

CONDICIONES GENERALES DE
<https://lapsowork.com> -
<https://denuncias.lapsowork.com/register>

0. OBJETO

Las presentes Condiciones Generales regulan la adquisición de los servicios ofertados en el sitio web <https://lapsowork.com> - <https://denuncias.lapsowork.com/register>, del que es titular LAPSOWORK SL (en adelante, LAPSO).

La adquisición de cualesquiera de los servicios conlleva la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las Condiciones Generales que se indican, sin perjuicio de la aceptación de las Condiciones Particulares que pudieran ser de aplicación al adquirir determinados servicios.

Estas Condiciones Generales podrán ser modificadas sin notificación previa, por tanto, es recomendable leer atentamente su contenido antes de proceder a la adquisición de cualquiera de los servicios ofertados.

1. IDENTIFICACIÓN

LAPSO, en cumplimiento de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informa de que:

- Su denominación social es: LAPSOWORK SL.
- Su nombre comercial es: LAPSO.
- Su CIF es: B10834943.
- Su domicilio social está en: AVDA. DE ELVAS S/N CAMPUS UNIVERSITARIO, AVDA. DE LA INVESTIGACIÓN S/N EDIFICIO PCTEX OFICINA 2.1 – 06006 BADAJOZ (ESPAÑA).
- Inscrita en el registro mercantil de Badajoz: T 791, F 113, S 8, H BA 32810, I/A 2 (14.04.23).

2. COMUNICACIONES

Para comunicarse con nosotros, ponemos a su disposición diferentes medios de contacto que detallamos a continuación:

- Tfno.: (+34) 910 053 253/665 663 547 - De lunes a viernes de 07:00 a 15:00hs.
- Email: contacto@lapsowork.com - información, pedidos, reclamaciones, atención al cliente, soporte técnico
- Dirección postal: AVDA. DE ELVAS S/N CAMPUS UNIVERSITARIO, AVDA. DE LA INVESTIGACIÓN S/N EDIFICIO PCTEX OFICINA 2.1 – 06006 BADAJOZ (ESPAÑA) (ESPAÑA). - De lunes a viernes de 07:00 a 15:00hs.
- Delegado en Protección de Datos:
Email: privacidad@lapsowork.com – Atención de los derechos de los ciudadanos y reclamaciones.

Todas las notificaciones y comunicaciones entre los CLIENTES y LAPSO se considerarán eficaces, a todos los efectos, cuando se realicen a través de cualquier medio de los detallados anteriormente.

3. SERVICIOS

Los servicios ofertados, junto con las características principales de los mismos y su precio aparecen en pantalla.

LAPSO se reserva el derecho de decidir, en cada momento, los productos y/o servicios que se ofrecen a los Clientes. De este modo, LAPSO podrá, en cualquier momento, añadir nuevos productos y/o servicios a los ofertados actualmente.

Todo ello sin perjuicio de que la adquisición de alguno de los servicios sólo podrá hacerse mediante la suscripción o registro del CLIENTE, otorgando por parte de LAPSO al interesado un nombre de CLIENTE y una contraseña, los cuales le identificarán y habilitarán personalmente para poder tener acceso a los servicios.

Una vez dentro de <https://lapsowork.com> - <https://denuncias.lapsowork.com/register>, y para acceder a la contratación de los distintos servicios, el CLIENTE deberá seguir todas las instrucciones indicadas en el proceso de compra, lo cual supondrá la lectura y aceptación de todas las condiciones generales y particulares fijadas en <https://lapsowork.com> - <https://denuncias.lapsowork.com/register>.

OBSERVACIONES

En el formulario de registro y contratación, se solicitará al CLIENTE los datos fiscales para el alta del servicio y facturación.

4. PROCESO DE COMPRA Y/O CONTRATACIÓN

Para realizar cualquier compra en <https://lapsowork.com> - <https://denuncias.lapsowork.com/register>, es necesario que el cliente sea mayor de edad.

Además, será preciso que el cliente se registre en <https://lapsowork.com> - <https://denuncias.lapsowork.com/register>, a través de un formulario de recogida de datos en el que se proporcione a LAPSO la información necesaria para la contratación; datos que en cualquier caso serán veraces, exactos y completos sobre su identidad y que el cliente deberá consentir expresamente mediante la aceptación de la política de privacidad de LAPSO.

Los pasos a seguir para realizar la compra son:

1. El servicio que desea adquirir (Plataforma Lapsowork o Canal de Denuncias) se seleccionará directamente en el botón de “SOLICITAR DEMO” o contratarlo directamente en el botón “CONSÍGUELO AHORA” eligiendo entre las dos opciones contempladas para la plataforma de gestión laboral, y clicando en el botón “CONSÍGUELO AHORA” para la contratación directa del servicio del canal de denuncias (<https://lapsowork.com/canal-de-denuncias/>)
2. El CLIENTE seleccionará entre dos tipos de servicios mediante solicitud gratuita mediante demo limitado, o de contratación directa para la plataforma de gestión laboral, y

la contratación directa del canal de denuncias. Cada opción detallará los servicios ofrecidos y sus ventajas.

3. El CLIENTE rellenará los datos del formulario para el alta de la solicitud o contratación seleccionada, las políticas de protección de datos y las condiciones generales de contratación.

4. Para el servicio de plataforma de gestión laboral, una vez cumplimentado el formulario de contratación, el CLIENTE deberá de seleccionar el plan de empresa que mejor se adapte “Grandes empresas y Administraciones Públicas”, “Pequeñas y medianas empresas” y “Oferta adaptada”.

5. Ambos servicios solicitarán a través de sus correspondientes formularios, los datos de facturación y antes del pago, se presentará un resumen de las características de la suscripción, su descripción en precio unitario, el descuento y los impuestos.

6. Haciendo clic sobre el botón ir al pago, se procederá a realizar el procedimiento del pago del servicio a través de la modalidad de pasarela de pago.

7. Una vez realizado el pago, se emitirá un mensaje de correo electrónico confirmando la recepción de la suscripción.

8. El CLIENTE comunicará al empresario su intención de recibir la factura en formato papel o electrónica mediante la aceptación de una casilla check para el envío de la factura en formato digital, igualmente podrá solicitarla en la cuenta de correo electrónico contacto@lapsowork.com, tanto en un formato u otro la recibirá sin ningún coste asociado.

Junto con el correo de confirmación del pedido, se facilitará el contrato electrónico sobre la compra de los servicios contratados, asimismo, es recomendable que el cliente imprima y/o guarde una copia en soporte duradero de las condiciones de venta al realizar su suscripción, así como también del comprobante de recepción enviado por LAPSO por correo electrónico.

5. DURACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO

CANCELACIÓN

El contrato podrá ser cancelado por incumplimiento de las obligaciones a que están sujetas cada una de las partes.

6. ENTREGA

SERVICIOS

La prestación del servicio se realizará de la siguiente manera:

Una vez rellenado los formularios de facturación y procesado el pago de los servicios seleccionados, el CLIENTE recibirá las credenciales de acceso a la plataforma de gestión de LAPSO LABORAL o CANAL DE DENUNCIAS.

FORMAS Y PLAZOS DE ENTREGA

1. El envío de las credenciales de acceso a la plataforma se realizará a través de la cuenta de correo electrónico facilitada en los formularios de contratación. Una vez confirmado el pago de los servicios, el cliente tendrá acceso a las funcionalidades del servicios.

LAPSO no se hace responsable de que por motivos de no disponibilidad del cliente o de deficiente conectividad a internet de los dispositivos utilizados por este, no se llevara a cabo la suscripción, así como su recepción por correo electrónico o su descarga.

7. PRECIOS, GASTOS E IMPUESTOS

Los precios de los servicios que se recogen en <https://lapsowork.com> - <https://denuncias.lapsowork.com/register> vendrán expresados en Euros salvo que se exprese lo contrario y estarán garantizados durante el tiempo de validez de los mismos, salvo error de impresión y sea cual sea el destino del pedido.

Los precios vendrán detallados en el apartado de selección de planes.

SERVICIOS

Los precios finales de todos los servicios, junto a sus características, las ofertas, descuentos, etc. se reflejan en cada uno de los servicios que se ofrecen en <https://lapsowork.com> - <https://denuncias.lapsowork.com/register>.

- Los productos no tienen el IVA incluido.
- El tipo de IVA es del 21%.

El precio de contratación puede variar en cualquier momento. En este caso, el precio a aplicar será el vigente en la fecha de realización de la contratación. De cualquier modo, el coste final será comunicado al cliente en el proceso de compra electrónica antes de que éste formalice su aceptación.

8. FORMAS DE PAGO

Ponemos a su disposición estas formas de pago:

a. Por tarjeta de crédito o débito

Puede realizar el pago de manera inmediata a través de la pasarela de pago seguro SSL de Stripe. Si fuera necesario realizar cualquier devolución o cancelación del pedido, el importe se reembolsará a través de la misma tarjeta de pago.

Los datos tanto personales como bancarios serán protegidos con todas las medidas de seguridad establecidas por las normativas vigentes de protección de datos con total confidencialidad.

Los gastos que pudieran ocasionarse, las que pudiera establecer la entidad bancaria del consumidor por la operación realizada.

9. POLÍTICA DE DEVOLUCIONES Y DESISTIMIENTO PARA PEDIDOS DE EMPRESAS Y/O AUTÓNOMOS

No es de aplicación la ley general para la defensa de los consumidores y CLIENTES, en pedidos profesionales de empresas y/o autónomos, siendo aplicable la normativa establecida en el código civil.

Al no ser de aplicación la Ley General para la Defensa de los Consumidores, el acuerdo de devolución será siempre bajo supervisión y decisión de LAPSO y deberá cumplir, en caso de proceder, los siguientes requisitos:

1. La opción de DEMO para la plataforma de gestión laboral contemplada en estas condiciones generales, no están sujetos a permanencia, con lo cual, el CLIENTE en cualquier momento podrá cancelar la suscripción sin ningún tipo de penalización.
2. La opción contratación realizará anual, siendo el primer pago a la hora de la formalización de los servicios, y el segundo y sucesivos contado a partir de la fecha de contratación, entendiéndose prorrogado por iguales periodos si ninguna de las partes con una antelación de UN MES a la finalización del mismo o de la prórroga correspondiente, comunica a la otra de forma fehaciente su terminación. Esta cancelación de los servicios no lleva implícito la condonación de las deudas que el CLIENTE tenga pendientes de pago con LAPSO por servicios contratados, tomando LAPSO las medidas oportunas y necesarias para el cobro de la deuda.
3. LAPSO no se hace responsable de que por motivos de no disponibilidad del CLIENTE o de deficiente conectividad a internet de los dispositivos utilizados por este, no se llevara a cabo la suscripción y el posterior formulario a cumplimentar.

10. GARANTÍAS PARA CONSUMIDORES, EMPRESAS Y/O AUTÓNOMOS

Al tratarse de la contratación de servicios, no es de aplicación el derecho de garantías.

Para casos de la no recepción de las credenciales de acceso a la plataforma de gestión por motivos de conectividad o defectos derivados, pueden contactar:

- Con el servicio de soporte técnico de LAPSO, en el correo electrónico contacto@lapsowork.com o en el número de teléfono (+34) 665 663 547.

11. RESPONSABILIDAD Y EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

LAPSO podrá suspender, retirar o cancelar parcial o totalmente los servicios sometidos a contratación en cualquier momento y sin necesidad de aviso previo. La previsión anterior no afectará a aquellos servicios que están reservados para CLIENTES registrados o que son objeto de contratación previa y que se registrarán por sus condiciones específicas.

12. ATENCIÓN AL CLIENTE Y RECLAMACIONES

Para interponer cualquier queja o reclamación ante LAPSO el cliente deberá dirigirse al departamento de atención al cliente a través de la dirección de correo electrónico contacto@lapsowork.com o en el número de teléfono (+34) 665 663 547.

En el caso de que surja cualquier conflicto, controversias o discrepancias sobre la ejecución e interpretación de este Contrato o reclamaciones que se puedan derivar del mismo, ambas partes acuerdan que tratarán de resolverlas mediante un proceso de mediación regulado en la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. Para ello, cada parte designará un representante con poderes suficientes. El proceso de mediación se llevará a cabo según lo establecido en la mencionada Ley 5/2012 y será administrado por el Centro de Mediación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de BADAJOZ, lugar donde se deberá presentar la solicitud de inicio del proceso de mediación para que designen un mediador. Las partes acuerdan someterse y cumplir el Reglamento del antedicho Centro de Mediación.

El procedimiento de mediación se dará por concluido en los supuestos recogidos en el artículo 22 de la Ley 5/2012, y si la controversia versara sobre ésta cláusula, las partes podrán retirarse de la mediación en la primera sesión alegando dicha circunstancia.

Los gastos ocasionados por la mediación se satisfarán por partes iguales, salvo que, en el acuerdo de mediación, las partes acuerden otra cosa con el consentimiento del mediador.

En el caso de que la mediación finalice en acuerdo total o parcial, las partes se comprometen a elevar a escritura pública dicho acuerdo a requerimiento de alguna de las partes. En dicha escritura deberá comparecer el mediador que haya llevado a cabo la mediación.

En el caso de que la mediación finalice sin acuerdo o con acuerdo parcial, cualquiera de las partes podrá acudir a los Juzgados y Tribunales del lugar de celebración del contrato para que resuelva sobre aquellos aspectos en que no se haya alcanzado un acuerdo, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

13. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las condiciones presentes se regirán por la legislación española vigente.

La lengua utilizada en estos textos legales será el Castellano.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS

En conformidad con el artículo 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), y el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ambas partes convienen en suscribir el presente Contrato, el cual aceptan expresamente y de acuerdo a las siguientes

REUNIDOS

De una parte, EL CLIENTE (en adelante, el **responsable del tratamiento**).

Y de otra parte, LAPSOWORK SL, con NIF B10834943 y domicilio social en AVDA. DE ELVAS S/N CAMPUS UNIVERSITARIO, AVDA. DE LA INVESTIGACIÓN S/N EDIFICIO PCTEX OFICINA 2.1 – 06006 BADAJOZ (en adelante, el **encargado del tratamiento**).

Nota: En caso de que el responsable del tratamiento indicado anteriormente ofrezca los servicios detallados en el objeto del encargo en el marco de una prestación de servicio realizada, bien a un responsable del tratamiento, o bien a otro encargado del tratamiento, adquirirá, para estos servicios, la condición de encargado del tratamiento, y el denominado en el encabezado como encargado del tratamiento, adquirirá la condición de subencargado del tratamiento.

EXPONEN

1. Que ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente Contrato.
2. Que el responsable del tratamiento ha contratado los servicios proporcionados por el encargado del tratamiento que más adelante se detallan.
3. Que la prestación de los servicios se realizará (i) en los locales del encargado del tratamiento; (ii) por conexión remota. Asimismo, el encargado del tratamiento puede incorporar datos del responsable del tratamiento en sus sistemas.
4. Que el responsable del tratamiento ha decidido elegir a este encargado del tratamiento porque le ofrece garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas a la información facilitada, garantizando que el encargo de tratamiento se ajusta a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y se protegen los derechos y libertades de los interesados.
5. Que de conformidad con el artículo 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), y el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ambas partes convienen en suscribir el presente Contrato, el cual aceptan expresamente y de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

I. Objeto del encargo

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado del tratamiento para tratar, por cuenta del responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el/los servicio/s de: Plataforma Lapsowork de gestión del Sistema Interno de Información (Canal de Denuncias).

El tratamiento consistirá en: Aprovisionamiento de plataforma Lapsowork de gestión del Sistema Interno de Comunicación (Canal de Denuncias) y su soporte técnico.

Concreción de las operaciones a realizar: recogida; registro; estructuración; conservación; consulta; comunicación por transmisión; interconexión; limitación; comunicación.

II. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se describe a continuación:

- a) Datos identificativos y de contacto de las personas implicadas en el canal de denuncias (clientes, proveedores y trabajadores entre otros).
- b) Cualquier dato incorporado a la plataforma de gestión (evidencias, datos de terceros, entre otros).

La puesta a disposición de la información indicada anteriormente puede realizarse, bien proporcionando al encargado la información indicada, bien habilitándole el acceso a la misma, o debido a que el responsable del tratamiento almacena dicha información en sistemas y/o instalaciones del encargado del tratamiento.

III. Duración

La duración del presente acuerdo es: Indefinida.

IV. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento, y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto del tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo a las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembro, el encargado informará inmediatamente al responsable.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de cada responsable, que contenga:
 - 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en su caso, de las transferencias indicadas en el artículo 49, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas, teniendo en cuenta, especialmente, el posible alojamiento de datos en servicios de computación en la nube (servicios *cloud*).

-
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - i. La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - ii. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - iii. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - iv. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - d) No comunicar datos a terceras personas (incluidas las transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales), salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Para obtener la autorización del responsable del tratamiento para transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, el encargado del tratamiento debe indicar los siguientes conceptos en la solicitud de autorización al responsable del tratamiento:
 1. la entidad a la que se van a transferir los datos,
 2. la finalidad de dicha transferencia,
 3. la identificación de dicho tercer país u organización internacional,
 4. la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o,
 5. en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46, 47 o el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, se debe hacer referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de ellas o acceso al texto y medios de formalización de estas garantías.

El encargado del tratamiento no podrá transferir los datos hasta que reciba conformidad expresa por parte del responsable del tratamiento. Si se produce alguna variación posterior de los datos indicados en la solicitud, el encargado debe obtener de nuevo la autorización del responsable del tratamiento cursando una nueva solicitud de autorización.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembro que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que el Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

El encargado puede comunicar datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- e) Se autoriza al encargado a subcontratar con CEDESA DIGITAL SL los servicios de aprovisionamiento de plataforma de gestión del Sistema Interno de Información. Si

fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 30 días, indicando los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
 - 1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
 - 2. Limitación del tratamiento.
 - 3. Portabilidad de los datos.
 - 4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección electrónica facilitada por el responsable en el formulario de contratación. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.
- l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos:

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso, antes del plazo máximo de 24 horas las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Esta comunicación se realizará de la siguiente forma: enviando un correo electrónico a la dirección electrónica facilitada por el responsable en el formulario de contratación.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella, se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o del otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Medidas de seguridad de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada por el responsable del tratamiento:

1. Entorno seguro: los locales donde se tratan los datos deben contar con medios mínimos de seguridad como extintores, alarmas, etc.
2. Funciones y obligaciones del personal: las funciones y obligaciones de cada uno de los CLIENTES o perfiles de CLIENTE con acceso a datos y a los sistemas estarán claramente definidas y documentadas.
3. Control de acceso: el personal sólo accederá a aquellos datos y recursos que precise para el desarrollo de sus funciones. Se deberán establecer mecanismos para evitar que un CLIENTE pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.
4. Identificación y autenticación: se establecerá un sistema que permita la identificación inequívoca y personalizada de todo aquel CLIENTE que intente acceder al sistema de información, y la debida autenticación para verificar la identidad del CLIENTE.
5. Almacenamiento seguro de soportes y documentos: los dispositivos de almacenamiento de los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura, mediante llaves u otros medios similares.
6. Software anti-malware: en los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema anti-malware que evite, en la medida de lo posible, el robo y la destrucción de la información y datos.
7. Copias de respaldo: se realizarán copias de respaldo periódicamente, en función del volumen y de la frecuencia de actualización de los datos.
8. Destrucción y reutilización de equipos y soportes: los desechos informáticos, de cualquier tipo, que puedan contener datos personales, deberán ser eliminados o destruidos de forma segura para garantizar que no se va a poder acceder a ellos.
9. Traslado seguro de soportes y documentos: cuando los soportes y/o documentos salgan fuera de los locales de tratamiento, se adoptarán las medidas necesarias para impedir la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante el transporte.

10. Acceso a través de redes de comunicaciones: los accesos a los datos de carácter personal realizados a través de redes de comunicaciones, sean o no públicas, deberán realizarse de forma segura.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En particular, el encargado del tratamiento garantiza que los datos personales que integre en sus sistemas de tratamiento, por cuenta del responsable, sean albergados en servidores propios o subcontratados, los cuáles:

1. Son seguros, conforme a las exigencias detalladas anteriormente.
2. Están localizados en la Unión Europea (salvo que el responsable del tratamiento haya autorizado expresamente la transferencia de los datos a un tercer país o a una organización internacional, según se detalla en el apartado d) del punto IV de este contrato. En todo caso, la localización fuera de la Unión Europea debe respetar y cumplir estrictamente las condiciones previstas a este respecto en el presente contrato y en el RGPD).

q) No será necesario designar un delegado de protección de datos.

r) Destino de los datos una vez finalice la prestación de los servicios:

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

V. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar, o permitir el acceso, al encargado los datos a los que se refiere la cláusula II de este documento.
- b) En su caso, realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

VI. Información y derechos

Las partes intervinientes en este contrato se informan de que los datos personales incluidos en este documento son tratados en virtud de la correcta regulación de la prestación de los servicios pactados en lo que respecta a los datos personales, siendo la base jurídica del tratamiento el cumplimiento de la obligación legal establecida por la normativa de protección de datos personales de conformar el presente contrato de acceso a datos por cuenta de terceros (art. 6.1.c) del RGPD.

Los datos se conservarán mientras el contrato esté en vigor y durante el tiempo necesario para atender posibles responsabilidades en relación al mismo (este plazo será de cuatro años si no existe ninguna reclamación en relación al mismo que requiera su conservación por más tiempo).

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad de los datos podrá realizarse por cualesquiera de los interesados mediante solicitud escrita, acompañada de un documento oficial de identificación, dirigida a la dirección de correo electrónico de la entidad correspondiente firmante de este contrato.

En caso de que cualesquiera de los interesados sientan vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su sitio web: www.aepd.es.

Y en prueba de aceptación y conformidad con todos y cada una de las cláusulas estipuladas, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO y el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obligan al cumplimiento de todo lo acordado.

FORMULARIO DE RECLAMACIONES

A la atención de:

LAPSOWORK SL

AVDA. DE ELVAS S/N CAMPUS UNIVERSITARIO, AVDA. DE LA INVESTIGACIÓN
S/N EDIFICIO PCTEX OFICINA 2.1 – 06006 BADAJOZ (ESPAÑA).

Email: contacto@lapsowork.com

PRODUCTO / SERVICIO

REFERENCIA

_____	_____
_____	_____

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN:

Número de pedido:

Fecha de pedido:

Recepción del pedido:

DATOS DEL RECLAMANTE

Nombre y apellidos:

CIF/NIF/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

Email:

En _____ a _____ de _____ de _____ .

Firma:

Información básica sobre protección de datos

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y de la Ley 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos personales aportados serán tratados por LAPSOWORK SL, con domicilio en Campus Universitario, Avda. de la Investigación S/N Edificio PCTEX Oficina 2.1, 06006 Badajoz (España).

Los datos aportados por usted son necesarios para atender su solicitud.

La legitimación del Responsable del Tratamiento para realizar el tratamiento de sus datos es: Ejecución de un contrato: Realizar la gestión administrativa sobre la solicitud realizada (RGPD art. 6.1.b); Interés legítimo del Responsable: Gestión de los datos de contacto profesionales (LOPDGDD art.19, RGPD art. 6.1.f).

Sobre los destinatarios de los datos, no están previstas cesiones de datos a terceros, salvo por obligación legal

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a privacidad@lapsowork.com o Campus Universitario, Avda. de la Investigación S/N Edificio PCTEX Oficina 2.1, 06006 Badajoz (España).

Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos aquí: <https://demo-denuncias.lapsowork.com/politicas/privacidad>