

*PLA DE COMUNICACIÓ
DE LA FUNDACIÓ HISTÒRIA DEL DISSENY*

2020

Pla de comunicació de la FHD, 2020

Sumari

- 1.Anàlisi
- 2.Objectius
- 3.Equip/ Recursos
- 4.Tasques
- 5.Missatge
- 6.Públic
- 7.Eines i Accions
- 8.Estratègia
- 9.Desenvolupament
- 10.Avaluació
11. Apèndix: Codi ètic i de bones pràctiques en la gestió de continguts de la Fundació Història del Disseny

1. Anàlisi

La Fundació Història del Disseny (en endavant, FHD) en la seva reunió de patronat amb data (16 de maig 2020) va establir la conveniència de redactar un Pla Estratègic (triennal) i d'un Pla de comunicació (bianual), entès aquest darrer com a branca o derivada del primer.

En la reunió de treball interna (del dilluns 21 de setembre 2020) es confirma que de manera paral·lela es treballarà en el Pla Estratègic (Patronat i Presidenta) i en el Pla de Comunicació (amb els membres de l'equip intern: Isabel Campi, Cecília Jané i Anna Titus). Posteriorment s'haurà de fer l'encaix entre la visió estratègica i la visió de com ha de ser la comunicació de la FHD, per tal d'assegurar la coherència i viabilitat del seu Pla d'acció en els propers anys (2020-2022).

L'anàlisi de la situació actual de la FHD (Patronat FHD), mostra la necessitat d'actualitzar el Pla Estratègic (fet fa 7 anys) i de fer un Pla de Comunicació que no s'havia fet mai.

Com a preparació del Pla Estratègic, el Pla de Màrqueting i el Pla de Comunicació la FHD va posar en marxa, el juliol i octubre de 2020, dues enquestes:

1. Una enquesta als seus donants/amics, per valorar el seu grau de satisfacció amb les activitats que es duen a terme. Com a resultat de l'enquesta (elaborada amb Google Drive) s'han aconseguit dades molt precises sobre edat, estudis, professió, preferències, suggeriments, opinions, etc.
2. Una segona enquesta que s'adreça la totalitat de participant en les activitats i congressos de la FHD amb l'objectiu d'esbrinar el grau de coneixement de la Fundació, la participació a les seves activitats i les expectatives respecte la institució.

En paral·lel s'està treballant en la confecció d'una base de dades d'usuaris de la FHD per poder difondre correctament la informació d'acord amb la Llei de Protecció de Dades (RGPD2016/679(UE) i Llei orgànica 3/2018) La base de dades es crearà a partir del llistat de tots els inscrits als congressos i simposis organitzat i/o coordinats per la FHD.

Els importants canvis que han tingut lloc en el món de les TIC des de 2008, any de la posada en marxa de la FHD, i la complexitat dels escenaris que es dibuixen, impliquen que cal adaptar la seva estratègia comunicativa a un món molt més competitiu i visual, dominat per la imatge i la competència. Ara cal comunicar més (quantitat) i millor (qualitat).

La Fundació te en marxa diverses eines de comunicació (pàgina web, *newsletter*, comunicació mitjançant mailings, presència a les xarxes socials, memòries) però

aquestes funcionen de manera desordenada. Cal integrar-les en un tot i planificar periòdicament les accions de comunicació que es faran.

També cal crear eines noves com, per exemple, dossiers de premsa y un noticiari amb agenda de les activitats pròpies. També cal participar de manera molt més sostinguda a les xarxes socials.

2. Objectius

L'objectiu principal de la FHD és *investigar, divulgar i difondre la història del disseny i vetllar* per la conservació del patrimoni documental de la cultura material i visual a través del disseny.

Com a objectiu específic la FHD es proposa en l'àmbit de la Informació i de la Comunicació TIC, elaborar un *Pla de comunicació (2020-2022)* com a branca derivada del *Pla estratègic FHD2020-2023*.

Aquest Pla de comunicació permetrà definir la ruta que segueix la FHD per tal de comunicar més i millor les seves pròpies activitats i les que consideri d'interès per assolir els seus objectius.

Comunicar més implica intensificar el nombre d'accions d'informació del que es fa tot incrementant el nombre de canals disponibles: premsa, radio, internet, xarxes socials, etc.

Comunicar millor significa millorar el disseny i coordinar gràficament la presentació d'allò que es comunica: activitats, *newsletter*, web, xarxes socials, etc.

L'objectiu últim del Pla de Comunicació és posicionar millor la FHD en l'univers mediàtic actual. Aquest univers tan competitiu i es basa en la premissa que avui en dia qui no comunica no existeix.

Aquest document es proposa definir les eines que utilitzarà per informar i comunicar més i millor i, finalment, determinarà les estratègies que seguirà la Fundació tot vetllant per a que els seus objectius de recerca, activitats i publicacions no es perdin de vista

3. Equip/ recursos

Patronat: pren decisions estratègiques però no executa. Membres: Sílvia Ventosa, M^a Àngels Fortea, Neus Moyano, Elisa Ramiro, Marta Montmany, Josep. M. Fort, Mónica Gaspar, Javier Gimeno.

Presidenta: Isabel Campi. Fa de pont entre el patronat, la secretaria, altres equips i clients. S'ocupa de les inversions financeres. Redacta les memòries anuals. Dedicada mitja jornada a la Fundació.

Equip intern:

Cecilia Jané: treballa els dilluns a jornada sencera. Fa teletreball parcial.

Anna Titus: treballa mitja jornada de dilluns a divendres. Fa teletreball parcial.

Força de treball: La feina de la Isabel Campi, la Cecilia Jané i l'Anna Titus suma unes 48 hores de treball setmanal

Estudiant en pràctiques: es pot contractar cada any un estudiant en pràctiques que actualitzi segons quines parts de la pàgina web i s'encarregui de les galeries d'imatges d'Instagram.

Professionals externs:

Xterna: Assessorament laboral i comptable

Esperança Jordà: Assessorament Jurídic. Protecció de Dades segons la RGPD 2016/679

Jordi Ubanell: pàgina web

Meinsa: treballs informàtics.

Txeni Gil: disseny gràfic

Pressupost: anual bàsic de la Fundació 53.000€

4. Tasques

Llista de tasques/freqüència

Juntament amb la implementació de l'Office 365 (per afavorir el teletreball) s'han diversificat les àrees de treball i ampliat els comptes de correu electrònic de la FHD.

Àrea d'informació general

Info@historiadeldisseny.org

Àrea institucional i de presidència (interlocutora amb el Patronat)

Persona de contacte: Isabel Campi

Isabelcampi@historiadeldisseny.org

Àrea financera i secretaria general

Persona de contacte: Cecília Jané

ceciliajane@historiadeldisseny.org

Àrea de continguts, projectes i comunicació

Persona de contacte: Anna Titus

Annatitus@historiadeldisseny.org

Tasques diferenciades per àrees de treball:

Secretaria:

Atenció als usuaris

Pressupostos

Inscripcions

Projectes:

Coloquis Tèxtils (*Call for papers*, coordinació i operativa)

Simposis (*Call for papers*, coordinació i operativa)

Projectes de recerca i llibres

Comunicació:

Implementar el pla de comunicació 2020

Xarxes socials (Facebook, Twitter)

Web (Proposta de nova web)

Redacció Newsletters

5. Missatge. Narració i relat visual

El missatge que volem transmetre és que la Fundació és una entitat:

1. Rigorosa: Tant els seus membres com els seus treballadors i col·laboradors són professionals altament qualificats. La recerca que es fa i es promou és de qualitat i respon als estàndards acadèmics més rigorosos.
2. Proactiva i dinàmica: La Fundació és una entitat capaç de generar les seves pròpies activitats i projectes. No espera que aquests arribin. Cal comunicar el missatge d'una entitat que es mou.
3. Oberta: La Fundació no treballa exclusivament per als seus amics/donants sinó per a totes les persones i institucions que treballen en l'àmbit de la història i les estudis de disseny en general.
4. Temàtica específica : La FHD tracta la història dels objectes, de la moda i de la comunicació visual en un sentit ampli i d'acord amb les tendències historiogràfiques actuals.

Conclusió: la FHD no ha de transmetre el relat que és una entitat amateur, estàtica i tancada que tracta del disseny entès com a estil superficial

6. Públic

Beneficiaris: Són les persones que utilitzen, compren o reben habitualment els productes i serveis de la Fundació.

Públic en general: Tota la resta

Els principals segments de públic als quals es dirigeix la FHD són:

1. Historiadors i estudiosos del disseny i la moda (intel·lectuals)
2. Dissenyadors (creatius)
3. Estudiants de disseny i moda (futurs creatius)
4. Institucions culturals dedicades a la història, l'art, l'arquitectura i el disseny.

7. Eines i accions

La Fundació té ja molt ben definides les eines de comunicació. Aquestes eines poden molt bé ser enteses com a productes establerts (tot i que dinàmics). Així doncs en aquest apartat definirem quines són aquestes eines, quin ús s'està fent en l'actualitat d'aquestes eines.

Els 5 grans productes (eines) de comunicació que la Fundació té actualment definits són: 1. Pàgina web 2. Newsletter 3. Xarxes socials 4. Memòries anuals 5. Gabinet de premsa. A partir d'aquí cal definir específicament les accions de comunicació que es portaran a terme per a cada grup

1. Pàgina Web

- Adreçada a tothom en general: Es l'instrument de comunicació fonamental de la Fundació. L'instrument que actualment ha de fer lluir les seves activitats i l'històric de la FHD. (Quan es va crear el 2008 en teníem molt poques)
- Ha de ser consistent amb el relat visual de la FHD = institució rigorosa, dinàmica, oberta i específica. (disseny gràfic de la pàg. web)
- Ha de ser més actual en el sentit que la imatge tingui més pes que el text i tenir més moviment. No obstant ha de mantenir el logo i el color corporatiu. Posar exemples o referents.
Associació Arxivers de Catalunya: <https://arxivers.com/>
Fundació Arquia: <https://fundacion.arquia.com/>
- Ha de tenir un *back-office* fàcil i ràpid de manipular. S'ha d'actualitzar el Wordpress o substituir-lo per un programa més modern. Ha de tenir una mètrica fàcil de comptabilitzar.
- Portal de transparència: memòries d'activitats. Resultat d'enquestes.
- Cal valorar críticament cada pestanya. Cal veure quines s'eliminen (ex. Arxiu Jordi Vilanova), quines s'actualitzen (Recursos online), quines es canvien de lloc (Memòries), etc.
- Cal veure quines pestanyes fan falta. Per exemple: "Històric d'activitats", "Llibres (o publicacions) de la Fundació" Presentacions filmades (*Diseño e historia, tiempo, lugar y discurso* (Oscar Salinas); *Roca: 100 años diseño a*

diseño (Isabel Campi. Beppe Benenti); *Indianes* (Assumpta Dangla); *Diseño y franquismo* (Oriol Pibernat)”; “Publicacions de congressos” : col·loquis tèxtils i simposis, etc.

- Una agenda/calendari d’activitats pròpies ben visible.
- Afegir el formulari de subscripció a l’agenda d’activitats de la FHD (format newsletter).

*Es pot agafar anualment un estudiant que actualitzi la part de recursos digitals.

2. Newsletter

- Adreçat al grup 1 (historiadors i estudiosos) siguin o no donants/amics de la Fundació. Per exemple: tots els assistents a les activitats de la FHD la qual cosa implica tenir bases de dades molt completes.
- Objectiu: proporcionar-los la informació que necessiten per a progressar en la seva carrera acadèmica: call for papers, publicacions, exposicions, etc.
- Es pot mantenir el format però cal redissenyar-lo. Fer-lo més clar.

3. Xarxes socials

- Han de ser l’instrument de comunicació preferent adreçat a dissenyadors i estudiants de disseny.
- Crear un calendari mensual de publicació en xarxes

Facebook: Activitats de la Fundació o notícies relacionades amb la història del disseny

Twitter: Foro d’opinió i relacions institucionals

Instagram: galeries d’imatges (es podria demanar a dissenyadors *seniors* i col·leccionistes que enviïn galeries d’imatges de la seva obra o de la seva col·lecció). Ho pot fer un estudiant en pràctiques.

Instagram stories: caduca en 24h. No cal cuidar tant la imatge. Pot servir per publicar activitats de la fundació o notícies relacionades.

4. Memòries anuals d’activitats

- Han de ser l’instrument preferent per a institucions i han d’anar adreçades als directors de museus i galeries, associacions professionals, acadèmies, etc.
- El format en paper s’ha de mantenir igual però la redacció ha de ser menys literària i ha d’aportar més dades.

El Gabinet de premsa

- Base de dades de mitjans de comunicació.
- Redacció i enviament de notes de premsa

Pel que fa a les accions cal determinar les accions que es portaran a terme en funció dels segments detallats en el Punt anterior (Punt 6.Públics).

Les accions que es portaran a terme a partir de les eines establertes seran les següents:

- 1) realització d'enquestes per analitzar i avaluar, els interessos i necessitats dels diferents segments en l'actualitat (tercer trimestre 2020)
- 2) creació de Bases de Dades, per a cada segment per tal d'adaptar la normativa de protecció de dades RGPD 2016/679 (UE) i la Llei orgànica 3/2018, comunicar bé als beneficiaris quins són els seus drets de cancel·lació i proposar accions de comunicació específiques per a cada grup, tenint en compte les eines definides en el punt 7.1.1
- 3) creació de documents de bones pràctiques per adaptar els mailings de la Fundació que s'adrecen als diferents beneficiaris i amb diferents finalitats (informació, comunicació, formació)
- 4) establir noves accions adaptades al context del covid-19 per no perdre el seguiment dels diferents segments i adaptar les nostres activitats a la demanda de la situació.
- 5) Comunicació de les noves activitats organitzades per la fundació. Específicament les conferències i cursos online. Com ho fem?

Pensar en accions per cada públic: accions per a estudiants (en general), per professionals del disseny, etc.

Formació online

Congressos online/híbrids

8. Estratègia

*L'estratègia de comunicació hauria de derivar de les eines que tenim, les accions que emprenem (punt 7) tenint en compte cada segment de públic (punt 6) al quals ens adrecem tenint en compte els objectius que volem aconseguir

1. El relat que construïm i la seva intencionalitat
2. Historial del que s'ha fet i les tasques
3. Lluir més el què s'ha fet
4. Estratègia d'especialització i professionalització

9. Desenvolupament

Priorització i calendari

(Office 365: Teams, Calendari, Planner)

Concretar una metodologia de treball i temporització dels projectes a través de la app *Planner* ús compartit per poder editar els documents a través de *Sharepoint*

Es començarà a implementar en el *III Col.loqui Textil* en base a la temporització del calendari fet pel *II Col.loqui Textil* (edició anterior)

Comunicació corporativa, interna i externa:

Establir canals de comunicació interna

Office 365: implementació de l'Office 365 per treballar en ús compartit de dades. Migració i nova categorització de carpetes des de l'antic terminal

El Sharepoint: permet treballar en la gestió compartida de documents per tot l'equip seguint el següent criteri d'ordenació i migració de documents (Cecília Jané)

1. Govern i Direcció
2. Gestió Econòmica
3. Gestió RRHH
4. Organització i Gestió administrativa
5. Atenció als usuaris
6. Relacions Externes i Protocol
7. Comunicació
8. Activitats de difusió
9. Activitats de recerca

Teams: Reunions de treball amb equip intern i externes

Outlook, Teams, Planner Calendari sincronitzat, visualització de tasques, seguiment planificació.

Ordenació carpetes outlook compartides per missatges de correu ordenats temàticament.

One Drive: personal i de la FHD per treballar al núvol

Establir canals de comunicació amb el Patronat

Fins ara la FHD ha fet servir el compte de google

fundacióhistoriadeldisseny@gmail.com per utilitzar el compte de Drive associat i poder compartir enquestes, formularis, documents.

En el futur es podrà utilitzar Onedrive
Que podrà editar cada membre del patronat

Establir canals de comunicació externa
Elaboració de les Bases de Dades
Seguiment del sectors establerts en el punt 6. Públic.
BD Amics de la FHD actualitzada. Esmena a l'enquesta a Amics de la FHD

En tant que els AMICS/ES de la FHD es consideren donants sense cap vincle en la contraprestació de serveis es proposa redreçar el *Newsletter* i la comunicació de la FHD a una BD més àmplia en funció dels criteris que estableixi el patronat i la presidenta.

Enquestes

Enquesta de satisfacció als AMICS (juliol 2020)

Enquesta d'avaluació inscrits (octubre 2020)

*Proposta d'enquesta prèvia en el moment d'inscripció als congressos

Divulgació dels continguts acadèmics

Davant la demanda per part d'alguns investigadors assistents al Simposi de la FHD de poder justificar les seves aportacions, *papers*, *posters* com a recerca, la FHD té previst dotar dels documents digitals d'un sistema d'identificació electrònic, anomenat DOI

DOI (*Digital Object Identification*)

Contracte :14 de setembre 2020

Activació: 29/09/20

El DOI és un objecte digital que ja sigui electrònic, en format paper o altre (o parts constitutives) se li assigna un sistema d'identificació. El sistema d'identificació numèric identificarà els metadata associats a cada document per poder custodiar de manera segura. Això permetrà oferir als investigadors un codi d'accés als seu article o paper publicat a la web de la FHD i custodiat per l'Agència Europea multilingüe de registres (mEDRA: *multilingual European Registration Agency*).

La FHD inicia el procés d'activació del DOI del Llibre d'Actes del III Simposi: "*To be or not to be*". El papel del Diseño en la construcción de identidades". Museu del Disseny de Barcelona. Celebrat el 12 i 13 de març del 2020.

Els articles dels participants en el Simposi després d'ésser avaluats pel comitè científic en *peer-review*, han estat corregits, editats, revisats i maquetats per poder ser publicats

en format de llibre digital a la web de la FHD, en accés obert, sota el títol “Articles del III Simposi FHD”.

Per tal de donar major visibilitat i rigor científic la FHD implementa el seu procediment de registre digital amb l’Agència Europea mEDRA.

Caldrà demanar autorització escrita respectant la llei de PD (que s’explicita més endavant i s’atribuirà a cada article un DOI, autoritzat per
DOI: [10.48254/SimposioFHDProceedingBook2020](https://doi.org/10.48254/SimposioFHDProceedingBook2020)

*Alguns participants a congressos han destacat en l’enquesta que els interessaria visibilitat la seva producció o contribució a Dialnet.

Protecció de dades (reunió dilluns 28 de setembre 2020)

Auditoria. Contacte àrea jurídica: Esperança Jordà (Consultar dades a 11.Apèndix)

Totes les activitats que porta a terme la Fundació Història del Disseny hauran de tenir en compte la llei de protecció de dades Europea **RGPD2016/679 EU** i la Llei Orgànica **3/2018**

En la reunió amb l’àrea jurídica s’estableix que es redactarà un document específic per a cada activitat que porti a terme la FHD. També s’acorda que es farà una auditoria per adaptar la normativa aplicada des del 2018. A càrrec de l’advocada Esperança Jordà.

Tots els documents escrits generats per activitats hauran d’incloure la redacció d’un text específic que determini què es farà amb la informació o dades sol·licitades, quins drets a la informació es pot exercir, qui és el responsable d’aquestes dades i del seu ús, amb quina finalitat, i quin temps de conservació està previst custodiar.

Seguint aquest criteris estrictes en quan a la normativa vigent caldrà adaptar totes les activitats documentals. *Mails*; Autoritzacions; Inscripcions; *Web*; *Newsletter*; Imatges i Bases de dades i enquestes.

Especial cura amb les dades personals i diferenciar de les dades de caràcter públic que estan en obert. Tot i així cal una política preventiva referenciant totes les imatges i els seu origen o font. Les xarxes socials es regeixen per un altra normativa.

La FHD es regeix per l’Art. 7 de la Llei Orgànica de protecció de dades, en relació al tractament basat en el consentiment de l’afectat.

1. S’entén pel consentiment de l’afectat tota manifestació de voluntat lliure, específica, informada i inequívoca per la qual aquest accepta, mitjançant una declaració o una clara acció afirmativa, el tractament de dades personals que el concerneixen.

2. Quan es pretén fundar el tractament de dades amb consentiment de l'afectat per una pluralitat de finalitats serà necessari que consti clarament aquest consentiment per a cada una d'elles específicament.

Ús del Llenguatge no sexista en la comunicació

La FHD aplica la guia d'ús no sexista en el llenguatge que fa servir en totes les seves estratègies de comunicació

<https://ajuntament.barcelona.cat/bcnantimasclista/ca/prevenir-i-actuar/guia-de-llenguatge-no-sexista>

Cal establir un criteri fix sobre l'idioma que s'utilitza en cada mitjà o acció.

Redacció de documents interns. Català

Redacció de documents externs Castella i/o Anglès

10. Avaluació

*memòria activitats (de comunicació) 2019-2020

- 1) Reunions de treball mensuals.
- 2) Informes de tancament dels col·loquis, Simposis.
- 3) Anàlisi mètrica de les xarxes socials i de la pàgina web
- 4) Visió semestral de resultats, millores, incidències

11. Apèndix

Fundación Historia del Diseño

Código Ético y de buenas prácticas en la gestión de contenidos (edición, revisión, comunicación, distribución y eliminación)

Sumario

1. Proceso de Pre-publicación
2. Proceso de Post-publicación
3. Derechos de autor y contribuciones (co-autores)
4. Protección de datos, reproducción de contenidos
5. Distribución comercial
6. Eliminación de datos
7. Transparencia institucional

1. Proceso de pre-publicación

- *Call for papers*
- *Guidelines* (entregar textos según formulario de estilo)
- Estilo de citación bibliográfica (entregar textos según plantilla y referencias automatizadas)
- Aceptación del calendario /*Deadlines* (introducir el concepto fuera de plazo)
- Recepción de propuestas (en este punto es importante definir clara y explícitamente el uso de los datos personales por parte de la FHD.)
- Resúmenes. A) Versión con Biografía B) Versión anónima (resúmenes, introducir el concepto única versión-final)
- Proceso de evaluación por pares (*peer-review*)
- Analizar cómo se implementa el proceso de evaluación y de su documentación.

- *All peer review processes must be transparently described and well managed. Editors and reviewers have policies on diverse aspects of peer review, especially with respect to adoption of appropriate models of review and processes for handling conflicts of interest, appeals and disputes that may arise in peer review
- Mailing comunicación del resultado del proceso de evaluación (facilitar el proceso de cancelación o supresión de datos personales y especificar en cada categoría el tratamiento de datos personales y el uso por parte de la FHD como BDinterna):

1. Comunicaciones aceptadas

2. Comunicaciones sometidas a revisión

2.1. Retorno de resúmenes sometidos a revisión: Comunicación del resultado final

3. Comunicaciones no-aceptadas

2. Proceso de post-publicación

- Recepción artículos completos (plataforma digital, modelo o plantilla)
- Revisión bibliográfica y formato de estilo (modelo o plantilla)
- Edición. Revisión, corrección y maquetación resúmenes: Libro de resúmenes
- Edición. Revisión, corrección y maquetación de artículos: Actas, libro impreso o digital ISBN, ISSN, DOI,

3. Derechos de autor y contribuciones

- Autor y contribuciones, debidamente citadas
- Propiedad Intelectual. Datos personales explícitamente cedidos para uso específico y conservación determinada
- RGPD2016/679 (EU) Ley orgánica 3/2018
- Aceptación de utilización de los Datos personales cedidos para BD de la FHD

All policies on intellectual property, including copyright and publishing licenses, (DOI) should be clearly described. In addition, any costs associated with publishing should be obvious to authors and readers. Policies should be clear on what counts as prepublication that will preclude consideration. What constitutes plagiarism and redundant/overlapping publication should be specified

4. Protección de datos y reproducción de contenidos

- Copyright y Copyleft
- Copyleft permite incorporación de las obras gratuitamente y tiene valor legal. La FHD deberá consultar el tipo de Licencias Creative Commons para posterior uso y reutilización de las obras
- Especificar condiciones de reutilización y difusión de las obras por parte de la FHD: uso no comercial, sin obra derivada, o compartir en el mismo tipo de licencia:

Tipologías de licencias copyleft. Creative Commons:

1. CC-BY
2. CC- BY-NC
3. CC -BY -SA
4. CC-BY-NC-SA
5. CC-BY-ND
6. CC-BY-NC-ND

Textos y documentos legales para introducir en cada actividad de comunicación a terceros por parte de la Fundación

APÉNDICE I – CLÁUSULAS LEGALES DE INFORMACIÓN

CLÁUSULA PARA CONTRATOS

CLÁUSULA FACTURAS

CLÁUSULA INFORMATIVA CLIENTES POTENCIALES

DERECHO DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO EN CONGRESOS

ADVERTENCIAS PARA INTRODUCIR EN LOS CORREOS ELECTRÓNICOS

CONFIDENCIALIDAD MIEMBROS DEL PATRONATO

APENDICE II.- CLÁUSULAS RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA PARA INTRODUCIR EN LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

CLÁUSULA INFORMATIVA PARA ENTREVISTAS CANDIDATOS

CARTA DE CONTESTACIÓN A LOS CURRÍCULUM VITAE PARA CUANDO SE RECIBA UNA SOLICITUD

CLAUSULA CONTRATO LABORAL

APÉNDICE III – DOCUMENTACIÓN EMPLEADOS/ BECARIOS

COMUNICADO INTERNO

COMPROMISO BUENAS PRAXIS

APÉNDICE IV – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ASESORIA LABORAL-FISCAL

PROVEEDOR INFORMATICO

OTROS COLABORADORES

APENDICE V.- CONFIDENCIALIDAD TERCEROS SIN ACCESO A DATOS

APÉNDICE I. CLÁUSULAS LEGALES DE INFORMACIÓN

CLÁUSULA PARA CONTRATOS CON CLIENTES/ PATROCINADORES

De conformidad con el RGPD 2016/679 (UE) y la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, con la finalidad de atender los compromisos derivados del contrato suscrito entre ambas partes, así como para contribuir al directorio de contactos, permitir el envío de informaciones relacionadas con nuestra actividad profesional y facilitar la gestión comercial y administrativa desarrollada por la Fundación, en virtud de su relación como cliente y en base al interés legítimo. En cumplimiento con la normativa vigente, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que los datos serán tratados y almacenados durante el periodo legalmente establecido por mientras sea cliente y hasta 5 años después, en cumplimiento de la normativa fiscal.

Sus datos podrán ser comunicados a entidades bancarias, entidades de recobro en caso de morosidad, administraciones públicas y a todas aquellas entidades con las que sea necesaria la comunicación, con la finalidad de cumplir con la prestación del servicio anteriormente mencionado.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos personales, así como revocar el consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org Podrá dirigirse a la AEPD para presentar la reclamación que considere oportuna en materia de protección de datos personales.

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY le informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos facilitados en este documento y los que comunique a la entidad en virtud del contrato suscrito.

CLÁUSULA FACTURAS

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, tratará sus datos con la finalidad de facturación y cobro. Los datos se conservarán durante 5 años.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación, adjuntando documento acreditativo de su identidad, dirigiendo su petición a C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org Podrá reclamar ante la AEPD.

CLÁUSULA INFORMATIVA CLIENTES POTENCIALES

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, por habérselos facilitado con anterioridad o haberse obtenido de fuentes públicas, ferias y congresos, con la finalidad de facilitar información relativa a nuestros productos y/o servicios que se adecuen a sus necesidades.

En cumplimiento con la normativa vigente, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que los datos serán conservados durante el plazo legalmente establecido en cumplimiento de las normativas de aplicación vigentes.

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY le informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

SI NO Autoriza el envío de emails con fines comerciales.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición, adjuntando documento acreditativo de su identidad, dirigiendo su petición a la dirección postal C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona o bien a través de correo electrónico info@historiadeldisseny.org En este sentido, en todo momento dispondrá del derecho a revocar el consentimiento prestado mediante la presente cláusula. Podrá dirigirse a la AEPD para presentar la reclamación que considere oportuna.

DERECHO DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO EN CONGRESOS

Nombre:

Entidad:

Correo electrónico:

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD 2016/679) y de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona le informa que tratará sus datos con la finalidad de organizar la asistencia a las sesiones/ congresos, a los que se ha inscrito, y cuya Política de Privacidad en materia de Protección de Datos consta en <http://www.historiadeldisseny.org/es/>

Así pues, y de conformidad con la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, solicitamos su consentimiento explícito para la captación y utilización de sus imágenes:

SI NO Autorizo el tratamiento de las imágenes y audios y su publicación con finalidades divulgativas y corporativas en la web de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY o en otros canales de difusión y publicaciones en las que la entidad decida aparecer. La autorización y cesión se hace por tiempo y espacio ilimitado por lo que FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY podrá utilizar esas imágenes o videos, o partes de los mismos, en todos los países y en soportes gráficos y/o digitales (redes sociales, linkedin, televisión y multimedia).

Igualmente solicitamos su consentimiento para el envío de emails según se indica a continuación:

SI NO Autorizo comunicaciones informativas y divulgativas sobre eventos, servicios y productos ofrecidos por FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, SL.

SI NO Autorizo comunicaciones informativas y divulgativas sobre eventos, servicios y productos ofrecidos por FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, SL por otras entidades patrocinadoras.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos personales, así como revocar el consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org Podrá dirigirse a la AEPD para presentar la reclamación que considere oportuna en materia de protección de datos personales.

ADVERTENCIAS PARA INTRODUCIR EN LOS CORREOS ELECTRÓNICOS

Para el envío de correos electrónicos, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY debe incorporar la presente cláusula legal, para que por defecto salga en todos ellos, así cumplirá con sus obligaciones en materia de protección de datos.

“La información contenida en este mensaje y/o archivo(s) adjunto(s), enviada desde FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, es confidencial y está destinada a ser leída sólo por la(s) persona(s) a la(s) que va dirigida. Sus datos han sido incorporados en el sistema de tratamiento de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY en virtud de su relación como cliente, proveedor y/o colaborador y por habérsenos facilitado con anterioridad. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, y oposición/revocación, adjuntando documento acreditativo de su identidad, dirigiendo su petición a C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona o al correo electrónico a info@historiadeldisseny.org Puede presentar reclamación ante la AEPD.

Si usted lee este mensaje y no es el destinatario señalado, o ha recibido esta comunicación por error, le informamos que está totalmente prohibida, y puede ser ilegal, cualquier divulgación, distribución o reproducción de esta comunicación, y le rogamos que nos lo notifique inmediatamente y nos devuelva el mensaje original a la dirección arriba mencionada”

CONFIDENCIALIDAD MIEMBROS PATRONATO

Durante la realización de los servicios estipulados en los Estatutos, el miembro del PATRONATO podrá llegar a conocer información confidencial de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona. Esta información confidencial podría incluir, entre otros, datos del personal de empleados, resultados comerciales y económicos de patrocinadores, clientes y proveedores.

Don/ Da , con DNI , como miembro de este PATRONATO, se compromete a no revelar esta información confidencial a ninguna persona o entidad sin autorización previa de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, y acepta que esta información confidencial seguirá perteneciendo de forma única y exclusiva a la Fundación. En todo caso, el abajo firmante será responsable y deberá responder de cualquier vulneración de estas medidas de confidencialidad, ya sean cometidos directa o indirectamente por un empleado de la entidad que representa, una empresa controlada directa o indirectamente por él, un familiar, y / o un consultor externo vinculado al mismo.

Esta obligación de confidencialidad tendrá duración indefinida. La vulneración de esta cláusula de confidencialidad constituiría un grave perjuicio a la Fundación, que debería resarcirse con una indemnización por daños y perjuicios.

En este sentido, esta obligación de confidencialidad no se aplicará a los supuestos en los que se pueda demostrar fehacientemente que:

- a) la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL sea o se convierta legítimamente de dominio público;
- b) la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, en el momento de su revelación por parte de la PARTE EMISORA, se encuentre legítimamente en posesión de la PARTE RECEPTORA;
- c) la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL haya sido revelada por un tercero con derecho a ello;
- d) se trate de información desarrollada independientemente por la PARTE RECEPTORA, sin ninguna relación con el cumplimiento del OBJETIVO;
- e) sea imperativa la revelación de INFORMACIÓN CONFIDENCIAL por motivos legales, gubernamentales o judiciales. En este supuesto, la PARTE RECEPTORA notificará esta circunstancia a la PARTE EMISORA, obligándose aquella a revelar sólo la información estrictamente necesaria para dar cumplimiento a estos requerimientos.

En todos estos supuestos la carga de la prueba corresponde a la PARTE RECEPTORA.

En Barcelona, a de de 202...

Sus datos son tratados por FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 con el fin de poder contactar y trabajar con usted como miembro del Patronato. Sus datos se conservarán mientras sea miembro del Patronato y durante los 5 años siguientes a la finalización de su mandato.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición / revocación, adjuntando documento acreditativo de su identidad, dirigiendo su petición a FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org Podrá reclamar ante la AEPD.

APENDICE II.- CLÁUSULAS RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA PARA INTRODUCIR EN LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, con la finalidad de formar parte en los procesos de selección de personal que se lleven a cabo por nuestra parte. En cumplimiento con la normativa vigente, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que los datos serán conservados durante el periodo de 2 años.

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY le informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la

dirección postal indicada anteriormente o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org
Podrá dirigirse a la AEPD para presentar la reclamación que considere oportuna.

En último lugar, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

CLÁUSULA INFORMATIVA PARA ENTREVISTAS CANDIDATOS

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, con la finalidad de poder realizar la entrevista como candidato al puesto de trabajo. En cumplimiento con la normativa vigente, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY le informa que los datos serán conservados durante el periodo de 2 años.

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada anteriormente o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org. Podrá dirigirse a la AEPD para presentar la reclamación que considere oportuna.

En último lugar, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

Nombre y apellidos

DNI:

Firma:

CARTA DE CONTESTACIÓN A LOS CURRÍCULUM VITAE PARA CUANDO SE RECIBA UNA SOLICITUD

En Barcelona, a de de 20....

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, con el objetivo de formar parte en

eventuales procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad. En cumplimiento con la normativa vigente, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que los datos serán conservados durante el periodo de 2 años.

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada anteriormente o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org Podrá dirigirse a la AEPD para presentar la reclamación que considere oportuna.

Agradecemos la confianza depositada en nuestra entidad y aprovechamos la ocasión para saludarle.

Firmado:

CLAUSULA CONTRATO LABORAL

Los datos personales facilitados por el trabajador, así como aquellos que se generan durante el desarrollo de la relación establecida entre las partes, serán tratados por FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona con la finalidad de llevar a cabo la contratación como empleado de la compañía, y la gestión laboral y de personal inherente a la misma.

También se informa al trabajador que, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral, sus datos serán comunicados a la entidad bancaria correspondiente, a la asesoría laboral con la que se formalicen la gestión de nóminas y seguros sociales, así como a la entidad que lleve a cabo la prevención de riesgos laborales, cumpliendo con las condiciones impuestas por la legislación sobre la vigilancia de la salud.

Asimismo, se informa que los destinatarios de esta información son las administraciones públicas competentes en esta materia (Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, la autoridad laboral y los organismos que legalmente los sustituyan, en su caso).

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación al tratamiento de sus datos personales, así como revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal de la fundación o al correo electrónico facilitado. Podrá dirigirse a la AEPD para presentar la reclamación que considere oportuna.

En caso de resolución del contrato de trabajo entre ambas partes, el trabajador deberá de devolver inmediatamente todos los objetos, documentos y material útil para la realización del trabajo que le habría entregado FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY. Lo mismo se aplica a copias o documentos o anotaciones que hagan referencia a la entidad.

APÉNDICE III – DOCUMENTACIÓN EMPLEADOS/ BECARIOS

COMUNICADO INTERNO

El objeto de la presente circular es la difusión de las funciones y obligaciones del personal de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, en materia de protección de datos de carácter personal.

La normativa vigente en protección de datos establece las medidas de seguridad a aplicar en el tratamiento de datos de carácter personal contenidos en soportes automatizados y no automatizados.

Entre otros, la normativa vigente en protección de datos contempla los siguientes aspectos:

- El deber de cumplimiento de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir las categorías de datos, centros de tratamiento, locales y personas que intervienen en el tratamiento de los datos de carácter personal.
- La necesidad de la existencia de un documento donde se recojan las medidas para garantizar lo dispuesto en el RGPD 2016/679 y la Ley 3/2018, de 5 de diciembre.
- Las infracciones de las disposiciones se sancionarán, en función de las circunstancias de cada caso individual teniendo en cuentas la naturaleza, gravedad y duración, intencionalidad o negligencia de la infracción.
- La normativa de Privacidad y Seguridad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY es de obligado cumplimiento por parte de todo el personal con acceso a los datos personales y a los sistemas de información que los tratan.

A continuación, se presenta un resumen de sus aspectos más relevantes:

1. El empleado/becario deberá tratar de forma diligente y cumpliendo con las reglas de la buena fe la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus funciones en FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, y guardar confidencialidad de la misma.
2. Queda prohibido utilizar información obtenida por la condición de empleado/becario de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY y que no sea necesaria en el desarrollo del trabajo o destinar dicha información a una finalidad distinta que no sea la de desarrollar las funciones encomendadas como empleado.
3. Bajo ningún concepto puede revelarse a persona ajena a FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY la información referida con anterioridad ni facilitar soportes que contengan datos obtenidos en el desarrollo de las funciones propias del empleo sin la correspondiente autorización.
4. La salida de soportes con datos personales (pen drives, portátiles, listados, etc.) fuera de la organización precisa de previa autorización por el Responsable de Seguridad.
5. Toda incidencia en materia de seguridad de datos o brecha de seguridad deberá comunicarse, siguiendo las instrucciones determinadas en el documento Privacidad y Seguridad, en concreto en los procedimientos establecidos en “Procedimiento de gestión de Violaciones o Brechas de Seguridad de Datos” y “Protocolos de comunicación con el Responsable de Seguridad”.
6. Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan deberán ser eliminados una vez finalizada la función que dio lugar a su creación.
7. Queda terminantemente prohibida la creación de nuevas operaciones de tratamiento de datos personales, así como la cesión de los mismos sin previa autorización del Responsable de Tratamiento, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY.
8. Queda prohibida la utilización de los recursos del sistema de información a los que se tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de la estrictamente laboral.

En caso de que se observen abusos, malos usos o infracciones, se podrán monitorizar los equipos informáticos, el acceso a Internet y los correos electrónicos corporativos.

El interesado queda igualmente informado de que los instrumentos técnicos empleados para comprobar el cumplimiento de los deberes laborales por los trabajadores respetarán el derecho a la intimidad dentro del ejercicio legítimo de la facultad de vigilancia empresarial previsto en el art. 20.3 del Estatuto del Trabajador.

9. En cumplimiento Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY lleva a cabo el registro de jornada mediante una hoja Excel en la que consta hora de entrada/salida y nombre y apellidos del empleado.

10. No se dispone de datos de geolocalización en ningún dispositivo.

11. En las instalaciones de la Fundación no existen cámaras de videovigilancia que graben imágenes con la finalidad de controlar la seguridad de los accesos y la seguridad de los empleados que trabajan en las mismas. En el caso de teletrabajo podrán ser objeto de grabación mediante webcams.

12. La utilización del Whatsapp es una herramienta permitida por la entidad para contactar entre los empleados y cargos y otros empleados. Si algún trabajador desea prohibir tales comunicaciones, así como la desconexión digital, deberá así notificarlo a la Responsable de Privacidad, Sra. Isabel Campi

13. FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY podrá captar imágenes, ya sea a través de cámaras fotográficas, webcams, teléfonos móviles o videos, de los empleados en eventos, celebraciones, reuniones, jornadas de formación, etc., por lo que de conformidad con la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, solicitamos su consentimiento explícito para la utilización de sus imágenes captadas en el entorno laboral y en dichos eventos (a título enunciativo pero no limitativo) con finalidad corporativa, y en ningún momento comercial, y su publicación en la web de la Fundación o en otros canales de difusión y publicaciones en las que la entidad decida aparecer.

Todos los compromisos anteriores se mantendrán incluso después de haberse extinguido la relación laboral con FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, en este caso, el empleado deberá devolver a la Fundación toda la información que conserve en su poder, así como los soportes en que se pueda almacenar.

Asimismo, el empleado queda informado de que su incumplimiento puede generar el ejercicio de acciones disciplinarias por parte de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, tal y como establece el artículo 58 de la Ley del Estatuto los Trabajadores, así como la sustracción o revelación de información propiedad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY puede ser una acción constitutiva de ilícito penal de acuerdo con el artículo 197 del Código Penal.

Barcelona, ... de de 2020

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY

Recibí

COMPROMISO DE BUENAS PRAXIS

El abajo firmante,, con DNI, en el marco de la relación laboral que le une a FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y domicilio social en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, se compromete a:

a) Tratar diligentemente y de acuerdo a las reglas de la buena fe toda aquella información de carácter corporativo a la que pueda tener acceso como empleado de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY y a no revelar a ninguna persona ajena a FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, sin el consentimiento debido dicha información, excepto en aquellos casos en los que sea necesario para dar el debido cumplimiento a sus obligaciones o por habersele requerido por mandato legal o de la autoridad competente.

Dicho deber será observado durante la vigencia de dicha relación laboral e incluso, cuando se extinga, por cualquier causa.

b) Utilizar la información que se menciona en el apartado anterior únicamente para el exclusivo desarrollo de sus funciones como empleado de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY y a no utilizarla de otra forma o con otra finalidad.

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY le informa del uso responsable que se debe realizar de las distintas herramientas informáticas que tenga a disposición para el desarrollo de su actividad laboral, en especial del uso del correo electrónico corporativo, del acceso a Internet, así como del uso de las diferentes herramientas informáticas, portátiles, Tablets y Smartphones.

De acuerdo con los roles establecidos en el documento Privacidad y Seguridad, existen diferentes roles establecidos en relación a las funciones y obligaciones encargadas a los empleados. En este sentido, ciertos roles requerirán de un acceso remoto a los sistemas de información. Por este motivo mediante la firma del presente Compromiso de Buenas Praxis, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY ha autorizado a los empleados, que requieren de este acceso remoto, para que puedan acceder a datos a través de redes de comunicación, garantizando que se aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar el cumplimiento de lo establecido en el documento Privacidad y Seguridad. El empleado podrá hacer uso de dicha conexión remota únicamente para finalidades estrictamente laborales, cumpliendo en todo momento con las obligaciones que se desprenden del Compromiso de Buenas Praxis.

Esta autorización se encuentra directamente vinculada a la relación laboral con FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, así como con el rol desempeñado en la misma. En el momento en el que finalice su relación laboral con la organización o cambie su rol, no requiriendo de este acceso remoto, dicha autorización quedará cancelada, no disponiendo de autorización para la conexión remota a los sistemas de información.

A los efectos pertinentes se informa que los datos personales, serán incluidos en los sistemas de tratamiento, responsabilidad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY con la finalidad de gestionar la relación contractual entre FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY y el empleado, así como mantener los datos actualizados. Asimismo, en cumplimiento de la normativa vigente FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que sus datos serán conservados mientras perdure la relación contractual y una vez cese dicha relación, durante 10 años en cumplimiento de la normativa legal.

Con el presente queda informado de que sus datos serán comunicados a las entidades que permitan llevar a cabo las gestiones de personal y nóminas, formación, formación bonificada, gestión contable y administrativa de la entidad, así como organismos de la administración pública.

A su vez, le informamos que puede contactar con el Responsable de Seguridad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, dirigiéndose por escrito a la dirección de **correo electrónico:**
.....

FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, mediante la difusión de un Comunicado Interno de **.... de octubre de 2020** a todos sus empleados y colaboradores, ha dejado patente la implantación en la entidad de todas las medidas de seguridad exigidas por la normativa en materia de protección de datos y garantía de los derechos digitales, con el objeto también de

que el empleado tome consciencia de sus derechos y obligaciones de acuerdo al tratamiento de datos personales que realiza en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el empleado queda informado de que su incumplimiento puede generar el ejercicio de acciones disciplinarias por parte de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, tal y como establece el artículo 58 de la LET, así como la sustracción o revelación de información propiedad de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY puede ser una acción constitutiva de ilícito penal de acuerdo con el artículo 197 del Código Penal.

Igualmente, y de conformidad con la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen,

SI NO Autorizo el tratamiento de las imágenes y su publicación con finalidades corporativas.

Igualmente, y de conformidad con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

SI NO Autorizo a la fundación que se pueda comunicar conmigo vía WhatsApp, email y sms a través de mi teléfono móvil personal/de empresa en horario no laboral.

SI NO Autorizo a la entidad para la recogida de datos de salud (temperatura y posibles contactos con Covid-19) con la finalidad de garantizar la salud de los compañeros de trabajo y de los clientes en cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

(marque lo que proceda)

Con la firma del presente compromiso el empleado otorga el consentimiento expreso para los tratamientos mencionados en el presente compromiso. Este documento reemplaza en derechos y obligaciones otros documentos firmados anteriormente en materia de protección de datos.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY informa que procederá a tratar los datos de manera lícita leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos personales, así como revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona o al correo electrónico info@historiadeldisseny.org Podrá presentar reclamación ante la AEPD.

En Barcelona, a de de 202...

Firma del empleado

APÉNDICE IV – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO CON ASESORÍA LABORAL-FISCAL

Barcelona, a de de 2020

REUNIDOS:

De una parte, Dn., con , como Administrador de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y con domicilio en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, de ahora en adelante FUND. PRIV. HISTÒRIA DEL DISSENY o Responsable de Tratamiento

Y de otra, Dn , con DNI , como representante legal de con NIF y domicilio social en , de ahora en adelante Encargado de Tratamiento.

INTERVIENEN ambas partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo y, en base a ello y a tal efecto libremente

EXPONEN:

I.- Que a los efectos del presente contrato se entienden por:

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Interesado: es la persona física identificada o identificable.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Responsable de Tratamiento o responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

Encargado de Tratamiento o encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento.

Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación 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 dichos datos.

II a.- Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al Encargado de Tratamiento la prestación de los siguientes servicios: Confección de los contratos laborales de los trabajadores y de los recibos de salario Tramitación de expedientes

Liquidación de Seguros Sociales Tramitación con las Mutuas y Organismos correspondientes Retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores y profesionales Cualquier otra actividad propia del asesoramiento y la gestión laboral.

II b.- Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al Encargado de Tratamiento la prestación de los siguientes servicios: Inspecciones y representaciones fiscales, Declaraciones tributarias, Recursos y Reclamaciones, Solicitud de devolución de ingresos indebidos, Declaraciones de Intrastat, etc., Fraccionamientos y aplazamientos de pagos, Diseño de planes contables específicos, Contabilidad y su actualización, Elaboración y legalización de los Libros Oficiales de Contabilidad, Cualquier otra actividad propia del asesoramiento y la gestión fiscal y contable.

III.- Que para la correcta prestación de los servicios relacionados, el Responsable de Tratamiento pondrá a disposición del Encargado de Tratamiento datos de carácter personal automatizados o no automatizados.

IV.- Que en cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos Personales, ambas partes acuerdan libremente regular el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal mencionados, en base a las siguientes

CLÁUSULAS:

Primera.- Objeto

El tratamiento de los datos de carácter personal que el Responsable de Tratamiento pone a disposición del Encargado de Tratamiento para que este pueda prestar los servicios identificados en el expositivo II.

Segunda.- Duración:

El plazo de vigencia del presente contrato se establece en virtud del acuerdo mercantil que se ha formalizado entre ambas partes. Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o judiciales.

Tercera.- Finalidad del tratamiento

El acceso por parte del Encargado de Tratamiento a los datos de carácter personal que se encuentran en los sistemas de tratamiento del Responsable de Tratamiento, será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las finalidades relacionadas en el expositivo II.

Cuarta.- El Encargado de Tratamiento podrá acceder a la categoría de interesados y de datos siguientes.

Tipología de datos	Categoría de interesados
IDENTIFICATIVOS	EMPLEADOS
CURRICULUM	EMPLEADOS
PUESTO TRABAJO	EMPLEADOS
SALARIO	EMPLEADOS
PARTES ALTA/BAJA	EMPLEADOS

Tipología de datos	Categoría de interesados
IDENTIFICATIVOS Y ECONOMICOS	EMPLEADOS
IDENTIFICATIVOS Y ECONOMICOS	CLIENTES
IDENTIFICATIVOS Y ECONOMICOS	PROVEEDORES

Quinta.- Obligaciones y derechos del Responsable de Tratamiento

Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales el Responsable de Tratamiento deberá:

- a) Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente.
- b) Adoptar las políticas en materia de protección de datos.
- c) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- d) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.
- e) Poner a disposición de los interesados los aspectos esenciales del presente acuerdo.
- g) Atender el ejercicio de derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal.

Sexta.- Obligaciones y derechos del Encargado de Tratamiento:

Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales, el Encargado de Tratamiento deberá:

- a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público
- b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- c) Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento.
- d) Subcontratación.- Para subcontratar con otras empresas, el encargado deberá comunicarlo por escrito al responsable, identificando de manera clara e inequívoca la empresa subcontratista o el tercero, y sus datos de contacto. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de 15 días.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, estará obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el

encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, por lo que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, con respecto al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el Subencargado lo incumple, el encargado inicial sigue siendo plenamente responsable ante el responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

e) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.

f) Asistir al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.

g) Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición.

h) A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

i) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

j) Tratar los datos personales puestos a disposición del Encargado de Tratamiento de manera que garantice que el personal a su cargo sigue con las instrucciones del Responsable de Tratamiento.

k) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.

l) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.

m) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos Personales y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula Séptima aunque dicho ejercicio se dirija ante el Responsable de Tratamiento

Séptima.- Ejercicio de derechos por parte del interesado

Si el interesado dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento deberán facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

En el mismo sentido, pero en el caso de que el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento no dé curso a la solicitud del interesado, le informará igualmente sin demora, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control y de interponer recurso judicial.

La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado el interesado, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

Octava.- Transferencia Internacional de Datos

Las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos, o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.

En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente contrato de encargado del tratamiento, el cual será vinculante entre las partes desde el momento de su firma. Dicha regulación se referenciará como Anexo y se adjuntará al presente contrato.

En el caso de que el Encargado del Tratamiento decidiera realizar Transferencias Internacionales de Datos, sin el beneplácito del Responsable del Tratamiento, será considerado también Responsable del Tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en las que hubiese incurrido.

Novena.- Violación de seguridad de los datos

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento la notificará a la AEPD sin dilación indebida y a más tardar dentro de las 72 horas siguientes a que haya ocurrido.

Décima.- Rescisión, resolución y extinción

La rescisión, resolución o extinción de la relación contractual de prestación de servicios entre el Responsable de Tratamiento y el Encargado de Tratamiento, obligará a este último a conservar los datos de carácter personal facilitados por el primero, siempre que exista la obligación legal de conservación.

Una vez transcurrido el plazo establecido para cubrir las responsabilidades legales, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Responsable de Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Miscelánea

Este contrato sustituye a cualquier otro contrato anterior que se haya suscrito, en su caso, entre las partes en materia de protección de datos personales.

Y en prueba de conformidad, firman todas las hojas del presente contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha señalados en el encabezamiento del presente documento.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

ENCARGADO DE TRATAMIENTO

CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO CON EMPRESA DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Barcelona, a de de 2020

REUNIDOS:

De una parte, Dn., con , como Administrador de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y con domicilio en C/ Còrsega,

176, bajos interiores, 08036 Barcelona, de ahora en adelante FUND. PRIV. HISTÒRIA DEL DISSENY o Responsable de Tratamiento

Y de otra, Dn, con DNI, como representante legal de con NIF y domicilio social en, de ahora en adelante Encargado de Tratamiento.

INTERVIENEN ambas partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo y, en base a ello y a tal efecto libremente

EXPONEN:

I.- Que a los efectos del presente contrato se entienden por:

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Interesado: es la persona física identificada o identificable.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Responsable de Tratamiento o responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

Encargado de Tratamiento o encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento.

Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación 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 dichos datos.

II.- Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al Encargado de Tratamiento la prestación de los siguientes servicios: Mantenimiento informático de software. Cualquier otra actividad propia del servicio contratado. Programación de copias de seguridad y gestión de procedimientos de recuperación de datos.

III.- Que para la correcta prestación de los servicios relacionados, el Responsable de Tratamiento pondrá a disposición del Encargado de Tratamiento datos de carácter personal automatizados o no automatizados que contienen datos personales.

IV.- Que en cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, ambas partes acuerdan libremente regular el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal mencionados, en base a las siguientes

CLÁUSULAS:

Primera.- Objeto

El tratamiento de los datos de carácter personal que el Responsable de Tratamiento pone a disposición del Encargado de Tratamiento para que este pueda prestar los servicios identificados en el expositivo II.

Segunda.- Duración:

El plazo de vigencia del presente contrato se establece en virtud del acuerdo mercantil que se ha formalizado entre ambas partes. Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o judiciales.

Tercera.- Finalidad del tratamiento

El acceso por parte del Encargado de Tratamiento a los datos de carácter personal que se encuentran en los sistemas de tratamiento del Responsable de Tratamiento, será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las finalidades relacionadas en el expositivo II.

Cuarta.- El Encargado de Tratamiento podrá acceder a la categoría de interesados y de datos siguientes.

Tipología de datos	Categoría de interesados
IDENTIFICATIVOS	CLIENTES
ECONOMICOS	CLIENTES
CONTACTO	CLIENTES
IDENTIFICATIVOS	EMPLEADOS
PUESTO DE TRABAJO	EMPLEADOS
IDENTIFICATIVOS	PROVEEDORES
BANCARIOS	PROVEEDORES

Quinta.- Obligaciones y derechos del Responsable de Tratamiento

Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales el Responsable de Tratamiento deberá:

- a) Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente.
- b) Adoptar las políticas en materia de protección de datos.
- c) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- d) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.
- e) Poner a disposición de los interesados los aspectos esenciales del presente acuerdo.

g) Atender el ejercicio de derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal.

Sexta.- Obligaciones y derechos del Encargado de Tratamiento:

Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales, el Encargado de Tratamiento deberá:

a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público

b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.

c) Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento.

d) Subcontratación.- Para subcontratar con otras empresas, el encargado deberá comunicarlo por escrito al responsable, identificando de manera clara e inequívoca la empresa subcontratista o el tercero, y sus datos de contacto. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de 15 días.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, estará obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, por lo que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, con respecto al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el Subencargado lo incumple, el encargado inicial sigue siendo plenamente responsable ante el responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

e) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.

f) Asistir al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.

g) Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición.

h) A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

i) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

j) Tratar los datos personales puestos a disposición del Encargado de Tratamiento de manera que garantice que el personal a su cargo sigue con las instrucciones del Responsable de Tratamiento.

k) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.

l) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.

m) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos Personales y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula Séptima aunque dicho ejercicio se dirija ante el Responsable de Tratamiento

Séptima.- Ejercicio de derechos por parte del interesado

Si el interesado dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento deberán facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

En el mismo sentido, pero en el caso de que el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento no dé curso a la solicitud del interesado, le informará igualmente sin demora, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control y de interponer recurso judicial.

La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado el interesado, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

Octava.- Transferencia Internacional de Datos

Las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos, o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.

En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente contrato de encargo del tratamiento, el cual será vinculante entre las partes desde el momento de su firma. Dicha regulación se referenciará como Anexo y se adjuntará al presente contrato.

En el caso de que el Encargado del Tratamiento decidiera realizar Transferencias Internacionales de Datos, sin el beneplácito del Responsable del Tratamiento, será considerado también Responsable del Tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en las que hubiese incurrido.

Novena.- Violación de seguridad de los datos

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento la notificará a la AEPD sin dilación indebida y a más tardar dentro de las 72 horas siguientes a que haya ocurrido.

Décima.- Rescisión, resolución y extinción

La rescisión, resolución o extinción de la relación contractual de prestación de servicios entre el Responsable de Tratamiento y el Encargado de Tratamiento, obligará a este último a conservar los datos de carácter personal facilitados por el primero, siempre que exista la obligación legal de conservación.

Una vez transcurrido el plazo establecido para cubrir las responsabilidades legales, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Responsable de Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Miscelánea

Este contrato sustituye a cualquier otro contrato anterior que se haya suscrito, en su caso, entre las partes en materia de protección de datos personales.

Y en prueba de conformidad, firman todas las hojas del presente contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha señalados en el encabezamiento del presente documento.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

ENCARGADO DE TRATAMIENTO

CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO CON COLABORADORES

Barcelona, a de de 2020.

REUNIDOS:

De una parte, Dn., con , como Administrador de FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y con domicilio en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, de ahora en adelante FUND. PRIV. HISTÒRIA DEL DISSENY o Responsable de Tratamiento

Y de otra, Dn , con DNI , como representante legal de con NIF y domicilio social en , de ahora en adelante Encargado de Tratamiento.

INTERVIENEN ambas partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo y, en base a ello y a tal efecto libremente

EXPONEN:

I.- Que a los efectos del presente contrato se entienden por:

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Interesado: es la persona física identificada o identificable.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación,

extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Responsable de Tratamiento o responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

Encargado de Tratamiento o encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento.

Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación 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 dichos datos.

II.- Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al Encargado de Tratamiento la prestación de los siguientes servicios:



III.- Que para la correcta prestación de los servicios relacionados, el Responsable de Tratamiento pondrá a disposición del Encargado de Tratamiento datos de carácter personal automatizados o no automatizados que contienen datos personales.

IV.- Que en cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, ambas partes acuerdan libremente regular el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal mencionados, en base a las siguientes.

CLÁUSULAS:

Primera.- Objeto

El tratamiento de los datos de carácter personal que el Responsable de Tratamiento pone a disposición del Encargado de Tratamiento para que este pueda prestar los servicios identificados en el expositivo II.

Segunda.- Duración:

El plazo de vigencia del presente contrato se establece en virtud del acuerdo mercantil que se ha formalizado entre ambas partes. Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o judiciales.

Tercera.- Finalidad del tratamiento

El acceso por parte del Encargado de Tratamiento a los datos de carácter personal que se encuentran en los sistemas de tratamiento del Responsable de Tratamiento, será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las finalidades relacionadas en el expositivo II.

Cuarta.- El Encargado de Tratamiento podrá acceder a la categoría de interesados y de datos siguientes.

Tipología de datos

Categoría de interesados

Quinta.- Obligaciones y derechos del Responsable de Tratamiento

Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales el Responsable de Tratamiento deberá:

- a) Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente.
- b) Adoptar las políticas en materia de protección de datos.
- c) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- d) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.
- e) Poner a disposición de los interesados los aspectos esenciales del presente acuerdo.
- g) Atender el ejercicio de derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal.

Sexta.- Obligaciones y derechos del Encargado de Tratamiento:

Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos Personales, el Encargado de Tratamiento deberá:

- a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público
- b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- c) Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento.
- d) Subcontratación.- Para subcontratar con otras empresas, el encargado deberá comunicarlo por escrito al responsable, identificando de manera clara e inequívoca la empresa subcontratista o el tercero, y sus datos de contacto. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de 15 días.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, estará obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, por lo que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, con respecto al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el Subencargado lo incumple, el

encargado inicial sigue siendo plenamente responsable ante el responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

e) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.

f) Asistir al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.

g) Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición.

h) A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

i) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

j) Tratar los datos personales puestos a disposición del Encargado de Tratamiento de manera que garantice que el personal a su cargo sigue con las instrucciones del Responsable de Tratamiento.

k) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el Responsable de Privacidad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.

l) Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.

m) Atender indistintamente los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos Personales y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula Séptima aunque dicho ejercicio se dirija ante el Responsable de Tratamiento

Séptima.- Ejercicio de derechos por parte del interesado

Si el interesado dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento deberán facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

En el mismo sentido, pero en el caso de que el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento no dé curso a la solicitud del interesado, le informará igualmente sin demora, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control y de interponer recurso judicial.

La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado el interesado, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

Octava.- Transferencia Internacional de Datos

Las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos, o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.

En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente contrato de encargado del tratamiento, el cual será vinculante entre las partes desde el momento de su firma. Dicha regulación se referenciará como Anexo y se adjuntará al presente contrato.

En el caso de que el Encargado del Tratamiento decidiera realizar Transferencias Internacionales de Datos, sin el beneplácito del Responsable del Tratamiento, será considerado también Responsable del Tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en las que hubiese incurrido.

Novena.- Violación de seguridad de los datos

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Responsable de Tratamiento y/o el Encargado de Tratamiento la notificará a la AEPD sin dilación indebida y a más tardar dentro de las 72 horas siguientes a que haya ocurrido.

Décima.- Rescisión, resolución y extinción

La rescisión, resolución o extinción de la relación contractual de prestación de servicios entre el Responsable de Tratamiento y el Encargado de Tratamiento, obligará a este último a conservar los datos de carácter personal facilitados por el primero, siempre que exista la obligación legal de conservación.

Una vez transcurrido el plazo establecido para cubrir las responsabilidades legales, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Responsable de Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Miscelánea

Este contrato sustituye a cualquier otro contrato anterior que se haya suscrito, en su caso, entre las partes en materia de protección de datos personales.

Y en prueba de conformidad, firman todas las hojas del presente contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha señalados en el encabezamiento del presente documento.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

ENCARGADO DE TRATAMIENTO

APÉNDICE V – CLAUSULAS CONFIDENCIALIDAD SIN ACCESO A DATOS

Que en virtud de la relación contractual de prestación de servicios existente entre FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY, con CIF G64433451 y con domicilio en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona, de ahora en adelante FUND. PRIV. HISTÒRIA DEL DISSENY o Responsable de Tratamiento y TERCERO, con CIF nº, c/ (en adelante TERCERO) y por la cual TERCERO puede acceder a los locales

de entre FUND. PRIV. HISTÒRIA DEL DISSENY, donde existe documentación que contiene datos personales, TERCERO, en cumplimiento de lo establecido en la vigente normativa de Protección de Datos de carácter personal, RGPD 2016/679 (UE) y de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales,

MANIFIESTA:

Que el acceso por parte de TERCERO a las dependencias del Responsable, FUND. PRIV. HISTÒRIA DEL DISSENY se realizará única y exclusivamente con la finalidad de prestar los servicios concordados contractualmente, por los que gestionará la actividad de en las dependencias y locales sitos en C/ Còrsega, 176, bajos interiores, 08036 Barcelona.

Y, en consecuencia de ello, TERCERO

SE OBLIGA:

1.- A guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal a los que haya podido acceder, obligándose a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el Responsable, FUNDACIÓ PRIVADA HISTÒRIA DEL DISSENY

2.- A cumplir con las medidas de seguridad previstas en el RGPD 2016/679 (UE), de protección de datos de carácter personal, así como cualesquiera otras que le fueran impuestas de índole técnica, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.

En, a de de 20....

Fdo.-

TERCERO

5. Distribución comercial

- En el caso de que tu obra pueda ser (corregida, revisada, realizar un compendio, formato html-web, libro de actas, etc.) el autor deberá dar su consentimiento explícito como obra derivada
- Requiere haber aceptado las condiciones anteriores par un uso comercial.
- Licencia Creative Commons **CC-BY**, que permite la distribución de la obra.
- DOI (Digital Object Identification) permite visibilizar los contenidos generados por la FHD
- Registro de autoridad FHD: (DOI prefix) **10.48254**

6. Eliminación o rectificación de datos

De acuerdo con la ley de Protección de datos 2018

Cap II. Ejercicio de los derechos

Art. 22. Disposiciones generales sobre ejercicio de los derechos

Art. 23. Derechos de acceso

Art. 24. Derechos de rectificación

Art. 25. Derecho de supresión

Art. 26. Derechos a la limitación del tratamiento

Art. 27. Derecho a la portabilidad

7. Transparencia institucional

Publicación de los datos en la página web con apartado específico de Portal de transparencia en base a la Ley 19/2014 de Transparencia, Acceso a la información y buen Gobierno. La Fundación Historia del Diseño incluirá en su página web un portal dedicado a la información institucional y económica de interés colectivo para los miembros de la Fundación y sus beneficiarios.

Best practices: Privacy by design framework