

Política de Privacidad

1.- TRATAMIENTO DE DATOS

COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GALICIA, con CIF: Q1561001G informa a través de su web www.ga-galicia.com sobre su política de privacidad respecto del tratamiento y protección de los datos de carácter personal de cualquier titular con el que mantenga una relación en la que se requiera el tratamiento de sus datos.

Las operaciones, gestiones y procedimientos técnicos que se realicen de forma automatizada o no automatizada y que posibiliten la recogida, el almacenamiento, la modificación, la transferencia y otras acciones sobre datos de carácter personal, tienen la consideración de tratamiento de datos personales

2.- LEGITIMACION DEL TRATAMIENTO

La base de la legitimación del tratamiento de Datos Personales será la que resulte de la relación contractual o precontractual, la laboral o cualquier otra que se requiera para el tratamiento de datos, tales como el consentimiento expreso.

3.- COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

- En el caso de recibir comunicaciones por estos medios (correos electrónicos, mensajes de respuesta automatizada de formularios, y otros sistemas de comunicación) le informamos que los mensajes se dirigen exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la utilización, divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente.
- **De conformidad con lo establecido en la Ley 34/2002 de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, y la Directiva 2002/58/CE le comunicamos que en el supuesto de que no desee recibir comunicaciones e informaciones de índole comercial mediante este sistema de comunicación electrónica, nos lo indique por esta misma vía indicando en el asunto "[BAJA COMUNICACIONES COMERCIALES](#)" para que sus datos personales sean dados de baja de nuestra base de datos. Su solicitud será accionada en un plazo de 10 días desde su envío. En el supuesto de que no recibamos contestación expresa por su parte, entenderemos que acepta y autoriza que nuestra empresa siga realizando las referidas comunicaciones.**

4.- RESPONSABLES DE TRATAMIENTO:

En cumplimiento de la legislación vigente en Protección de Datos le indicamos que los datos personales que Ud. nos facilita de forma voluntaria por cualquiera de nuestros medios de recogida de información serán incorporados a tratamientos automatizados y/o manuales, siendo COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GALICIA el Responsable de dichos tratamientos. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Asimismo, declara y garantiza que mantiene los niveles de seguridad para la protección de datos personales conforme dispone la legislación vigente, y que ha establecido todos los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado, robo de los datos facilitados por los interesados y para que sus empleados observen dichas prescripciones, así como el deber de secreto sobre los datos objeto de la protección y demás obligaciones de confidencialidad vigentes.

Los datos serán conservados mientras dure la relación que genera dicho tratamiento o durante los años necesarios para el cumplir las obligaciones legales. Una vez finalizada la relación que justifica el tratamiento de datos, estos serán bloqueados conforme a lo dispuesto en la normativa, transcurrido el plazo legalmente establecido serán eliminados. (ver en cada finalidad el plazo de conservación)

La normativa de protección de datos le confiere al titular de los datos personales los siguientes derechos:

- Derecho a revocar cualquier consentimiento prestado previamente.
- Derecho de acceso: Conocer qué tipo de datos se están tratando y las características del tratamiento que se lleva a cabo.
- Derecho de rectificación: Poder solicitar la modificación de los datos que sean inexactos o no veraces
- Derecho de portabilidad: Poder obtener una copia en formato interoperable de los datos que estén siendo tratados.
- Derecho a la limitación del tratamiento en los casos que considere que no es necesario.
- Derecho de cancelación: Solicitar el cese del tratamiento de los datos y su supresión cuando ya no sea necesaria su conservación
- Derecho a interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid - FAX: 914483680- TELF: 901 100 099- E-mail: ciudadano@agpd.es
- Si desea más información respecto al tratamiento de sus datos, rectificar aquellos que sean inexactos, oponerse y/o limitar algún tratamiento que considere que no es necesario, o solicitar la cancelación del tratamiento cuando los datos ya no sean necesarios, puede dirigirse por escrito a: COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GALICIA en C/ DURAN LORIGA, Nº 2, 1º , 15003- LA CORUÑA (LA CORUÑA) o mediante correo electrónico a gesga@gestores.net
 - Dicha comunicación deberá reflejar la siguiente información: Nombre y apellidos del usuario, la petición de solicitud, el domicilio y los datos acreditativos.
 - El ejercicio de derechos deberá ser realizado por el propio usuario. No obstante, podrán ser ejecutados por una persona autorizada como representante legal del autorizado. En tal caso, se deberá aportar la documentación que acredite esta representación del interesado.

5.- FINALIDADES DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS:

Detallamos a continuación la finalidad de los tratamientos de datos llevados a cabo por alguno o todos de los Responsables de Tratamiento enumerados anteriormente:

- **GESTION LABORAL:** Gestión de la relación laboral con los empleados; tratamiento de los datos necesarios para el mantenimiento de la relación laboral: gestión de nóminas, formación... Los datos proporcionados se conservarán durante los plazos previstos por la legislación fiscal y laboral y los necesarios para cumplir las obligaciones legales.
- **GESTIÓN FISCAL CONTABLE:** Gestión de los datos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables de la empresa. Los datos se conservarán los plazos previstos por la legislación fiscal.
- **GESTION DE COLEGIADOS:** Poder prestar los servicios a los colegiados. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
- **GESTION DE POSIBLES COLEGIADOS:** Gestión de los datos necesarios de los colegiados para el envío de información de interés sobre las actividades del colegio, e invitarles a eventos de su interés. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de dicho tratamiento o hasta la pérdida de relevancia de su uso.
- **GESTION DE CLIENTES:** Poder prestar los servicios contratados y facturar los mismos. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
- **GESTION DE POSIBLES CLIENTES / CONTACTOS:** Gestión de los datos necesarios de los clientes para poder enviarles publicidad relacionada con nuestros productos y servicios por cualquier medio disponible, enviar presupuestos de servicios y/o productos, e invitarles a eventos de su interés. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de dicho tratamiento.
- **GESTION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** Tratamiento de los datos necesarios para el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el empleado/a o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
- **VIDEOVIGILANCIA:** Seguridad de las personas y bienes de la empresa. Imágenes captadas por el sistema de videovigilancia instalado en la empresa con el fin de proteger sus activos. Los datos se conservarán como máximo un mes desde su grabación.
- **GESTIÓN DE PROVEEDORES:** Gestión de los datos de proveedores para poder realizar pedidos y facturar los servicios. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
- **GESTIÓN DE CANDIDATOS:** Gestión de los datos de participantes en procesos de selección de personal y gestión de todos aquellos curriculums y otras informaciones aportadas por candidatos a un puesto de trabajo y el de mantenerles informados de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que se ejerza el derecho de cancelación sobre dicho tratamiento (no superando en ningún caso el año). En todo momento el candidato puede oponerse o limitar el alcance del tratamiento de sus datos.
- **GESTION MULTIMEDIA:** Gestión de las imágenes y/o videos captadas en los diferentes eventos organizados por la empresa para la difusión de la actividad y/o justificación de la misma. Los datos serán conservados mientras tenga relevancia la difusión de la actividad o hasta que se solicite la cancelación de la misma.

- **GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE TRABAJO:** tratamiento de los datos necesarios para la elaboración y conservación de los expedientes relativos al servicio contratado por cada cliente. Los datos se conservarán mientras dure la relación contractual y el legalmente establecido por la legislación específica.
- **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS:** Gestión de los datos de clientes para poder organizar eventos (cursos, charlas, concursos y otras actividades de difusión) por parte de cualquiera de los Responsables del Tratamiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras no se solicite el cese de dicho tratamiento o durante los años necesarios para la justificación de la actividad.