POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

optima facility

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO, ALCANCE Y FINALIDAD

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

IMPLEMENTACIÓN

1. Control y evaluación
2. Obligación de confidencialidad
3. Protocolos para la creación, modificación y supresión de tratamientos
4. Los derechos de los interesados

Derecho de acceso

Derecho de rectificación

Derecho de cancelación o supresión

Derecho a la limitación del tratamiento

Derecho a la portabilidad

Derecho de oposición

5. Adquisición u obtención de datos personales.
6. Contratación de encargados del tratamiento.
7. Transferencias internacionales de datos
8. Responsabilidades
9. La gestión de riesgos
10. Gestión de incidentes de seguridad
11. Medidas de seguridad
    a) Números de identificación y contraseñas de acceso
    b) Control de acceso
    c) Obligaciones del personal de Optima
    d) Uso de Internet y Correo Electrónico

REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

a) Mantenimiento y actualización de la política.

b) Verificación del cumplimiento de la política.

INTRODUCCIÓN

En Optima Grupo estamos comprometidos con la protección de su privacidad. Por ello tratamos sus datos e información personal de acuerdo con esta política de privacidad y de conformidad con el reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o "RGPD"), de aplicación a partir del 25 de mayo de 2018, y con la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales ("LOPD").

OBJETIVO, ALCANCE Y FINALIDAD

Optima tiene como objetivo prestar los mejores y más rigurosos servicios a sus clientes, por ello esta política de privacidad es de aplicación a todas las compañías del Optima Grupo.

Haciendo patente el compromiso de Optima con la protección y la seguridad de los datos de carácter personal, así como con el tratamiento de todos los datos personales, es importante para optima que estos se traten con arreglo a los estándares más rigurosos y exhaustivos. Por este motivo dentro de las empresas del Optima Grupo hemos optado por atenernos a la normativa de protección de datos más estricta.

En este sentido esta Política define los requisitos para ayudar a garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la recolección, almacenamiento, uso, transmisión, divulgación a terceros y la retención de datos personales y sensibles de la compañía.

Ámbito de aplicación

La presente política deberá ser observada por todos los empleados y colaboradores del Optima Grupo (Responsable del tratamiento) entre cuyas funciones se encuentren cualquiera de los tratamientos relativos a datos de carácter personal.

La Política de protección de datos personales será de aplicación a todas las sociedades que conforman el Optima Grupo , participadas mayoritariamente directa o indirectamente, por su sociedad matriz, Optima facility S.L y a todo el personal del Optima Grupo en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, y en todos los ámbitos profesionales en los que representen al Grupo, entendiendo por tales a los administradores, directivos, empleados y colaboradores del Grupo, cualquiera que sea su cargo, responsabilidad o ubicación geográfica.

Por excepción a lo anterior, aquellas que no estén íntegramente participadas por el Grupo, que cuenten con su propia política de protección de datos personales, así como sus respectivas sociedades dependientes, quedarán fuera del ámbito de aplicación de esta Política de protección de datos personales. Sin perjuicio de ello, en ambos casos, las políticas de esas sociedades preverán los mecanismos necesarios para garantizar la adecuada coordinación con el resto del Grupo en el ámbito de la protección de datos personales. En aquellas sociedades o entidades participadas, directa o indirectamente, por la Sociedad que no formen parte del Grupo, sus representantes procurarán que se observen las previsiones de esta Política de protección de datos personales y promoverán, en la medida de lo posible, la aplicación de sus principios.

Le informamos de las entidades que conjuntamente integran el Grupo, en adelante Optima Grupo y que actúan como responsable del tratamiento:

- **Optima Facility SL**
- **Optima Facility Services SLU**
- **Optima Technical Services SAU**
- **Optima Inclusion Y Diveridad SL**
- **People Plus Innovation SL**
- **Servicios Operativos Internos SAU**
- **Electrica Instaladora SLU**
- **L´Heura, Centre Especial de Treball SL**
- **Heura Inclusion y Diveridad SL**
- **Venture Tech Innovations SL**

La presente política de prot4eccion de datos aplica a todos los tratamientos (clientes, proveedores, empleados o terceros) realizados por las compañías del Optima Grupo que actúen bien como responsables del tratamiento o bien como encargadas del mismo.

Esta política de protección de datos personales establece los principios y pautas comunes de actuación que deben regir en el Grupo en materia de Protección de Datos personales, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la legislación aplicable. En particular, la Política de Protección de Datos personales tiene la finalidad de garantizar el derecho a la protección de sus datos de todas las personas físicas que se relacionan con las sociedades pertenecientes al Grupo, asegurando el respeto del derecho al honor y a la intimidad en el tratamiento de las diferentes tipologías de datos personales, procedentes de diferentes fuentes y con fines diversos en función de su actividad empresarial y, en particular, el cumplimiento de la legislación aplicable en esta materia donde Optima desarrolla sus actividades.

Control y gobernanza

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de protección de datos en todo el mundo, Optima Grupo ha designado a un responsable de protección de datos del Grupo (RPD del Grupo). El RPD del Grupo supervisa el cumplimiento global de las normas de protección de datos a escala global y atiende todas las preguntas relativas a la presente Política y su aplicación.

Los datos de contacto del RPD del Grupo son: dpo@optimagrupo.com y protecciondatos@optimagrupo.com.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Datos personales: Toda la información sobre una persona física identificada o identificable; así pues, se considerará persona identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador.

Responsable del fichero o del tratamiento: persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, aunque no lo realizase materialmente.

Responsable del tratamiento de datos: alude a la persona física o jurídica, la autoridad pública, la agencia u otro organismo que, por sí solo o conjuntamente con otros, determina los fines y los medios para el tratamiento de Datos Personales. Por ejemplo, Optima Grupo se considerará normalmente el Responsable del tratamiento de los Datos Personales de nuestros empleados.

Afectado o interesado: persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no automatizados.

Fichero: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o esté repartido de forma funcional o geográfica.

Destinatario: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero. No obstante, no se considerarán destinatarios las autoridades públicas que puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados Miembros.

Tercero: persona física o jurídica, autoridad pública o servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado del tratamiento.

Violación de la seguridad de los datos personales: Cualquier vulnerabilidad de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a tales datos.

Autoridad de control: es la autoridad pública independiente establecida por un Estado miembro. En el caso de España, será la Agencia Española de Protección de Datos.

Acuerdo sobre el Encargado del tratamiento de datos: Las actividades de los encargados del tratamiento de datos deben regirse por un acuerdo vinculante entre el Responsable del tratamiento y el Encargado del tratamiento de los datos. En dicho acuerdo deberá establecerse la duración y el objeto del tratamiento, los tipos de Datos Personales tratados, y las obligaciones y derechos del responsable del tratamiento. Los Datos Personales sólo pueden procesarse con arreglo a las instrucciones documentadas del Responsable del Tratamiento. El Encargado del tratamiento tiene la obligación de comunicar al Responsable del tratamiento los casos en los que crea que una instrucción del Responsable del tratamiento para que se procese información vulnera el RGPD u otras leyes locales aplicables

Encargado del tratamiento de datos: Por Encargado del tratamiento de datos se entiende una persona física o jurídica, autoridad pública, agencia o cualquier otro organismo que trate los Datos Personales en nombre del Responsable del Tratamiento de Datos.

PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los principios por los que se rige esta Política corporativa de protección de datos personales son los siguientes:

A) Principios generales:

Las sociedades del Grupo cumplirán escrupulosamente con la legislación de su jurisdicción en materia de protección de datos, la que resulte aplicable en función del tratamiento de datos personales que se lleve a cabo y la que se determine conforme a normas o acuerdos vinculantes adoptados en el seno del Grupo. Las sociedades del Grupo promoverán que los principios recogidos en esta Política de protección de datos personales sean tenidos en cuenta en:

- el diseño e implementación de todos los procedimientos que impliquen el tratamiento de datos personales,
- en los productos y servicios ofrecidos por estas,
- en todos los contratos y obligaciones que formalicen con personas físicas y
- en la implantación de cuantos sistemas y plataformas permitan el acceso por parte de empleados o de terceros a datos personales y/o la recogida o tratamiento de dichos datos.

B) Principios relativos al tratamiento de datos personales:

1.- Principio de licitud, lealtad y transparencia

El tratamiento de datos personales será lícito, leal y transparente y conforme a la legislación aplicable. En este sentido, los datos personales deberán ser recogidos para uno o varios fines específicos y legítimos conforme a la legislación aplicable.

En los casos en los que resulte obligatorio conforme a la legislación aplicable, deberá obtenerse el consentimiento de los interesados antes de recabar sus datos. Asimismo, cuando lo exija la ley, los fines del tratamiento de datos personales serán explícitos y determinados en el momento de su recogida.

En particular, el Optima Grupo no recabará ni tratará datos personales relativos al origen étnico o racial, a la ideología política, a las creencias, a las convicciones religiosas o filosóficas, a la vida u orientación sexual, a la afiliación sindical, a la salud, ni datos genéticos o biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona, salvo que la recogida de los referidos datos sea necesaria, legítima y requerida o permitida por la legislación aplicable, en cuyo caso serán recabados y tratados de acuerdo con lo establecido en aquella.

El tratamiento de datos personales será transparente en relación con el interesado, facilitándole la información sobre el tratamiento de sus datos de forma comprensible y accesible, cuando así lo exija la normativa. A fin de garantizar un tratamiento leal y transparente, el Optima Grupo deberá informar a los afectados o interesados cuyos datos se pretende recabar de las circunstancias relativas al tratamiento conforme a la legislación aplicable.

2.- Principio de limitación de la finalidad y legitimidad

Los datos deberán ser recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines.

3.- Principio de minimización de datos

Los datos deberán ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

4.- Principio de exactitud

Los datos deberán ser exactos y puestos al día por parte del responsable del tratamiento. En caso contrario, serán suprimidos o rectificados.

5.- Principio de limitación del plazo de conservación

Los datos deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento (limitación del plazo de conservación).

6.- Principio de integridad y confidencialidad

Los datos serán tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

7.- Principio de responsabilidad proactiva

Optima será responsable de cumplir con los principios estipulados en esta Política de Protección de Datos Personales y los exigidos en la legislación aplicable. Así mismo, deberán hacer una evaluación del riesgo de los tratamientos que realicen, con el fin de determinar las medidas a aplicar para garantizar que los datos personales se tratan conforme a las exigencias legales. En los casos en los que la ley lo exija, se evaluarán de forma previa los riesgos que para la protección de datos personales puedan comportar nuevos productos, servicios o sistemas de información y se adoptarán las medidas necesarias para eliminarlos o mitigarlos.

Igualmente, deberá llevar un registro de actividades en el que se describan los tratamientos de datos personales que lleven a cabo en el marco de sus actividades. En el caso de que se produzca un incidente que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos, deberán seguirse los protocolos internos establecidos a tal efecto por la Dirección y los que establezca la legislación aplicable. Dichos incidentes deberán documentarse y se adoptarán medidas para solventar y aminorar los posibles efectos negativos para los interesados.

Así mismo, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de protección de datos en todos los lugares y con todos los clientes, Optima Grupo ha designado un Delegado de Protección de Datos (DPD) que supervisará el cumplimiento global de las normas de protección de datos, impartirá la formación necesaria y atenderá todas las preguntas, cuestiones y sugerencias relativas a la presente política y su aplicación.

Los datos del DPD del Grupo son: dpo@optimagrupo.com

IMPLEMENTACIÓN

Conforme a lo dispuesto en esta Política de Protección de Datos Personales, la Dirección de Desarrollo Corporativo, conjuntamente con los Servicios Jurídicos de la sociedad, desarrollarán y mantendrán actualizada la normativa interna de gestión global de la protección de datos a nivel de grupo, que se implementará por ellos mismos y será de obligado cumplimiento para todos los directivos y empleados de la sociedad.

Igualmente, establecerán procedimientos internos que desarrollan los principios recogidos en esta política de protección de datos personales.

El área de Servicios Jurídicos será responsable de reportar a la Dirección de Desarrollo Corporativo los desarrollos y novedades normativas que se produzcan en este ámbito.

Adicionalmente, los negocios y direcciones operativas deberán:

1. Designar, sujeto a lo que establezca la legislación aplicable en cada caso, a las personas responsables de los datos, que actuarán coordinadamente y bajo la supervisión del área jurídica
2. Coordinar con el área jurídica cualquier actividad que implique o conlleve la gestión de datos personales, respetando en todo caso el marco especial que pueda establecerse en aquellas sociedades que no estén íntegramente participadas por el Grupo.

1. Control y evaluación

a) Control

Corresponde a la Dirección de Desarrollo Corporativo, o a la dirección que asuma sus funciones, supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Política de Protección de Datos Personales por parte de la Sociedad y las demás sociedades del Grupo. Lo anterior se entenderá, en todo caso, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos y direcciones de la Sociedad.

b) Evaluación

El área de Servicios Jurídicos evaluará, al menos una vez al año, el cumplimiento y la eficacia de esta Política de Protección de Datos Personales e informará del resultado a la Dirección de Desarrollo Corporativo o a la dirección que asuma dichas funciones en cada momento.

2. Obligación de confidencialidad

1. Todo Empleado o Usuario se obliga a acceder y tratar los datos de carácter personal incorporados en los ficheros titularidad del Optima Grupo (en adelante, "Optima" o "Responsable del Tratamiento") de conformidad con los términos y condiciones que se incorporan en la presente Política Corporativa de Tratamiento de Datos. Del mismo modo, el Usuario se compromete a no acceder ni tratar los datos de carácter personal fuera de los ámbitos de autorización expresamente otorgados por Optima.

2. Asimismo, el Usuario se compromete a no utilizar los datos de carácter personal con fines o efectos ilícitos, prohibidos o lesivos de derechos e intereses de terceros o contrarios a las especificaciones recogida en la presente Política, declinando Optima cualquier responsabilidad que de ello se pudiera derivar. Por tanto, queda expresamente prohibido que el Usuario acceda o trate datos de carácter personal para los que no tenga una expresa autorización por parte de Optima.

3. El Usuario reconoce y acepta que el acceso y utilización de datos de carácter personal para los que no esté expresamente autorizado será efectuado por su propia cuenta y riesgo.

4. Los Usuarios de los sistemas de información corporativos deben guardar, por tiempo indefinido, la máxima reserva y no divulgar ni utilizar directamente ni a través de terceras personas los datos de carácter personal, documentos, metodología, claves, análisis, programas y demás información a la que tengan acceso durante su relación laboral con Optima tanto en soporte material como electrónico. Esta obligación continuará vigente tras la extinción del contrato laboral.

5. El incumplimiento de esta obligación puede constituir un delito de revelación de secretos, previsto en el artículo 197 y siguientes del Código Penal y dará derecho a Optima o al afectado, según sea el caso, a exigir al Usuario una indemnización económica.

6. No mandará información confidencial de Optima al exterior, bien sea utilizando soportes informáticos, Internet o cualquier otro medio.

7. Si dispone o utiliza información confidencial de Optima, siempre será de modo temporal. No dará lugar a ningún derecho de posesión, titularidad o copia de la misma. Se deberá devolver el material depositado o utilizado por el Usuario a Optima, en cuanto finalice la tarea encomendada o la relación laboral con Optima.

3. Protocolos para la creación, modificación y supresión de tratamientos

Todo Empleado que, en ejercicio de sus funciones, tenga que recabar datos de carácter personal para incorporar en los Ficheros, deberá observar el siguiente procedimiento:

a. Deberá obtener la autorización previa del Responsable del fichero.
b. Deberá obtener el consentimiento expreso de los Afectados para la inclusión de sus datos en un Fichero y el Tratamiento de los mismos; así como para cualquier comunicación de datos a entidades diferentes de Optima que se pretendan llevar a cabo; salvo que concurra alguna de las excepciones recogidas al efecto en la normativa aplicable en materia de protección de datos.
c. Estará obligado a informar a los afectados de modo expreso, preciso e inequívoco:
    - de la finalidad de la recogida de los datos, de los destinatarios de la información y de la existencia del tratamiento al que dichos datos se van a someter;
    - del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas;
    - de las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos,
    - de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;
    - de la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.
    - Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, en su caso,
    - La base jurídica o legitimación para el tratamiento,
    - El plazo o los criterios de conservación de la información,
    - La existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles,
    - La previsión de transferencias a Terceros Países
    - El derecho a presentar una reclamación ante las Autoridades de Control.

Dicha información, cuando los datos sean recabados mediante formularios, deberá constar en los mismos.

d. Cuando los datos de carácter personal no hayan sido recabados del interesado (por ejemplo, cuando procedan de fuentes públicas), éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca:
    - El origen de los datos
    - Las categorías de los datos

La obligación de informar a las personas interesadas sobre las circunstancias relativas al tratamiento de sus datos recae sobre el Responsable del Tratamiento.

La información se debe poner a disposición de los interesados en el momento en que se soliciten los datos, previamente a la recogida o registro, si es que los datos se obtienen directamente del interesado.

En el caso de que los datos no se obtengan del propio interesado, por proceder de alguna cesión legítima, o de fuentes de acceso público, el Responsable informará a las personas interesadas dentro de un plazo razonable, pero, en cualquier caso:

- antes de un mes desde que se obtuvieron los datos personales,
- antes o en la primera comunicación con el interesado,
- antes de que los datos, en su caso, se hayan comunicado a otros destinatarios.

Esta obligación se debe cumplir sin necesidad de requerimiento alguno, y el responsable deberá poder acreditar con posterioridad que la obligación de informar ha sido satisfecha.

Únicamente no será necesario informar cuando el interesado ya disponga de la información, ni tampoco, en el caso de que los datos no procedan del interesado, cuando:

- la comunicación resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado,
- el registro o la comunicación esté expresamente establecido por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros,
- cuando los datos deban seguir teniendo carácter confidencial por un deber legal de secreto.

e. No se recogerán datos de carácter personal sin que el Responsable del Fichero haya aprobado los procedimientos para la obtención de los mismos.

f. Los Empleados velarán por el mantenimiento integral de los datos personales, manteniéndolos en todo momento actualizados y conservándolos únicamente mientras sea necesario.

g. Respecto de los datos relativos a los trabajadores y colaboradores de Optima, cualquier cambio en alguno de sus datos deberá ser actualizado periódicamente para que responda con la realidad de la situación de acuerdo a lo que establece la Ley. El Responsable del Tratamiento pondrá a disposición del Empleado el formulario de solicitud de dichas actualizaciones, modificaciones o eliminaciones de datos, y el Empleado que detecte cualquier necesidad de realización de tales actualizaciones, modificaciones o eliminaciones deberá solicitar inmediatamente la acción correspondiente al Administrador de Sistemas poniéndolo en conocimiento del mismo.

4. Los derechos de los interesados

Los Empleados comunicarán cualquier solicitud que se produzca de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición por parte de afectados al responsable del fichero y/o persona designada y verificar que se procede a dar cumplimiento al correspondiente procedimiento.

a. Los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, podrán ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario.

b. La identidad del afectado y, en su caso, la de su representante deberá acreditarse mediante documento válido, incluido aquel que permita su identificación electrónica.

c. Optima estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho no podrá ser denegado por el solo motivo de optar el afectado por otro medio.

d. El encargado del tratamiento podrá atender, por cuenta de Optima, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos si así se estableciere en el contrato o acto jurídico que les vincule.

e. La prueba del cumplimiento del deber de responder a la solicitud de ejercicio de sus derechos formulada por el afectado recaerá sobre Optima.

f. Cuando las leyes aplicables a determinados tratamientos establezcan un régimen especial que afecte al ejercicio de los derechos previstos en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679, se estará a lo dispuesto en aquéllas.

Derecho de acceso

1. El derecho de acceso del afectado se ejercitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679.

Cuando el responsable trate una gran cantidad de información relativa al afectado y éste ejercite su derecho de acceso sin especificar si se refiere a todos o a una parte de los datos, el responsable podrá solicitarle, antes de facilitar la información, que el afectado especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

2. El derecho de acceso se entenderá otorgado si el responsable del tratamiento facilitara al afectado un sistema de acceso remoto, directo y seguro a los datos personales que garantice, de modo permanente, el acceso a su totalidad. La comunicación del sistema al afectado permitirá denegar su solicitud de acceso.

3. Cuando el afectado elija un medio distinto al que se le ofrece asumirá los riesgos y los costes desproporcionados que su elección comporte.

4. A los efectos establecidos en el artículo 12.5 del Reglamento (UE) 2016/679 se podrá considerar repetitivo el ejercicio del derecho de acceso en más de una ocasión durante el plazo de seis meses, a menos que exista causa legítima para ello.

Derecho de rectificación

Al ejercer el derecho de rectificación reconocido en el artículo 16 del Reglamento (UE) 2016/679, el afectado deberá indicar en su solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse. Deberá acompañar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento.

Derecho de supresión

1. El derecho de supresión se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. Cuando la supresión derive del ejercicio del derecho de oposición con arreglo al artículo 21.2 del Reglamento (UE) 2016/679, el responsable podrá conservar los datos identificativos del afectado necesarios con el fin de impedir tratamientos futuros para fines de mercadotecnia directa.

Derecho a la limitación del tratamiento

1. El derecho a la limitación del tratamiento se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. El hecho de que el tratamiento de los datos personales esté limitado debe constar claramente en el sistema.

Derecho a la portabilidad

1. El derecho a la portabilidad regulado en el artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679 podrá ejercerse por el afectado respecto de los datos que hubiera facilitado al responsable del tratamiento y de los que se deriven directamente del uso por aquél de los servicios prestados por el responsable.

2. El derecho a la portabilidad no se extenderá a los datos que el responsable hubiere inferido a partir de aquellos a los que se refiere el apartado anterior. En todo caso, el afectado podrá ejercer respecto de estos datos los restantes derechos enumerados en este capítulo, particularmente el derecho de acceso contemplado en el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679.

Derecho de oposición

El derecho de oposición se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679.

5. Adquisición u obtención de datos personales

Queda prohibida la adquisición u obtención de datos personales de fuentes ilegítimas, de fuentes que no garanticen suficientemente su legítima procedencia o de fuentes cuyos datos hayan sido recabados o cedidos contraviniendo la ley.

6. Contratación de encargados del tratamiento

Con carácter previo a la contratación de cualquier prestador de servicios que acceda a datos personales que sean responsabilidad de Optima, así como durante la vigencia de la relación contractual, estas deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar y, cuando sea legalmente exigible, demostrar, que el tratamiento de datos por parte del encargado se lleva a cabo conforme a la normativa aplicable.

7. Transferencias internacionales de datos

Todo tratamiento de datos personales sujeto a la normativa de la Unión Europea que implique una transferencia de datos fuera del Espacio Económico Europeo deberá llevarse a cabo con estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley aplicable en la jurisdicción de origen.

Optima Grupo sólo transferirá Datos Personales fuera del país en el que se originen de conformidad con la legislación local y otra reglamentación al respecto, como las normas de protección de datos de la UE/EEE. Optima se asegurará de que se hayan establecido todos los acuerdos pertinentes sobre transferencias con los subencargados del tratamiento de tales Datos Personales.

8. Responsabilidades

a) Responsabilidades de los órganos de dirección

Cualquier responsable que participe en la operación de tratamiento responderá de los daños y perjuicios causados en caso de que dicha operación no cumpla lo dispuesto en la normativa aplicable.

Un encargado únicamente responderá de los daños y perjuicios causados por el tratamiento cuando no haya cumplido con las obligaciones del Reglamento dirigidas específicamente a los encargados o haya actuado al margen o en contra de las instrucciones legales del responsable.

b) Responsabilidades del personal

Las funciones y obligaciones de cada una de las personas con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información, han sido claramente definidas y documentadas.

A efectos del presente Documento distinguimos entre:

1. Responsable del Tratamiento: es responsable de los tratamientos efectuados por Optima, siendo sus funciones las descritas a continuación;
    - Designar uno o varios responsables de seguridad, sin que en ningún caso esta designación suponga una delegación de la responsabilidad.
    - Designar un Delegado de Protección de Datos, en su caso.
    - Autorizar, o en su caso denegar, expresamente la salida de soportes informáticos que contengan datos de carácter personal fuera de los locales donde está ubicado el fichero.
2. Usuarios de los sistemas: todos usuarios de los sistemas de Optima, es decir, empleados, socios y colaboradores. Sus funciones se resumen de la siguiente manera:
    - Respetar la Política Corporativa de Protección de Datos.
    - Colaborar en todo lo posible con el Responsable de Seguridad y con el Delegado de Protección de Datos.
    - Son responsables de la confidencialidad de su contraseña, informando al Responsable de Seguridad de cualquier sospecha que de la publicidad de su contraseña tenga, procediendo a su cambio.
    - Son responsables del puesto de trabajo que les haya sido asignado, garantizando que la información que muestran no pueda ser visible por personas no autorizadas.
    - Asegurar que en las impresoras no permanezcan documentos impresos de contengan datos protegidos. En el caso de que sean compartidas, los responsables de cada puesto deberán retirar los documentos conforme vayan siendo impresos.
    - Comunicar cualquier incidencia que se produzca al Responsable de Seguridad o al Delegado de Protección de Datos. El conocimiento de la producción de una incidencia y su no comunicación será considerado una falta contra la seguridad.
    - Comunicar cualquier solicitud que se produzca de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición por parte de afectados al Responsable de Seguridad.

9. La gestión de riesgos

La Dirección deberá hacer una evaluación del riesgo de los tratamientos que realicen, con el fin de determinar las medidas a aplicar para garantizar que los datos personales se tratan conforme a las exigencias legales. En los casos en los que la ley lo exija, se evaluarán de forma previa los riesgos que para la protección de datos personales puedan comportar nuevos productos, servicios o sistemas de información y se adoptarán las medidas necesarias para eliminarlos o mitigarlos.

10. Gestión de incidentes de seguridad

Cualquier persona que forme parte de la plantilla de Optima o se halle prestando sus servicios temporalmente en la misma debe notificar lo antes posibles al Delegado de Protección de Datos, cualquier anomalía que detecte y que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos.

Cualquiera de los usuarios con acceso a datos de carácter personal debe comunicar las incidencias, brechas o violaciones de seguridad. Se entenderá que existe una brecha de seguridad o una violación de seguridad de los datos en aquellos casos en los que la violación de la seguridad ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

En aquellos casos en los que Optima determine que la Brecha de Seguridad constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, deberá, en todo caso, proceder a su notificación a la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos) sin dilación indebida y, a más tardar, 72 horas después de que haya tenido constancia de ella. Si dicha notificación no es posible en el plazo de 72 horas, deberá acompañarse de una indicación de los motivos de la dilación, pudiendo facilitarse información por fases sin más dilación indebida. Como mínimo, esta notificación deberá contener una descripción de la naturaleza de la violación de seguridad (incluyendo, cuando sea posible, las categorías y número aproximado de afectados y de registros de datos personales afectados), así como los detalles de contacto del Delgado de Protección de Datos de Optima, las posibles consecuencias de la brecha de seguridad y las medidas de seguridad adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento.

El conocimiento de la producción de una incidencia, brechas o violaciones de seguridad y su no comunicación será considerado una falta contra la seguridad y una infracción conforme el Reglamento General de Protección de Datos.

11. Medidas de seguridad

La Dirección de Sistemas, o la dirección que asuma sus funciones, será la encargada de implementar en los sistemas de información de Optima, los controles y medidas de seguridad informáticas que sean adecuados para garantizar el

cumplimiento de la normativa interna de gestión de la protección de datos y velará por que dichas medidas estén actualizadas en cada momento.

a) Números de identificación y contraseñas de acceso

1. La contraseña de los Usuarios será asignada por el Administrador en el momento del alta. Esta contraseña inicial deberá ser cambiada por el Usuario en la primera ocasión en la que accede al sistema. A partir de ese momento el propio usuario será el único conocedor y responsable de su contraseña y su confidencialidad. En ningún caso pondrá el Usuario en conocimiento de otra persona su contraseña.

2. Queda prohibido comunicar a otra persona el código de Usuario y la clave de acceso.
3. El Usuario deberá cambiar su contraseña con la periodicidad que determine el sistema en cada momento.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, si el Usuario sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso debe ponerlo en conocimiento del Administrador de sistemas, que lo registrará como incidencia y proceder inmediatamente a su cambio.
5. Salvo prueba de lo contrario, se presumirá que los actos que se lleven a cabo con el código y la clave asignados han sido realizados en realidad por el Usuario titular de los mismos.
6. El Usuario será el responsable de las acciones realizadas por la persona física o jurídica que utilice de forma no autorizada su código de usuario, clave de acceso o tarjeta de identificación.
7. Ante una baja o ausencia temporal del Usuario, el responsable del departamento en cuestión, o una persona por éste autorizada, podrá solicitar al Administrador la cesión de clave o datos a la persona por él designada.

b) Control de acceso

Todo Usuario deberá completar los datos del formulario alta de acceso al sistema informático que el Administrador le facilitará, donde se incluirá información tal como nombre, fecha, departamento, responsabilidades sobre el sistema, funciones a realizar y datos a los que tendrá acceso. Sólo después del cumplimiento de esta norma el Administrador del Sistema le asignará un código de acceso al sistema informático y la contraseña correspondiente.

Optima, como Responsable del Tratamiento de datos de carácter personal ha elaborado una relación actualizada del personal y de los encargados del tratamiento que tienen acceso autorizado a datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

Los Usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos datos y recursos que precisan el desarrollo de sus funciones de conformidad con los derechos de acceso otorgados.

Los Administradores de Sistemas pueden conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los datos y recursos, conforme a los derechos de acceso que les atribuye el Responsable del Tratamiento.
Todo Usuario deberá respetar las medidas de seguridad físicas y tecnológicas que disponga Optima en determinadas salas y locales tendentes a garantizar la confidencialidad de información.

c) Obligaciones del personal de Optima

1. Cada trabajador de Optima será responsable del puesto de trabajo asignado por Optima como Responsable del Tratamiento.

2. Será responsable de que la información, referente a datos personales, que muestra su puesto de trabajo no pueda ser visualizada por personas no autorizadas, tanto de Optima, como de fuera.

3. Mantendrá, tanto los dispositivos de visualización de datos (pantallas, monitores, etc.), como los dispositivos de impresión (impresoras, etc.), que se encuentren conectados y dependientes del puesto de trabajo, físicamente ubicados en lugares que garanticen la confidencialidad de los datos de carácter personal.

4. No dejará en las impresoras documentos que contengan datos impresos de carácter personal.

5. Retirará, de las impresoras compartidas entre usuarios autorizados y no autorizados para acceder a los datos de carácter personal, los documentos conforme vayan siendo impresos.

6. Dejará el puesto de trabajo con acceso a datos de carácter personal, al abandonarlo temporalmente, en un estado que impida la visualización de los datos protegidos. Se realizará mediante la activación de un protector de pantalla, que se activará antes de diez minutos de inactividad. Al reanudar el trabajo desactivará el protector de pantalla con la introducción de una contraseña.

7. Apagará el equipo informático cuando finalice su jornada laboral.

d) Uso de Internet y Correo Electrónico

1. El Usuario accederá a Internet y al correo electrónico solamente para temas directamente relacionados con la actividad de su puesto de trabajo y/o los cometidos confiados.

2. No utilizará el acceso a Internet para actividades que puedan ser consideradas ilícitas, ilegales o vayan contra los derechos y la buena imagen de Optima.

3. No podrá acceder a debates en tiempo real, tales como Redes Sociales, chats o IRC, ya que facilita la instalación de programas y utilidades que permiten accesos remotos no autorizados al sistema, debilitando la seguridad y confidencialidad del sistema informático.

4. Únicamente puede acceder a páginas web, grupos de noticias y otras fuentes de información, tales como FTP, cuando sea estrictamente necesario para la actividad de Optima.

5. No efectuará descargas de Internet de programas informáticos o cualquier otro tipo de obra o material cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros.

6. Si el sistema de información de Optima dispone de correo electrónico y está permitido el uso del mismo, exclusivamente lo utilizará para enviar o recibir información que haga referencia a Optima.

7. No enviará mensajes de correo electrónico de forma masiva o con fines comerciales o publicitarios sin el consentimiento del destinatario.

REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

a) Mantenimiento y actualización

De conformidad con lo dispuesto en esta Política Corporativa de Protección de Datos Personales, la Dirección desarrollará y mantendrá actualizada la normativa interna de gestión de la protección de datos, que se implementará y será de obligado cumplimiento para todos los directivos y empleados de Optima.

Cualquier pregunta duda aclaración que desee formular respecto a la presente política o a un tema o transacción en particular relacionado con la protección de datos de carácter personales deberá dirigirse al delegado de protección de datos del grupo dpo@optimagrupo.com.

Si alberga alguna duda, procure orientación siempre antes de actuar.

b) Verificación del cumplimiento de la política.

Con carácter extraordinario deberá realizarse cuando se lleven a cabo modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de esta Política, así como de las medidas de seguridad implantadas, con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas. Al menos, anualmente deberá realizarse un control de verificación del cumplimiento de la Política y realizar una revisión de la misma, siempre que se inicien nuevos tratamientos o cuando existan cambios legislativos.

OPTIMA FACILITY SL
OPTIMA FACILITY SERVICES SLU
OPTIMA TECHNICAL SERVICES SAU OPTIMA
INCLUSION Y DIVERIDAD SL
PEOPLE PLUS INNOVATION SL
SERVICIOS OPERATIVOS INTERNOS SAU
L´HEURA, CENTRE ESPECIAL DE TREBALL SL
HEURA INCLUSION Y DIVERIDAD SL
VENTURE TECH INNOVATIONS SL

Julio 2026