diagnósticos.**Origen y procedencia de los datos**

Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.

Periodo de conservación

Los datos personales afectados serán tratados por la entidad durante el periodo de prácticas. Tras ello, la entidad, podrá conservar los datos personales una vez finalizado dicho periodo, debidamente bloqueados, para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas competentes, Jueces y Tribunales o el Ministerio Fiscal, durante el plazo de prescripción de las acciones que pudieran derivarse de la relación mantenida con la persona becaria o en prácticas y/o los plazos de conservación previstos legalmente. La entidad procederá a la supresión de sus datos una vez transcurridos dichos plazos.

Categoría de destinatarios

- Bancos y entidades financieras.
- Tesorería general de la Seguridad Social
- Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Inspección de Trabajo.

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de datos

T1 RECURSOS HUMANOS		
Nombre del Tratamiento	FORMACIÓN	
Finalidad del Tratamiento	Gestión de formación, congresos, talleres destinados al personal de la entidad.	
Subfinalidades	<p>Fomentar el desarrollo profesional: ayudando a las personas trabajadoras a crecer dentro de la organización.</p> <p>Dotar al personal de las habilidades necesarias para realizar sus tareas de manera más eficiente.</p>	
Bases legitimadoras	<p>ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p>	
Colectivo	Personas trabajadoras; personas becarias; personal en prácticas; tutores/formadores.	
Categorías de Datos	<p>Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o documento identificativo, teléfono, correo electrónico.</p> <p>Académicos y profesionales: formación, pruebas de evaluación, control de asistencia (en caso de formación presencial), cuestionario de evaluación, diploma o certificado de asistencia, CV y acreditaciones del tutor/formador.</p>	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, de la empresa de trabajo temporal ETT o de la Institución académica.	
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Para la bonificación de la formación, se conservarán los datos durante un periodo de 4 años.	
Categoría de destinatarios	<p>Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE).</p> <p>Empresas externas encargadas de dar y bonificar la formación.</p> <ul style="list-style-type: none">- Entidades encargadas de gestionar la asistencia a congresos y talleres.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de datos	

T1 RECURSOS HUMANOS**Nombre del Tratamiento**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD LABORAL

Finalidad del Tratamiento

Gestión de la prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de las personas trabajadoras.

Subfinalidades

Gestión de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo y protección de la salud del personal.
Proporcionar formación regular sobre seguridad y buenas prácticas laborales para el personal.

Mantener un registro de los accidentes laborales ocurridos, analizando sus causas para prevenir su repetición.

Realizar evaluaciones y análisis para identificar posibles riesgos en el entorno laboral.

Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias en materia de prevención de riesgos laborales.

Establecer canales efectivos de comunicación interna para informar a los trabajadores sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas.

Fomentar la mejora continua en las prácticas de prevención de riesgos laborales a través de revisiones periódicas y ajustes a las medidas preventivas existentes.

Bases legitimadoras

ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ART. 9.2.h) RGPD Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico.

Colectivo

Personas trabajadoras; personas becarias; personal en prácticas; tutores/formadores.

Categorías de Datos

Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o documento identificativo, núm. seguridad social, dirección postal, teléfono, correo electrónico.

Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo.

Categorías especiales de datos: Salud (datos relativos a accidentes laborales, datos relativos a bajas y altas por enfermedad, certificado de discapacidad, alergias, dolencias, conclusiones relativas a si la persona trabajadora está o no en condiciones psicofísicas de reincorporarse a su puesto de trabajo).

Origen y procedencia de los datos

Obtención directa de la persona interesada, a través de la Mutua o de las empresas encargadas de gestionar el servicio.

Periodo de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: 5 años.

Categoría de destinatarios

- Mutualidades y entidades aseguradoras.
- Empresas externas encargadas de la prevención de riesgos laborales.
- Empresas externas encargadas de dar y bonificar formación.
- Inspección de Trabajo Seguridad Social.

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de datos

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA**Nombre del Tratamiento**

GESTIÓN CONTRATACIONES

Finalidad del Tratamiento

Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios.

Subfinalidades

- Gestión y controlar el servicio prestado por el proveedor.
- Gestión de la relación con los potenciales proveedores.
- Gestión de la información de proveedores para el proceso de adjudicación, selección y contratación.
- Gestión contable, fiscal y administrativa derivada de la actividad empresarial.
- Publicidad y prospección comercial.
- Gestión de comunicaciones y consultas.
- Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción, incluida la cancelación de la inscripción.

Bases legitimadoras

ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.

Artículo 9.2.f) RGPD Tratamiento necesario para la formulación el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial

Artículo 9.2.g) RGPD Tratamiento necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del derecho de la Unión o de los Estados miembros que debe ser proporcional al objetivo perseguido respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado

Colectivo

Proveedores y potenciales proveedores (representantes legales, comerciales y/o empleados del proveedor).

Categorías de Datos

Identificación: Nombre y apellidos, DNI o documento identificativo análogo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma digitalizada, firma electrónica, firma ológrafo.

Información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.

Económico-financieros: Datos bancarios, seguros, datos de solvencia, seguros.

Origen y procedencia de los datos

Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.

Periodo de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos:

- Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.
- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.
- La Ley General Tributaria, en relación con las obligaciones fiscales.
- Legislación sectorial aplicable.

Categoría de destinatarios

- Licitadores
- Adjudicatarios
- Contratistas o Concesionarios
- Representantes Legales
- Subcontratistas
- Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de datos

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	CLIENTES	
Finalidad del Tratamiento	Gestión de la relación comercial.	
Subfinalidades	<p>Negociación y revisión de contratos. Gestión y prestación del servicio contratado por parte de los clientes. Gestión de las comunicaciones y consultas. Gestionar la programación de la cita solicitada. Gestión contable, fiscal y administrativa. Gestionar la participación en concursos y promociones que realice la entidad. Enviar encuestas de satisfacción y/o calidad. Publicidad y prospección comercial. Gestión de CRM. Fines estadísticos, históricos o científicos.</p>	
Bases legitimadoras	<p>ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.</p>	
Colectivo	Clientes y potenciales clientes.	
Categorías de Datos	<p>Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o documento identificativo, dirección postal, teléfono, correo electrónico.</p> <p>Datos económico-financieros: Datos bancarios</p>	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.	
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos: <ul style="list-style-type: none">- Código Civil, en caso de obligaciones contractuales y extracontractuales.- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.- La Ley General Tributaria, con relación a las obligaciones fiscales.	
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none">- Bancos y entidades financieras.- Encargados de Tratamiento que nos brinden servicios.- Administraciones u organismos públicos competentes.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de datos	

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FISCAL	
Finalidad del Tratamiento	Gestión administrativa, fiscal y contable de la entidad.	
Subfinalidades	<p>Gestión contable de los gastos e ingresos.</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación en las distintas fases de licitación, seguimiento y archivo o ejecución.</p> <p>Gestión de los datos de los clientes con fines de prestación de servicios; de facturación; gestión de cobros y pagos.</p> <p>Gestión del cumplimiento de obligaciones dinerarias.</p> <p>Gestión de impagos.</p> <p>Gestión de impuestos.</p> <p>Gestión de ayudas y subvenciones recibidas por la entidad para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Realización tramitaciones (escrituras, cambio de titularidad, etc.)</p> <p>Auditoría de cuentas.</p> <p>Realización de inventario.</p>	
Bases legitimadoras	<p>ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.</p>	
Colectivo	Personas físicas y representantes legales de personas jurídicas que tengan una relación económica con la entidad, incluyendo personas trabajadoras.	
Categorías de Datos	<p>Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o documento identificativo, dirección postal, teléfono, correo electrónico, firma digitalizada, firma ológrafo.</p> <p>Económico- financieros: datos bancarios.</p>	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.	
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos:	
	<ul style="list-style-type: none">- Código Civil, en caso de obligaciones contractuales y extracontractuales.- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.- La Ley General Tributaria, en relación con las obligaciones fiscales.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none">- Bancos y entidades financieras.- Administraciones públicas competentes.- Contratistas.	

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de datos

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	GESTIÓN DE EJERCICIOS DE DERECHO	
Encargado del Tratamiento		
Identificación: SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS, SL - B98689920		
Contacto: infodpo@forlопd.es		
Servicio prestado: Asesoramiento y apoyo de las respuestas a los ejercicios de derecho de los interesados.		
Finalidad del Tratamiento		
Gestión, tramitación y respuesta de los ejercicios de derechos efectuados por los interesados al amparo de la normativa de protección de datos.		
Subfinalidades		
Proporcionar información clara y accesible a los interesados sobre sus derechos, así como orientarlos sobre los procedimientos para ejercer dichos derechos.		
Implementar medidas para verificar la identidad de los solicitantes, garantizando la confidencialidad y seguridad en el tratamiento de la información personal.		
Coordinar la gestión interna de las solicitudes de ejercicio de derechos, asegurando su adecuado procesamiento y respuesta en los plazos establecidos por la normativa vigente.		
Mantener un registro de todas las solicitudes de ejercicio de derechos, acciones tomadas y plazos cumplidos, como parte de la documentación que respalda el cumplimiento normativo y la transparencia.		
Facilitar el acceso de los interesados a sus datos personales almacenados.		
Establecer procedimientos para que los interesados puedan solicitar la rectificación o actualización de sus datos personales en caso de inexactitudes o cambios.		
Gestionar las solicitudes de supresión, permitiendo a los interesados la eliminación de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recopilados		
Bases legitimadoras		
ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.		
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 (RGPD).		
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).		
ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.		
Colectivo		
Personas que mantengan o hayan mantenido relación con la organización.		
Categorías de Datos		
Datos de identificación: nombre y apellidos		
Otros: otros datos que sean necesarios para gestionar la solicitud del interesado.		
Origen y procedencia de los datos		
Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.		
Periodo de conservación		

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos.

Categoría de destinatarios

Autoridades de control en materia de protección de datos.

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	ATENCIÓN DE QUEJAS, HOJAS DE RECLAMACIÓN, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	
Finalidad del Tratamiento	Gestión de la atención de quejas, sugerencias y solicitudes de información realizadas a la organización.	
Subfinalidades	<p>Emisión de informes de calidad e introducción de mejoras.</p> <p>Fortalecer la relación con los usuarios con los que se relaciona la organización.</p>	
Bases legitimadoras	<p>ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.</p>	
Colectivo	Personas con las que se relaciona la organización.	
Categorías de Datos	<p>Datos de identificación: nombre y apellidos</p> <p>Otros: otros datos que sean necesarios para gestionar la solicitud del interesado.</p>	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.	
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos: <ul style="list-style-type: none">- Código Civil, en caso de obligaciones contractuales y extracontractuales.- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.- Legislación Comunidad Autónoma aplicable.	
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none">- Administraciones públicas con competencia, tales como la Administración de Consumo.- Defensor del Pueblo.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	GESTIÓN Y ENVÍO DE COMUNICACIONES COMERCIALES Y PROMOCIONALES	
Finalidad del Tratamiento	Divulgación de la actividad de la entidad.	
Subfinalidades		
Fidelización. Potenciación de imagen de la marca. Incremento de ventas.		
Bases legitimadoras		
ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.		
ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos.		
Colectivo		
Personas trabajadoras, clientes, proveedores, personas becarias, personal en prácticas, participantes, ponentes.		
Categorías de Datos		
Identificativos: Nombre, apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico.		
Origen y procedencia de los datos		
Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.		
Periodo de conservación		
- Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para los que fueron recopilados, salvo que el interesado revoque su consentimiento.		
Categoría de destinatarios		
- No se prevén cesiones de datos, salvo por obligación legal.		
Transferencias Internacionales de Datos		
No están previstas transferencias internacionales de los datos.		

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	PUBLICACIÓN DE IMÁGENES	
Finalidad del Tratamiento	Publicación de imágenes en página web y redes sociales para dar a conocer la actividad de la entidad.	
Subfinalidades	Potenciar la página web y redes sociales. Comercial, promocional y publicitario.	
Bases legitimadoras	ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.	
Colectivo	Personas trabajadoras, clientes, proveedores, colaboradores, personas becarias, personal en prácticas, participantes, ponentes.	
Categorías de Datos	Datos de identificación: Imagen	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada.	
Periodo de conservación	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para los que fueron recopilados, salvo que el interesado revoque su consentimiento.	
Categoría de destinatarios	No se prevén cesiones de datos, salvo por obligación legal.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	GESTIÓN DE ACTIVIDADES, CONFERENCIAS, EVENTOS Y TALLERES	
Finalidad del Tratamiento	Programación, gestión y desarrollo de actividades, conferencias, eventos y talleres.	
Subfinalidades	Atención de consultas relacionadas con eventos y actividades convocadas por la entidad.	
Bases legitimadoras	ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	
Colectivo	PONENTES Y PARTICIPANTES.	
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o documento identificativo análogo, dirección postal, teléfono, correo electrónico, imagen. Datos económico-financieros: Datos bancarios, tarjeta de crédito. Académicos y profesionales: formación y/o titulaciones, experiencia profesional.	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.	
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos: <ul style="list-style-type: none">- Código Civil, en caso de obligaciones contractuales y extracontractuales.- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.- La Ley General Tributaria, en relación con las obligaciones fiscales.	
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none">- Organismos, entidades y profesionales encargados de programar y realizar actividades y eventos.- Profesionales que desarrollen las actividades.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

T2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y DEMANDAS	
Finalidad del Tratamiento	Gestión y tramitación de reclamaciones por responsabilidad patrimonial y demandas judiciales interpuestas, así como la defensa jurídica ante los tribunales.	
Subfinalidades		
Recepción y registro de reclamaciones o demandas por presunta responsabilidad patrimonial.		
Coordinación con abogados y otros profesionales legales.		
Bases legitimadoras		
ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.		
- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil		
- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.		
ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos.		
Colectivo		
Reclamantes/reclamados; demandantes/demandados; representantes legales personas trabajadoras; profesionales sanitarios y otras personas interesadas que pudieran verse involucradas en los hechos.		
Categorías de Datos		
Judiciales y administrativos: procedimientos administrativos, reclamaciones y recursos, sanciones, expedientes, procedimientos judiciales.		
Otros: todos los derivados de las reclamaciones y procedimientos.		
Origen y procedencia de los datos		
Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o, de hecho.		
Periodo de conservación		
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos.		
Categoría de destinatarios		
- Tribunales y autoridades judiciales o administrativas.		
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.		
- Abogados y procuradores		
Transferencias Internacionales de Datos		
No están previstas transferencias internacionales de los datos.		

T3 SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		
Nombre del Tratamiento	VIDEOVIGILANCIA	
Encargado del Tratamiento		
Identificación: Protección Máxima SL Contacto: Avda. Denia, 197 (03559) Santa Faz, Alicante Servicio prestado: Servicios de seguridad integral, garantizar la protección en el ámbito institucional, así como asegurar la seguridad en ferias, eventos y la videovigilancia.		
Finalidad del Tratamiento	Gestionar y preservar la seguridad de las personas, los bienes que conforman las instalaciones y las inmediaciones de los centros de trabajo del responsable del tratamiento, así como el control de acceso a los recintos de la entidad.	
Subfinalidades		
Ejercicio del control laboral. Atender y tramitar las solicitudes de los interesados en materia de ejercicio de derechos de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.		
Bases legitimadoras		
ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.		
Colectivo		
Personal propio y externo que presta servicio en las instalaciones. Personas que accedan o intenten acceder a las instalaciones.		
Categorías de Datos		
Identificativos: Imagen.		
Origen y procedencia de los datos		
Obtención directa de la persona interesada.		
Periodo de conservación		
Plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de la captación de las imágenes, salvo en aquellos supuestos en que se deban conservar para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.	<ul style="list-style-type: none">- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	
Categoría de destinatarios		
<ul style="list-style-type: none">- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.- Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.- Autoridades con competencia de protección de datos.		
Transferencias Internacionales de Datos		
No están previstas transferencias internacionales de los datos.		

T3 SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		
Nombre del Tratamiento	CONTROL DE ACCESOS	
Encargado del Tratamiento		
Identificación: Protección Máxima SL Contacto: Avda. Denia, 197 (03559) Santa Faz, Alicante Servicio prestado: Servicios de seguridad integral, garantizar la protección en el ámbito institucional, así como asegurar la seguridad en ferias, eventos y la videovigilancia.		
Finalidad del Tratamiento	Controlar el acceso de los interesados a las instalaciones.	
Subfinalidades	Garantizar la seguridad de las instalaciones. Poner a disposición de los Organismos o Administraciones competentes, los datos necesarios para localizar/rastrear y contactar con los interesados afectados, en caso de padecer una enfermedad de carácter contagioso o pudiera estar padeciéndola en la fecha del acceso a las instalaciones.	
Bases legitimadoras	ART. 6.1.f) RGPD Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.	
Colectivo	Personal propio y externo que presta servicio en las instalaciones. Personas que accedan o intenten acceder a las instalaciones.	
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre, apellidos, DNI o documento análogo	
Origen y procedencia de los datos	Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o, de hecho.	
Periodo de conservación	Se conservarán durante el plazo máximo de un mes, contado a partir del momento en que fueron recabados, salvo en aquellos supuestos en que se deban conservar para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.	
Categoría de destinatarios	Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

T4 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)**Nombre del Tratamiento**

GESTIÓN DE REDES SOCIALES

Finalidad del Tratamiento

Gestión administrativa de las redes sociales.

Subfinalidades

Gestión de publicaciones en las redes sociales

Realizar actividades de promoción y comunicación.

Atender solicitudes y consultas planteadas por los usuarios.

Gestionar, administrar, supervisar la actividad en el panel de comentarios incorporado.

Bases legitimadoras**ART. 6.1.a) RGPD** El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.**ART. 6.1.b) RGPD** Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.**ART. 6.1.f) RGPD** El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos**Colectivo**

Usuarios de las redes sociales en las que tiene presencia la entidad.

Categorías de Datos**Identificativos:** Nombre, apellidos, dirección postal, DNI o documento análogo, teléfono, correo electrónico, imagen, nombre de usuario, dirección IP, huella digital, datos de navegación.**Datos académicos y profesionales:** CV, formación, titulaciones, profesión, experiencia profesional, cartas de recomendación, recomendaciones públicas de sus contactos.**Propios de las redes sociales:** recomendaciones, comentarios y reacciones a publicaciones, participación en jornadas, eventos, conferencias, foros.**Origen y procedencia de los datos**

Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.

Periodo de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.

Categoría de destinatarios

No se prevén cesiones de datos, salvo obligación legal.

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

T4 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)		
Nombre del Tratamiento	GESTIÓN DE PÁGINA WEB	
Encargado del Tratamiento		
Identificación: Anckla Comunicacion S.L		
Contacto: Carrer Del Dr. Fleming, 41 – Local Dcha (03560) El Campello, Alicante.		
Servicio prestado: Servicio consistente de mantenimiento de la página Web de la sociedad: modificaciones, actualizaciones, servicio de urgencia, copias de seguridad y soporte técnico, así como los posibles desarrollos.		
Finalidad del Tratamiento	Administración, mantenimiento y optimización de la página web de la organización.	
Subfinalidades		
Interacción con los usuarios a través de formularios o comentarios.		
Gestión de la seguridad de la página web (detectar y prevenir accesos no autorizados).		
Recopilación de estadísticas de uso y mejora del rendimiento.		
Mantenimiento de la relación con los usuarios.		
Bases legitimadoras		
ART. 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.		
ART. 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.		
ART. 6.1.f) RGPD: El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos del responsable del tratamiento, siempre que no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado.		
Colectivo		
Usuarios que visitan o interactúan con la página web.		
Categorías de Datos		
Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección IP, datos de navegación (cookies), correo electrónico, teléfono.		
Datos propios de la página web: Comentarios, respuestas en formularios, historial de navegación y preferencias.		
Origen y procedencia de los datos		
Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.		
Periodo de conservación		
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.		
Categoría de destinatarios		
No se prevén cesiones de datos, salvo obligación legal.		
Transferencias Internacionales de Datos		
No están previstas transferencias internacionales de los datos.		

T5 GOBERNANZA CORPORATIVA

Nombre del Tratamiento

GESTIÓN DE INCIDENTES Y BRECHAS DE SEGURIDAD

Encargado del Tratamiento

Identificación: SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS, SL - B98689920

Contacto: infodpo@forl0pd.es

Servicio prestado: Asesoramiento legal en la resolución de incidentes.

Apoyo en la cumplimentación del registro de incidentes y en la notificación de las violaciones de la seguridad de los datos.

Finalidad del Tratamiento

Gestión y evaluación de los incidentes y brechas de seguridad que se produzcan en el seno de la organización.

Subfinalidades

Notificar a las personas afectadas por incidentes de seguridad de manera oportuna y transparente.

Colaborar con las autoridades competentes en materia de seguridad y protección de datos, cumpliendo con los requisitos legales y facilitando la investigación cuando sea necesario.

Mantener un registro detallado de todos los incidentes y brechas de seguridad, incluyendo información sobre la respuesta, las acciones tomadas y las lecciones aprendidas.

Proporcionar formación regular a los empleados públicos sobre prácticas seguras y medidas de respuesta a incidentes, fomentando una cultura de seguridad.

Bases legitimadoras

ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados.

Colectivo

Personas que mantengan o hayan mantenido relación con la organización; integrantes equipo de respuesta.

Categorías de Datos

Datos necesarios para la gestión del incidente o brecha de seguridad.

Origen y procedencia de los datos

Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o, de hecho.

Periodo de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos.

Categoría de destinatarios

Autoridades de control en materia de protección de datos.

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

T5 GOBERNANZA CORPORATIVA

Nombre del Tratamiento

GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (WHISTLEBLOWING)

Encargado del Tratamiento

Identificación: Sistema Interno de Información de la Administración de la Generalitat

Contacto: <https://cjustice.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/sistema-interno-informacion>

Servicio prestado: Societat Valenciana Fira Alacant tiene un convenio firmado de adhesión con SII-GVA para las entidades del sector público instrumental de la administración de la Generalitat.

Finalidad del Tratamiento

Prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones y de ejecución de sanciones.

Subfinalidades

Poner en conocimiento de las autoridades competentes la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa.

Tramitación de las comunicaciones de los informantes.

Gestión de consultas.

Adoptar medidas específicas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la entidad, en caso de haberse identificado.

Notificación de brechas de seguridad en protección de datos.

Bases legitimadoras

ART. 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

ART. 9.2.g) RGPD El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.

Colectivo

Informantes y personas afectadas

Categorías de Datos

Identificativos: Nombre y apellidos, DNI o documento identificativo análogo, dirección postal, teléfono, correo electrónico.

Otros: Cualquier otro dato que se pueda revelar en la descripción de la situación ocurrida e identidad de las personas implicadas.

Origen y procedencia de los datos

Obtención directa de la persona interesada o, en su caso, del representante legal o de hecho.

Periodo de conservación

Los datos que sean objeto de tratamiento se conservarán en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 LOPDGDD.

En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Categoría de destinatarios

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.
- Autoridad Independiente de Protección del Informante.
- Administraciones públicas con competencia en relación con el tipo de denuncia presentada.

Transferencias Internacionales de Datos

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

T5 GOBERNANZA CORPORATIVA		
Nombre del Tratamiento	TRANSPARENCIA	
Finalidad del Tratamiento	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.	
Subfinalidades	Promover la transparencia de la actividad pública, velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, salvaguardar el ejercicio de derecho de acceso a la información pública y garantizar la observancia de las disposiciones de buen gobierno.	
Bases legitimadoras	ART. 6.1.c) RGPD Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ART. 6.1.f) RGPD El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamentales de los interesados. Ley 19/2013, de 9 de diciembre , de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril , de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.	
Colectivo	Solicitantes de información de carácter público.	
Categorías de Datos	Identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico e imagen de la firma.	
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez desaparezcan las finalidades estos podrán permanecer bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos.	
Categoría de destinatarios	Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado. No se prevén otras comunicaciones a terceros salvo obligación legal.	
Transferencias Internacionales de Datos	No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS ADOPTADAS

Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad y registro de los mismos
Protocolo de actuación ante el ejercicio de derecho de los interesados
Política de uso de internet y correo electrónico
Política de contraseñas (política de seguridad y de caducidad)
Política de pantallas y escritorios limpios
Política de retención de datos personales
Política de desechado
Firma de los contratos de confidencialidad con los empleados
Implantación de políticas de privacidad para todos los colectivos cuyos datos son objeto de tratamiento.
Evaluación de proveedores que acceden a datos de carácter personal y firma de contratos de Encargado de Tratamiento
Implantación de un protocolo de solicitud de consentimiento y sistema de información
Implantación de políticas de uso de dispositivos y manual de medidas de seguridad difundido en la organización
Política de evaluación y tratamiento de riesgos (análisis de riesgos)
Designación de Responsable de seguridad
Formación a los empleados en materia de protección de datos personales
Realización de una Evaluación de Impacto de Protección de Datos y revisión de la misma (si aplica)
Designación de Delegado de Protección de Datos (si aplica)
Auditorías en materia de protección de datos (periodicidad anual)
Actualización de sistemas
Política de copias de seguridad (backup)
Gestión de usuarios roles y privilegios
Política de borrado seguro de archivos
Definición y uso de perímetros de seguridad física de áreas que contienen información confidencial o crítica
Protección contra amenazas externas y ambientales
Política de uso de wifi y redes externas
Protección del cableado de potencia y telecomunicaciones contra interceptaciones interferencias o daños
Gestión de activos: inventario de activos propiedad uso aceptable devolución y retiro de los mismos

Evaluación fallas y eventos de seguridad de la información y decisiones sobre ellos
Acceso remoto a la información contenida en los dispositivos
Plan de continuidad
Detección de intrusiones
Protección contra incendios
Cifrado de ficheros y discos duros
Ciclo de vida de servicios y sistemas
Protección avanzada Endpoint
Seudonimización de los datos
Equipos protegidos contra fallas de potencia y otras interrupciones causadas por fallas en los servicios de soporte
Protección de correo electrónico (medidas antispam, anti-phishing, análisis de códigos maliciosos etc.)
Medidas de seguridad en las instalaciones (videovigilancia, alarma, rayos X, etc.)
Cortafuegos y otras soluciones de seguridad perimetral