



ASTAVE
<http://www.astave.org>

Associació Empresarial de Tallers de Reparació i
Venedors d'Elements de l'Automoció.
c/Higini Anglès, 6, Entr. D -43001 - Tarragona

CONTRATO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR TERCERO PARA SU TRATAMIENTO

De una parte, Don Jose Antonio Belmonte Marin, con D.N.I.39.642.899-F, mayor de edad, en nombre y representación de la entidad ASTAVE con C.I.F. G-43.046.341 domiciliada en C/Higini Anglès, nº 6 Entr. D de Tarragona, provincia de Tarragona.

Y de otra parte, Don **(Nombre del administrador/autónomo)** D.N.I. **(DNI administrador/autónomo)**, mayor de edad, en nombre y representación de la empresa **(Nombre fiscal del taller)** con C.I.F. **(CIF del taller)**, domiciliada en **(Domicilio completo del taller, incluida población y provincia)**.

Ambas partes se reconocen plena capacidad legal para este acto y libre y espontáneamente

EXPONEN:

Que la entidad ASOCIACIÓ EMPRESARIAL DE TALLERS DE REPARACIÓ I VENDEORS D'ELEMENTS DE L'AUTOMOCIÓ (ASTAVE), en adelante **RESPONSABLE**, es responsable de ficheros de titularidad privada con datos de carácter personal.

Que la empresa **(Nombre fiscal del taller)**, en adelante **ENCARGADO**, es encargado del tratamiento y realiza por solicitud del **RESPONSABLE** la prestación del servicio objeto de este contrato.

Que al efecto de cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, ambas partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato de autorización de acceso a datos de carácter personal por tercero para su tratamiento.

Y con arreglo a lo expuesto convienen un contrato de acuerdo a las siguientes

CLÁUSULAS:

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al **ENCARGADO** para tratar por cuenta del **RESPONSABLE**, los datos de carácter personal necesarios para cumplimentar el formulario de **solicitud de emisión de distintivo ambiental para vehículo**.

El tratamiento específico consistirá en:

- 1.1. Recabar los datos necesarios para cumplimentar el formulario de la solicitud realizada por el interesado y el consentimiento informado anexo requerido, respecto a la emisión de un distintivo ambiental para un vehículo.
- 1.2. Enviar inmediatamente al **RESPONSABLE** la documentación obtenida del propio interesado, no conservando el **ENCARGADO** ninguna copia ni documento derivado de dicha solicitud.

Concreción de los tratamientos a realizar:

- 1.3. Verificación de documentos, titularidad o representación del interesado, recogida de datos.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este contrato, el **RESPONSABLE** pone a disposición del **ENCARGADO** la información descrita a continuación:

- 2.1. Formulario de solicitud a cumplimentar por el interesado, para llevar a cabo lo establecido en los apartados 1.2, objeto del presente contrato.

3. Duración

El presente contrato tendrá una duración de un año a partir de la fecha del mismo, y se entenderá prorrogado por períodos iguales de no mediar denuncia expresa por ninguna de las partes mediante carta certificada con treinta días de antelación.

El contrato quedará resuelto si no se ejercieran las prórrogas previstas en el párrafo anterior. No obstante, y sin perjuicio de las acciones legales que le otorgue la legislación vigente, el **RESPONSABLE** podrá resolver el presente contrato en el momento que no necesite de los servicios del **ENCARGADO**, indicados en el primer apartado.

Una vez finalice el presente contrato, el **ENCARGADO** debe devolver al **RESPONSABLE** los formularios de solicitud de que disponga y suprimir de forma segura para los datos del interesado cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del ENCARGADO

El **ENCARGADO** y todo su personal se obliga a:

- 4.1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- 4.2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del **RESPONSABLE**. Si el **ENCARGADO** considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el **ENCARGADO** informará inmediatamente al **RESPONSABLE**.

Encargado del Tratamiento

Responsable del Fichero



- 4.3. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del *RESPONSABLE*, que contenga:
- 4.3.1. El nombre y los datos de contacto del *ENCARGADO* y del *RESPONSABLE* por cuenta del cual actúe el *ENCARGADO* y, en su caso, del representante del *RESPONSABLE* o del *ENCARGADO*.
 - 4.3.2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del *RESPONSABLE*.
 - 4.3.3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a lo siguiente:
 - 4.3.3.1. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes derivados del servicio de tratamiento.
 - 4.3.3.2. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, así como informar al *RESPONSABLE*, en caso de incidente.
 - 4.3.3.3. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- 4.4. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del *RESPONSABLE*, en los supuestos legalmente admisibles.
- El *ENCARGADO* no puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo *RESPONSABLE*.
- El *ENCARGADO* no podrá transferir datos personales a terceros.
- 4.5. Subcontratación
- No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del *ENCARGADO*, como el envío de la documentación al *RESPONSABLE*.
- 4.6. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- 4.7. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Si las personas autorizadas tienen una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación.
- 4.8. Mantener a disposición del *RESPONSABLE* la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- 4.9. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- 4.10. Asistir al *RESPONSABLE* en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
- 4.10.1. Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos
- Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, directamente ante el *ENCARGADO*, éste debe comunicarlo al *RESPONSABLE* por correo electrónico a la dirección astave@astave.org y debe cerciorarse de su recepción mediante respuesta telemática. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- 4.11. Derecho de información
- En el momento de la recogida de los datos, el *ENCARGADO* debe facilitar, al interesado, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, la cual se encuentra en el reverso/hoja anexa del formulario de solicitud.
- 4.12. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos en poder del encargado
- El *ENCARGADO* notificará al *RESPONSABLE*, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, mediante correo electrónico a la dirección astave@astave.org, debiendo cerciorarse de su recepción mediante respuesta acreditada, las violaciones de la seguridad de los datos personales que estén a su cargo, hasta el momento de la entrega al *RESPONSABLE*, de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:
- 4.12.1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados.



ASTAVE
<http://www.astave.org>

Associació Empresarial de Tallers de Reparació i
Venedors d'Elements de l'Automoció.
c/Higini Anglès, 6, Entr. D -43001 - Tarragona

- 4.12.2. Indicar el nombre y los datos de contacto del *ENCARGADO* o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información
- 4.12.3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- 4.12.4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Corresponde al *ENCARGADO* comunicar a la Autoridad de Protección de Datos las violaciones de la seguridad de los datos que estén en su poder.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información equivalente a la descrita en los apartados 4.12.1 al 4.12.4, ambos inclusive.

Corresponde al *ENCARGADO* comunicar a los interesados en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos que estén en su poder, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

- 4.12.5. Explicar la naturaleza de la violación de datos.
 - 4.12.6. Indicar el nombre y los datos de contacto del *ENCARGADO* o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
 - 4.12.7. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - 4.12.8. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el *RESPONSABLE* para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- 4.13. Poner a disposición del *RESPONSABLE* toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías que realicen el *RESPONSABLE* u otro auditor autorizado por él.
- 4.14. Medidas de seguridad
- 4.14.1. Implantar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada por el *ENCARGADO*.
 - 4.14.2. En todo caso, deberá implantar como mínimo las medidas de seguridad establecidas en los apartados 4.3.3.1. al 4.3.3.3, ambos inclusive.
- 4.15. Destino de los datos
- 4.15.1. Devolver al *RESPONSABLE* los datos de carácter personal que obren en su poder, una vez cumplida la prestación.
 - 4.15.2. El *ENCARGADO* no puede conservar ninguna copia de los datos tratados, ni durante el tratamiento, ni al finalizar éste.

5. Obligaciones del *RESPONSABLE*

Corresponde al *RESPONSABLE*:

- 5.1. Permitir el acceso o entregar al *ENCARGADO* los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- 5.2. Realizar una evaluación de riesgos en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el *ENCARGADO*.
- 5.3. Realizar las consultas previas que corresponda.
- 5.4. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del *ENCARGADO*.
- 5.5. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías de control, para las cuales se avisará por escrito con diez días de antelación.
- 5.6. Informar al *ENCARGADO* si se producen cambios en el objeto o la finalidad del tratamiento, con la finalidad de adecuar el encargo a las nuevas circunstancias.

En _____ a _____ de _____ de _____

Encargado del Tratamiento

Responsable del Fichero