

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La Política de Privacidad forma parte de las Condiciones Generales que rigen la presente Web.

¿Quién es el responsable del tratamiento de tus datos?

Copiadoras del Guadiana, S.L. CIF: B06387591

Domicilio: C/ Guareña, 25. 06400 - Don Benito (Badajoz).

Teléfono: 924800960

Correo electrónico: mjose@copiadorasdelguadiana.com

Puedes dirigirte de cualquier forma para comunicarte con nosotros.

Nos reservamos el derecho a modificar o adaptar la presente Política de Privacidad en cualquier momento. Te recomendamos revisar la misma, y si te has registrado y accedes a tu cuenta o perfil, se te informará de las modificaciones.

¿Con que finalidades vamos a tratar tus datos personales?

1.- Clientes: En Copiadoras del Guadiana, S.L. vamos a tratar sus datos personales con las siguientes finalidades: Elaboración del presupuesto. Seguimiento del presupuesto mediante comunicaciones entre ambas partes. Información comercial o de eventos por medios electrónicos. Gestionar los servicios administrativos y de logística contratados. Seguimiento de la relación contractual y facturación. Gestiones de control y recobro.

2.- Proveedores: En Copiadoras del Guadiana, S.L. vamos a tratar sus datos personales con la finalidad de facturación.

3.- Contactos de la web o del correo electrónico: Podemos tratar tu IP, qué sistema operativo o navegador usas, e incluso la duración de tu visita, de forma anónima. Si nos facilitas datos en el formulario de contacto , te identificarás para poder contactar contigo, en caso de que sea necesario.

En Copiadoras del Guadiana, S.L. vamos a tratar sus datos personales con las siguientes finalidades: Contestar a tus consultas, solicitudes o peticiones. Gestionar el servicio solicitado, contestar tu solicitud, o tramitar tu petición. Información por medios electrónicos, que versen sobre tu solicitud. Información comercial o de eventos por medios electrónicos, siempre que exista autorización expresa. Realizar análisis y mejoras en la Web, sobre nuestros productos y servicios. Mejorar nuestra estrategia comercial.

4.- Demandantes de empleo: En Copiadoras del Guadiana, S.L. vamos a tratar sus datos personales con las siguientes finalidades: Organización de procesos de selección para la contratación de empleados. Citarle para entrevistas de trabajo y evaluar su candidatura. Si nos ha dado su consentimiento, podremos mantener su CV para hacerle

partícipe en nuevos procesos de selección. Si nos ha dado su consentimiento, podremos comunicar su CV a empresas del grupo, colaboradoras o afines, con el único objetivo de hacerle partícipe en sus procesos de selección.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de tus datos?

1.- Clientes: La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución de un contrato y mantenimiento de la relación contractual. La oferta de productos y servicios a través de medios electrónicos está basada en el consentimiento que se le solicita, sin que en ningún caso la retirada de este consentimiento condicione la ejecución del contrato.

2.- Proveedores: La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución de un contrato y mantenimiento de la relación contractual.

3.- Contactos de la web o del correo electrónico: La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento del interesado. En aquellos casos donde para realizar una solicitud sea necesario cumplimentar un formulario y hacer un "click" en el botón de enviar, la realización del mismo implicará necesariamente que ha sido informado y ha otorgado expresamente su consentimiento al contenido de la cláusula anexada a dicho formulario o aceptación de la política de privacidad.

4.- Demandantes de empleo: La base legal para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco, al entregarnos su CV y recibir y firmar información relativa a los tratamientos que vamos a efectuar.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Sus datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

En concreto se comunicarán a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a bancos y entidades financieras para el cobro del servicio prestado o producto adquirido, sí como a los encargados del tratamiento necesarios para la ejecución del acuerdo.

¿Qué medidas de seguridad aplicamos?

Puede estar tranquilo, hemos adoptado un nivel óptimo de protección de los Datos Personales que manejamos, y hemos instalado todos los medios y medidas técnicas a nuestra disposición según el estado de la tecnología para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento sus datos personales, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los mismos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Copiadoras del Guadiana, S.L. dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados al email mjose@copiadorasdelguadiana.com o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante de la misma manera deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente a Copiadoras del Guadiana, S.L. o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos. El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales serán mantenidos mientras se mantenga la vinculación con Copiadoras del Guadiana, S.L.. Al finalizar los mismos, los datos personales tratados en cada una de las finalidades indicadas se mantendrán durante los plazos legalmente previstos o durante el plazo que un juez o tribunal los pueda requerir atendiendo al plazo de prescripción de acciones judiciales. Los datos tratados se mantendrán en tanto no

expiren los plazos legales aludidos anteriormente, si hubiera obligación legal de mantenimiento, o de no existir ese plazo legal, hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado.

En cada tratamiento o tipología de datos, te facilitamos un periodo específico, que puedes consultar en la siguiente tabla:

Fichero	Documento	Conservación
Clientes	Facturas	10 años
	Formularios y cupones	15 años
	Contratos	5 años
Recursos Humanos	Nóminas, TC1, TC2, etc.	10 años
	Curriculum	Hasta el fin del proceso de selección, y 1 año más con tu consentimiento
	Docs de indemnizaciones por despido. Contratos. Datos de trabajadores temporales.	4 años
	Expediente del trabajador.	Hasta 5 años tras la baja.
Márketing	Bases de datos o visitantes de la web.	Mientras dure el tratamiento.
Proveedores	Facturas	10 años
	Contratos	5 años
Control de acceso y videovigilancia	Lista de visitantes	30 días
	Videos	30 días bloqueo 3 años destrucción
Contabilidad	Libros y Documentos contables. Acuerdos socios y consejos de administración, estatutos de la sociedad, actas, reglamento consejo de administración y comisiones delegadas. Estados financieros, informes de auditoria Registros y documentos relacionados con subvenciones	6 años
Fiscal	Llevanza de la administración de la empresa, derechos y obligaciones relativos al pago de impuestos. Administración de pagos de dividendos y retenciones fiscales.	10 años
	Información sobre el establecimientos de precio intragrupo	18 años 8 años para transacciones intragrupo para los acuerdos de precios
Seguridad y Salud	Registros Médicos de Trabajadores	5 años
Medioambiente	Información sustancias químicas o sustancialmente peligrosas	10 años
	Documentos relativos a permisos medioambientales Mientras se lleve a cabo la actividad.	3 años tras el cierre de la actividad 10 años (prescripción delito)
	Registros sobre reciclaje o la eliminación de residuos	3 años
	Subvenciones para operaciones de limpieza debe conservar los documentos de derechos y obligaciones, recibos y pagos.	4 años
	Informes sobre accidentes	5 años
Seguros	Pólizas de seguros	6 años (regla general) 2 años (daños) 5 años (personales)

		10 años (vida)
Compras	Registro todas las entregas de bienes o prestación de servicios, adquisiciones intracomunitarias, importaciones y exportaciones a efectos de IVA.	5 años
Jurídico	Documentos Propiedad Intelectual e Industrial. Contratos y acuerdos.	5 años
	Permisos, licencias, certificados	6 años desde la fecha de expiración del permiso, licencia o certificado. 10 años (prescripción penal)
	Acuerdos de confidencialidad y de no competencia	Siempre el plazo de duración de la obligación o de la confidencialidad
LOPD	Tratamiento de datos personales, si es diferente del tratamiento notificado a la AEPD	3 años
	Datos personales de empleados almacenados en las redes, ordenadores y equipos de comunicaciones utilizados por estos, controles de acceso y sistemas de gestión/administración internos	5 años