

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE**  
**<https://arrabalydiaz.es/>**

---

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

ARRABAL Y DÍAZ ASESORES SLL (en adelante **ARRABAL & DÍAZ ASESORES**) nos preocupamos por la privacidad y la transparencia.

A continuación, le indicamos en detalle los tratamientos de datos personales que realizamos, así como toda la información relativa a los mismos.

### **PROTECCION DE DATOS PERSONALES – PRIVACIDAD**

El prestador se encuentra profundamente comprometido con el cumplimiento de la normativa en protección de datos de carácter personal, y garantiza el cumplimiento íntegro de las obligaciones dispuestas, así como la implementación de las medidas de seguridad técnicas y organizativas, según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos de Europa UE 2016/679 (RGPD) y en la Ley 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD)

El prestador pone a disposición de los usuarios la Política de Privacidad de la entidad informando a los usuarios respecto a los siguientes aspectos:

1. Datos del Responsable del tratamiento.
2. Finalidad.
3. Legitimación.
4. Destinatarios.
5. Procedencia.
6. Información adicional.

Cuando precisemos obtener información personal por su parte, siempre se solicita que nos la proporcione de manera voluntariamente y de forma expresa.

En cumplimiento la normativa en Protección de Datos de Carácter Personal, consiente explícitamente a que los datos personales facilitados, sean tratados bajo nuestra responsabilidad, para realizar las siguientes finalidades:

- 1.- Gestionar nuestra relación y ofrecerle el servicio solicitado personalizado.
- 2.- La tramitación de consultas, asesoramiento, encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el usuario a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a disposición del usuario en el sitio web de ARRABAL & DÍAZ ASESORES.
- 3.- Remisión de comunicaciones comerciales publicitarias sobre nuestros productos por e-mail, fax, SMS, MMS, comunidades sociales o cualesquier otro medio electrónico o físico, presente o futuro, que posibilite realizar comunicaciones comerciales.

Todos los datos solicitados son obligatorios, de no facilitarlos, sería imposible llevar a cabo la finalidad para la que se solicitan en cada caso.

## INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO

Según lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679, y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantías de los Derechos Digitales, el usuario debe recibir información puntual y concreta del responsable del tratamiento y los usos y fines del mismo. Para ello, se indica la siguiente información:

### 1. ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

ARRABAL Y DÍAZ ASESORES SLL

B67845271

C/ RAMÓN ALBARRÁN 29 BAJO B - 06002 - BADAJOZ

924 30 63 37

[nuria@arrabalydiaz.es](mailto:nuria@arrabalydiaz.es)

#### *1.1. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos (DPD):*

Tuidentidad y Seguridad SLU

C/ Francisco Guerra 12 Portal 4 1ºC, 06011 Badajoz (España)

[privacidad@arrabalydiaz.es](mailto:privacidad@arrabalydiaz.es)

### 2. ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En ARRABAL & DÍAZ ASESORES tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de realizar las siguientes finalidades:

1. **GESTIÓN DE CLIENTES:** Realizar la gestión administrativa, contable y fiscal de los servicios solicitados, así como enviar comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y servicios.
2. **GESTIÓN DE CLIENTES PUNTUALES:** Realizar la gestión administrativa, contable y fiscal de los servicios solicitados, así como enviar comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y servicios.

3. **GESTIÓN DE PROVEEDORES:** La gestión administrativa, contable y fiscal de los servicios contratados, así como de las personas de contacto.
4. **GESTIÓN DEL CANAL DE INFORMANTE:** Gestión del canal de denuncias internas con la finalidad de informar al responsable de los actos o conductas, acontecidos en la entidad o causados por terceros que contraten con ella, y que pudieran ser contrarios a la normativa general o sectorial que le sea aplicable.
5. **GESTIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO:** de gestión del protocolo para la prevención del acoso sexual o por razón de sexo; regulación del procedimiento, gestión de la denuncia, recogida de datos personales y entrevistas con las partes afectadas.
6. **GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS:** gestionar y atender las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos establecidos en la normativa de protección de datos.
7. **GESTIÓN DE VIDEOVIGILANCIA:** Garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones usando los sistemas de videovigilancia del responsable.
8. **SELECCIÓN DE PERSONAL:** Gestionar los Currículum Vitae recibidos y realizar los procesos de selección de personal.
9. **FORMULARIOS DE CONTACTO:** Sobre los formularios de contacto de nuestra Web, atender su solicitud y enviarle comunicaciones comerciales, inclusive por vía electrónica.

### **3. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**

Los datos se conservarán:

1. Mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
2. Sobre los Currículums Vitae, se conservarán los datos 2 años después de la última interacción.
3. Los datos captados a través del sistema de videovigilancia, se conservarán un

- máximo de 30 días, salvo comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y/o Juzgados y Tribunales.
4. En relación con la gestión del canal de informante, los datos se conservarán durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar la investigación de los hechos denunciados. El plazo máximo será de tres meses desde su entrada en el sistema, salvo que la finalidad de su conservación sirva como evidencia del funcionamiento del modelo de prevención, en este caso, se mantendrán los datos anonimizados. (LOPDGDD art. 24.4)
  5. Los datos recabados a través del formulario para la prevención del acoso se suprimirán a los dos años, salvo que sea necesaria su conservación para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar ante las posibles reclamaciones efectuadas por los afectados.
  6. Sobre la atención de los derechos de los afectados, los datos se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las solicitudes y al menos durante tres años para atender posibles reclamaciones.
  7. En lo relativo a los datos obtenidos a través de los formularios de contacto, mientras no solicite la supresión de sus datos.

#### **4. ¿Cuáles es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

Le indicamos la base legal para el tratamiento de sus datos:

1. **GESTIÓN DE CLIENTES:**
  - a. Ejecución de un contrato: Realizar la gestión comercial, administrativa, contable y fiscal de los servicios solicitados al cliente. (RGPD art. 6.1.b).
  - b. Interés legítimo del Responsable: Enviar comunicaciones comerciales vía electrónica sobre nuestros productos y/o servicios. (RGPD considerando 47, LSSICE art. 21.2).
2. **GESTIÓN DE CLIENTES PUNTUALES:**
  - a. Ejecución de un contrato: Realizar la gestión comercial, administrativa, contable y fiscal de los servicios solicitados al cliente. (RGPD art. 6.1.b).
  - b. Interés legítimo del Responsable: Enviar comunicaciones comerciales vía electrónica sobre nuestros productos y/o servicios. (RGPD considerando 47, LSSICE art. 21.2).

### 3. GESTIÓN DE PROVEEDORES:

- a. Ejecución de un contrato: Realizar la gestión administrativa, contable y fiscal de los servicios contratados. (RGPD art. 6.1.b).
- b. Interés legítimo del Responsable: Gestión de los datos de contacto profesionales. (LOPDGDD art.19, RGPD art. 6.1.f).

### 4. GESTIÓN DEL CANAL DE INFORMANTE:

- a. Misión en Interés público: Control de riesgos de incumplimientos en el seno de la organización; (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales [Preámbulo V]).
- b. Cumplimiento de una obligación legal: Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (art. 8; obligación del establecimiento de canales de denuncias internas).
- c. Consentimiento del interesado: Para la conservación y registro de las denuncias realizadas a través de línea telefónica y sistemas de mensajería de voz con grabación. Así como para la grabación de la reunión personal solicitada con la entidad con la finalidad de denunciar. (Directiva (UE) 2019/1937; art. 18.2 y 4).

### 5. GESTIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO:

- a. Cumplimiento de una obligación legal: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (art. 48); Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (art. 14).

### 6. GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS:

- a. Cumplimiento de una obligación legal: gestionar y atender las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos establecidos en la normativa de protección de datos (RGPD, art.6.1. b).

### 7. GESTIÓN DE VIDEOVIGILANCIA:

- a. Misión en Interés público: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos

conferidos al responsable del tratamiento (RGPD art. 6.1.e), según consta en la "Guía sobre el uso de videocámaras para seguridad y otras finalidades", publicada por la Agencia Española de Protección de Datos.

#### 8. SELECCIÓN DE PERSONAL:

- a. Ejecución de un contrato: Gestión de los Currículum Vitae entregados por el candidato para realizar los procesos de selección de personal para la búsqueda del mejor candidato posible a un puesto de trabajo determinado. (RGPD art. 6.1.b).

#### 9. FORMULARIOS DE CONTACTO:

- a. Ejecución de un contrato: Gestión de potenciales clientes que se han interesado sobre nuestros productos y/o servicios. (RGPD, art. 6.1.b, LSSICE art.21).
- b. Interés legítimo del Responsable: Gestión de los datos de contacto profesionales (LOPDGDD art.19, RGPD art. 6.1.f).

## 5. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a los siguientes destinatarios:

#### 1. GESTIÓN DE CLIENTES:

- a. Administración Tributaria, con la finalidad de cumplir con las obligaciones legales (requisito legal).
- b. Entidades bancarias, con la finalidad de girar los recibos correspondientes (requisito contractual).
- c. WhatsApp Ireland Limited, con la finalidad de utilización de la red social como medio de comunicación. (requisito contractual).

#### 2. GESTIÓN DE CLIENTES PUNTUALES:

- a. Administración Tributaria, con la finalidad de cumplir con las obligaciones legales (requisito legal).
- b. Entidades bancarias, con la finalidad de girar los recibos correspondientes (requisito contractual).
- c. Organismos públicos locales, regionales y estatales con competencia en la materia, con la finalidad de la tramitación, declaración o presentación de subvenciones, impuestos y documentos necesarios para la realización de su solicitud (requisito legal).

- 
- d. WhatsApp Ireland Limited, con la finalidad de utilización de la red social como medio de comunicación. (requisito contractual).
3. GESTIÓN DE PROVEEDORES:
- a. Administración Tributaria, con la finalidad de cumplir con las obligaciones legales (requisito legal).
  - b. Entidades bancarias, con la finalidad de realizar los pagos correspondientes (requisito contractual).
  - c. WhatsApp Ireland Limited, con la finalidad de utilización de la red social como medio de comunicación. (requisito contractual).
4. GESTIÓN DEL CANAL DE INFORMANTE:
- a. Fuerzas y cuerpos de la Seguridad del Estado; Organismos Jurisdiccionales; Ministerio Fiscal, con la finalidad de Denunciar la comisión de un posible delito (requisito legal).
5. GESTIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO:
- b. Fuerzas y cuerpos de la Seguridad del Estado; Organismos Jurisdiccionales; Ministerio Fiscal, con la finalidad de Denunciar la comisión de un posible delito (requisito legal).
6. GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS:
- a. Autoridades de control, Organismos de la administración pública y Defensor del Pueblo, en su caso., con la finalidad de gestionar y atender las solicitudes y las posibles reclamaciones (requisito legal).
7. GESTIÓN DE VIDEOVIGILANCIA:
- a. En su caso, las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, así como, con la finalidad de aportar las imágenes si se ha cometido un delito (requisito legal).
8. SELECCIÓN DE PERSONAL: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
9. FORMULARIOS DE CONTACTO: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

## **6. ¿Transferencias de datos a terceros países?**



Están previstas las siguientes transferencias de datos a terceros países por la utilización de la herramienta WhatsApp de mensajería instantánea como medio de comunicación:

- **WhatsApp Ireland Limited**, con la finalidad de Prestación de servicios de red social para mensajería instantánea. La garantía para esta transferencia se ha establecido a través de: Cláusulas tipo de protección de datos. Puede consultar información adicional en: Política privacidad, 4 Grand Canal Square Grand Canal Harbour Dublin 2 Ireland;  
<https://www.whatsapp.com/contact/?subject=privacy&eea=1>;  
<https://www.whatsapp.com/legal/#privacy-policy>.

## 7. ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en ARRABAL & DÍAZ ASESORES estamos tratando, o no, datos personales que les conciernan.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Igualmente tiene derecho a la portabilidad de sus datos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. En este caso, ARRABAL & DÍAZ ASESORES dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Podrá ejercitar materialmente sus derechos de la siguiente forma: dirigiéndose a [privacidad@arrabalydiaz.es](mailto:privacidad@arrabalydiaz.es) o C/ Francisco Guerra 12 Portal 4 1º, 06011 Badajoz (España).

Cuando se realice el envío de comunicaciones comerciales utilizando como base jurídica el interés legítimo del responsable, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos con ese fin.

El consentimiento otorgado es para todas las finalidades indicadas cuya base legal es el

---

consentimiento del interesado. Tiene derecho a retirar dicho consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

En caso de que sienta 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 Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente a través de su sitio web: [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

## **8. ¿Cómo hemos obtenido sus datos?**

Los datos personales que tratamos en ARRABAL & DÍAZ ASESORES proceden del propio interesado o su representante legal.

Las categorías de datos que se tratan son:

- Datos identificativos.
- Direcciones postales y electrónicas.
- Información comercial.
- Datos bancarios.