

Política de Protección de Datos



Grupo Platinum
Estates

25^{de} Mayo 2018

Política de Protección de Datos

Contexto y visión general

Detalles clave

- Política preparada por:
Grupo Platinum Estates SI Establecida en 2010
- Aprobada el:
20 de Mayo de 2018.
- Política entrada en vigor:
25 de Mayo de 2018.
- Fecha de siguiente revisión:
25 de noviembre de 2018.

Introduction.

Grupo Platinum Estates SI necesita reunir y usar cierta información sobre personas.

Estos pueden incluir clientes, proveedores, contactos comerciales, empleados y otras personas con las que la organización tiene una relación o pueden tener que contactar.

Esta política describe cómo deben recopilarse, manejarse y almacenarse estos datos personales para cumplir con los estándares de protección de datos de la compañía y cumplir con la ley.

Porqué existe ésta política.

Esta política de protección de datos garantiza que Grupo Platinum Estates SI

- Cumple con la ley de protección de datos y sigue las buenas prácticas.
- Protege los derechos del personal, clientes y socios.
- Son abiertos en sobre cómo almacena y procesa los datos de las personas.
- Se protege de los riesgos de una violación de datos.

Ley de protección de datos.

La Ley de Protección de Datos de 1998 describe cómo las organizaciones, en la cual está incluido Grupo Platinum Estates SI, deben recopilar, manejar y almacenar información personal.

Estas reglas se aplican independientemente de si los datos se almacenan electrónicamente, en papel o en otros materiales.

Para cumplir con la ley, la información personal debe ser recopilada y utilizada de manera justa, almacenada de manera segura y no divulgada ilegalmente.

La Ley de Protección de Datos se basa en ocho principios importantes. Estos dicen que los datos personales deben:

1. Ser procesado de manera justa y legal.
2. Obtener solo para fines específicos y legales.
3. Sea adecuado, relevante y no excesivo.
4. Sea preciso y se mantenga actualizado.
5. No se retendrá más tiempo del necesario.
6. Procesado de acuerdo con los derechos de los interesados.
7. Estarán protegidos de manera apropiada.
8. No se transferirá fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), a menos que ese país o territorio también garantice un nivel adecuado de protección.

Personas, riesgos y responsabilidades

Alcance de la política.

Esta política se aplica a:

- La sede social de Grupo Platinum Estates SI
- Todas las sucursales de Grupo Platinum Estates SI
- Todo el personal de Grupo Platinum Estates SI
- Todos los contratistas, proveedores y otras personas que trabajan en nombre de Grupo Platinum Estates SI

Se aplica a todos los datos que posee la empresa en relación con personas identificables, incluso si esa información técnicamente queda fuera de la Ley de Protección de Datos de 1998. Esto puede incluir:

- Nombres de personas.
- Direcciones postales.
- Correos electrónicos.
- Números telefónicos.
- ... más cualquier otra información relacionada con las personas.

Riesgos de la Protección de Datos.

Esta política ayuda a proteger a Grupo Platinum Estates SI de algunos riesgos de seguridad de datos reales, que incluyen:

Grupo Platinum Estates SI CIF B04710281
Calle El Puntal 2, 04648, Almeria
info@grupoplatinum.com

- Violaciones de confidencialidad. Por ejemplo, si la información que se da de manera inapropiada.
- No ofrecer opciones. Por ejemplo, todas las personas deben poder elegir libremente cómo utiliza la empresa los datos relacionados con ellas.
- Daño reputacional. Por ejemplo, la compañía podría verse afectado si los hackers logran acceder a datos confidenciales.



Grupo Platinum
Estates

Responsabilidades.

Todos los que trabajan para o con Grupo Platinum Estates SI tienen la responsabilidad de garantizar que los datos se recopilan, almacenan y manejan de forma adecuada.

Cada equipo que maneja datos personales debe asegurarse de que se manejen y procesen de acuerdo con esta política y con los principios de la protección de datos.

Sin embargo, estas personas tienen áreas clave de responsabilidad:

- El Director de Grupo Platinum Estates SI es el responsable final de garantizar que Grupo Platinum Estates SI cumpla con sus obligaciones legales.

- El Oficial de Protección de Datos, Grupo Platinum Estates SI, es responsable de:

- o Actualizar las responsabilidades, riesgos y problemas de protección de datos.

- o Revisar todos los procedimientos de protección de datos y políticas relacionadas, de acuerdo con un cronograma acordado.

- o Organizar capacitación y asesoramiento sobre protección de datos para las personas cubiertas por esta política.

- o Manejo de preguntas sobre protección de datos del personal y cualquier otra persona cubierta por esta política.

- o Tratar con solicitudes de personas para ver los datos que LB tiene sobre ellos (también llamados 'solicitudes de acceso al tema').

- o Verificar y aprobar cualquier contrato o acuerdo con terceros que pueda manejar los datos confidenciales de la compañía.

- El gerente de TI, Grupo Platinum Estates SI, es responsable de:

- o Asegurar que todos los sistemas, servicios y equipos utilizados para almacenar datos cumplan con estándares de seguridad aceptables.

- o Realizar comprobaciones y escaneos regulares para garantizar que el hardware y el software de seguridad funcionen correctamente.

- o Evaluar cualquier servicio de terceros que la compañía esté considerando usar para almacenar o procesar datos. Por ejemplo, servicios de computación en la nube.

- El Gerente de Marketing, Grupo Platinum Estates SI, es responsable de:

- o Aprobar cualquier declaración de protección de datos adjunta a comunicaciones tales como correos electrónicos y cartas.

- o Abordar cualquier consulta de protección de datos de periodistas o medios de comunicación como periódicos.

- o Donde sea necesario, trabajar con otro personal para asegurar que las iniciativas de mercadeo cumplan con los principios de protección de datos.

Grupo Platinum Estates SI CIF B04710281

Calle El Puntal 2, 04648, Almería

info@grupoplatinum.com

Pautas generales del personal.

- Las únicas personas que pueden acceder a los datos cubiertos por esta política deben ser aquellos que lo necesitan para su trabajo.
- Los datos no deben compartirse informalmente. Cuando se requiere acceso a información confidencial, los empleados pueden solicitarla a sus gerentes de línea.
- Grupo Platinum Estates SI brindará capacitación a todos los empleados para ayudarlos a comprender sus responsabilidades al manejar los datos.
- Los empleados deben mantener todos los datos seguros, tomando precauciones sensatas y siguiendo las pautas a continuación.
- En particular, se deben usar contraseñas seguras y nunca se deben compartir.
- Los datos personales no deben divulgarse a personas no autorizadas, ya sea dentro de la empresa o externamente.
- Los datos deben revisarse y actualizarse regularmente si se descubre que están desactualizados. Y si ya no son necesarios, deben eliminarse.
- Los empleados deben solicitar ayuda a su gerente de línea o al oficial de protección de datos si no están seguros sobre algún aspecto de la protección de datos.

Almacenamiento de datos.

Estas reglas describen cómo y dónde los datos deben almacenarse de manera segura. Las preguntas sobre el almacenamiento seguro de datos se pueden dirigir al gerente de TI o al controlador de datos. Cuando los datos se almacenan en papel, deben guardarse en un lugar seguro donde personas no autorizadas no puedan verlo.

Estas pautas también se aplican a datos que generalmente se almacenan electrónicamente pero que se han impreso por alguna razón:

- Cuando no se requiera, el papel o los archivos deben guardarse en un cajón cerrado o archivador.
 - Los empleados deben asegurarse de que el papel y las impresiones no se dejen en lugares donde personas no autorizadas puedan verlos, como en una impresora.
 - Las impresiones de datos se deben triturar y desechar de forma segura cuando ya no se requiera.
- Cuando los datos se almacenan electrónicamente, deben estar protegidos contra el acceso no autorizado, la eliminación accidental y los intentos malintencionados de piratería informática:
- Los datos deben protegerse mediante contraseñas seguras que se cambian regularmente y nunca se comparten entre los empleados.
 - Si los datos se almacenan en un medio removible (como un CD o DVD), estos deben mantenerse guardados de manera segura cuando no se usen.
 - Los datos solo deben almacenarse en unidades y servidores designados, y solo deben cargarse en un servicio de computación en la nube.
 - Los servidores que contienen datos personales deben ubicarse en un lugar seguro, lejos del espacio general de la oficina.
 - Los datos se deben comprobar con frecuencia. Esas copias de seguridad deben comprobarse regularmente, en línea con los procedimientos de protección estándar de la compañía.
 - Los datos nunca se deben guardar directamente en computadoras portátiles u otros dispositivos móviles como tabletas o teléfonos inteligentes.
 - Todos los servidores y computadoras que contienen datos deben estar protegidos por un software de seguridad aprobado y un firewall.

Uso de los datos.

Los datos personales no tienen ningún valor para Grupo Platinum Estates SI a menos que la empresa pueda hacer uso de ellos. Sin embargo, es cuando se accede a los datos personales y se utiliza que puede estar en mayor riesgo de pérdida, corrupción o robo:

- Al trabajar con datos personales, los empleados deben asegurarse de que las pantallas de sus computadoras siempre estén bloqueadas cuando no se atienden.
- Los datos personales no deben compartirse informalmente. En particular, nunca se debe enviar por correo electrónico, ya que esta forma de comunicación no es segura.
- Los datos deben ser encriptados antes de ser transferidos electrónicamente. El gerente de TI puede explicar cómo enviar datos a contactos externos autorizados.
- Los datos personales nunca deberían transferirse fuera del Espacio Económico Europeo.
- Los empleados no deben guardar copias de datos personales en sus propias computadoras. Siempre acceda y actualice la copia central de cualquier información.

Precisión de los datos.

La ley exige que COMPANY_DEFAULT tome medidas razonables para garantizar que los datos se mantengan precisos y actualizados.

Cuanto más importante sea que los datos personales sean precisos, mayor será el esfuerzo que COMPANY_DEFAULT deberá poner para garantizar su precisión.

Es responsabilidad de todos los empleados que trabajan con datos tomar las medidas razonables para garantizar que se mantenga lo más preciso y actualizado posible.

- Los datos estarán en el menor número de sitios posible, solo en los estrictamente necesarios. El personal no deberá crear ningún conjunto de datos adicionales innecesarios.
- El personal debe aprovechar cada oportunidad para garantizar que los datos se actualicen. Por ejemplo, al confirmar los detalles de un cliente cuando llaman.
- Grupo Platinum Estates SI facilitará a los interesados actualizar la información que Grupo Platinum Estates SI posee sobre ellos. Por ejemplo, a través del sitio web de la compañía.
- Los datos deben actualizarse a medida que se descubren imprecisiones. Por ejemplo, si un cliente ya no puede ser contactado en su número de teléfono almacenado, debe eliminarse de la base de datos.
- Es responsabilidad del gerente de marketing garantizar que las bases de datos de marketing se comparen con los archivos de supresión de la industria cada seis meses.

Solicitudes de acceso al temario.

Todas las personas que son objeto de datos personales en poder de Grupo Platinum Estates SI tienen derecho a:

- Preguntar qué información tiene la compañía sobre ellos y por qué.
- Preguntar cómo pueden tener acceso a ella.
- Se le informará cómo mantenerlo actualizado.
- Ser informado sobre cómo la compañía está cumpliendo con sus obligaciones de protección de datos.

Si un individuo contacta a la compañía que solicita esta información, esto se denomina solicitud de acceso al tema.

Las solicitudes de acceso de los individuos deben hacerse por correo electrónico, dirigido al controlador de datos en info@grupoplatinum.com. El controlador de datos puede proporcionar un formulario de solicitud estándar, aunque las personas no tienen que usarlo.

A los individuos se les cobrará 10€ por solicitud de acceso al temario. El controlador de datos intentará proporcionar los datos relevantes en los siguientes 14 días.

El controlador de datos siempre verificará la identidad de cualquier persona que realice una solicitud de acceso al temario antes de entregar cualquier información.

Divulgación de datos por otros motivos.

En determinadas circunstancias, la Ley de Protección de Datos permite que los datos personales se divulguen a las agencias policiales sin el consentimiento del interesado.

En estas circunstancias, Grupo Platinum Estates SI divulgará los datos solicitados. Sin embargo, el controlador de datos se asegurará de que la solicitud sea legítima, solicitando asistencia del consejo y de los asesores legales de la compañía cuando sea necesario.



GrupoPlatinum
Estates

Proporcionar información.

Grupo Platinum Estates SI tiene como objetivo garantizar que las personas sean conscientes de que sus datos se procesan y que entienden:

- Cómo se usan los datos
- Cómo ejercer sus derechos

A estos fines, la empresa tiene una declaración de privacidad que establece cómo la empresa utiliza los datos relacionados con las personas.

Esto está disponible bajo petición. Una versión de esta declaración también está disponible en la página web de la compañía en info@grupoplatinum.com.