

Versió 10.12.2018

**GUIA
PARA EL CUMPLIMIENTO DEL
DEBER DE INFORMAR EN EL
RGPD**

-
1. **¿Qué cambia el RGPD sobre el deber de informar?**
 2. **¿Quién y cuándo debe informar?**
 3. **¿Cuándo no es preciso informar?**
 4. **Contenido del derecho de información**
 5. **¿Dónde y cómo informar?**
 6. **Información por capas**
-

Esta guía, fruto de la colaboración entre la Agencia Vasca de Protección de Datos, la Agencia Española de Protección de Datos y la Autoridad Catalana de Protección de Datos, va dirigida a los responsables de tratamientos a quienes resulte aplicable el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

El objeto de esta guía es orientar acerca de las mejores prácticas para cumplir la obligación de informar a los interesados, en virtud del principio de transparencia, acerca de las circunstancias y condiciones del tratamiento de datos a efectuar, así como de los derechos que les asisten.

1. ¿Qué cambia el RGPD sobre el deber de informar?

- De acuerdo con la **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)**, aplicable hasta el 25 de mayo de 2018, con carácter previo a la solicitud de los datos se debía facilitar a las personas interesadas la información siguiente:
 - ✓ La existencia del fichero o tratamiento, su finalidad y destinatarios.
 - ✓ El carácter obligatorio o no de la respuesta, así como de sus consecuencias.
 - ✓ La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - ✓ La identidad y los datos de contacto del responsable del tratamiento.

Cuando los datos no se obtenían del propio interesado también se debe informar sobre:

- ✓ El origen de los datos.
- **El RGPD** añade requisitos adicionales en cuanto a la necesidad de informar a las personas interesadas:
 - ✓ Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso.
 - ✓ La base jurídica o legitimación para el tratamiento.
 - ✓ El interés legítimo perseguido por el responsable o un tercero, cuando el tratamiento se base en dicho interés legítimo.
 - ✓ La previsión de transferencias a terceros países y la existencia de una decisión de adecuación o de garantías adecuadas y los medios para obtener una copia de éstas.
 - ✓ El plazo o los criterios de conservación de la información.
 - ✓ El derecho a solicitar la limitación del tratamiento y la portabilidad de sus datos.

- ✓ El derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- ✓ El derecho a presentar una reclamación ante las autoridades de control.
- ✓ La existencia de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles, la lógica aplicada y sus consecuencias para la persona interesada.

Además, cuando los datos no se obtengan del propio interesado también se deberá informar sobre:

- ✓ Las categorías de los datos.

En consecuencia, los procedimientos, modelos o formularios diseñados de conformidad con la LOPD **debían ser revisados y adaptados con anterioridad a la fecha de plena aplicación** del RGPD, para incorporar los nuevos requisitos.

Para mayor detalle, pueden consultarse los artículos 13 y 14 del RGPD, relativos al derecho de información de las personas interesadas.

2. ¿Quién y cuándo debe informar?

La obligación de informar a las personas interesadas sobre las circunstancias relativas al tratamiento de sus datos recae sobre el responsable del tratamiento, sin perjuicio de que, en los casos en que la recogida de información la lleve a cabo un encargado del tratamiento, también se le pueda encomendar que informe a las personas interesadas.

La información se debe poner a disposición de los interesados en el plazo siguiente:

Si la información se obtiene del propio interesado: **en el momento en que se soliciten los datos.**

Si la información no se obtiene del propio interesado: **dentro de un plazo razonable**, pero en cualquier caso dentro de un mes, salvo que deba informarse con anterioridad por concurrir alguna de las causas siguientes:

- ✓ Si los datos han de utilizarse para comunicación con la persona interesada, se debe informar antes o en la primera comunicación con ella.
- ✓ Si está previsto comunicarlos a otro destinatario, se debe informar antes o en el momento de dicha comunicación.

Si posteriormente se pretenda utilizar los datos para un fin diferente a aquel para el que se recogieron, con carácter previo se proporcionará la información necesaria vinculada a esa nueva finalidad.

3. ¿Cuándo no es preciso informar?

No será preciso informar cuando:

- Los datos procedan de la persona interesada y concurra alguna de las circunstancias siguientes:
 - ✓ La persona interesada ya disponga de la información.
 - ✓ Cuando la información al interesado afecte la Defensa Nacional, la seguridad pública o la persecución de infracciones penales.
- Los datos no procedan de la persona interesada y concurra alguna de las circunstancias siguientes:
 - ✓ La persona interesada ya disponga de toda la información legalmente exigible.
 - ✓ La comunicación resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado.
 - ✓ La obtención o la comunicación esté expresamente establecida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
 - ✓ Los datos deban seguir teniendo carácter confidencial por una obligación legal de secreto profesional, incluida una obligación de secreto de naturaleza estatutaria.

4. Contenido del derecho de información

Cuando la información se obtenga de la persona interesada, se deberá informar sobre los aspectos siguientes:

- ✓ La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante.
- ✓ Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso.
- ✓ Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento.
- ✓ El interés legítimo perseguido por el responsable o un tercero, cuando el tratamiento se base en dicho interés legítimo.
- ✓ Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso.
- ✓ La previsión, en su caso, de transferencias de datos personales a terceros países y la existencia de una decisión de adecuación o garantías adecuadas y a los medios para obtener una copia de éstas.
- ✓ El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinarlo.
- ✓ La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación

o supresión, la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos¹.

- ✓ Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento, el derecho a retirarlo en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
- ✓ El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- ✓ Si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si la persona interesada está obligada a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de no facilitar tales datos.
- ✓ La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Si produce efectos jurídicos en la persona interesada o le afecta significativamente, o afecta categorías especiales de datos, debe contener información significativa sobre la lógica aplicada, así como las consecuencias previstas de dicho tratamiento para la persona interesada.

Cuando la información no se obtenga de la persona interesada, se deberá informar sobre todos los aspectos que se acaban de relacionar y además sobre los aspectos siguientes:

- ✓ Las categorías de datos personales de que se trate.
- ✓ La fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público².

En cualquier caso, la información debe ser suficiente y adecuada para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente.

5. ¿Dónde y cómo informar?

La obligación de informar se debe cumplir sin necesidad de requerimiento alguno, y el responsable deberá poder acreditar con posterioridad que ha cumplido dicha obligación.

Los procedimientos de recogida de información pueden ser muy variados y, en consecuencia, los modos de informar a las personas interesadas deben adaptarse a las circunstancias de cada uno de los medios empleados para la recogida. Por ejemplo, algunas de las formas más habituales de recogida de datos, y en consecuencia a través de los cuales hay que informar, pueden ser formularios en

¹ El derecho a la portabilidad no es aplicable a los tratamientos efectuados para cumplir una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 20.3 RGPD).

² Téngase en cuenta que, a diferencia de la LOPD, el RGPD no contiene una enumeración limitativa de lo que debe entenderse por *fuentes accesibles al público*. Debe entenderse incluida en dicha categoría cualquier información que sea accesible legítimamente por cualquier persona, sin restricciones.

papel o electrónicos, registros de actividad personal (navegación, geolocalización etc.), entrevistas telefónicas, registro de aplicaciones móviles, etc.

Por otra parte, las comunicaciones al interesado sobre datos ya disponibles o tratamientos adicionales pueden hacerse llegar, entre otros, por medio de correo postal, mensajería electrónica o notificaciones emergentes en servicios y aplicaciones electrónicas.

Las características de cada uno de los medios varían en cuanto a extensión, disponibilidad de espacio, legibilidad, posibilidad de vincular informaciones, etc.

En cualquier caso, la información a las personas interesadas debe proporcionarse:

- ✓ En un lenguaje **claro y sencillo**.
- ✓ De forma **concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso**.
- ✓ Se debe buscar un equilibrio entre concisión y precisión, evitando circunloquios, explicaciones innecesarias o detalles confusos.
- ✓ Se debe evitar el abuso de citas legales innecesarias y términos ambiguos o con escaso sentido para las personas destinatarias.
- ✓ Cuando los destinatarios sean menores, debe utilizarse un lenguaje adecuado a su nivel de comprensión.

Cuando lo solicite la persona interesada, la información también podrá facilitarse verbalmente.

6. Información por capas

Para hacer compatible la mayor exigencia de información que introduce el RGPD y la concisión y comprensión en la forma de presentarla, se puede ofrecer la **información por capas o niveles**.

- El enfoque de información por capas o multinivel consiste en lo siguiente:
 - ✓ Presentar una información básica (información resumida) en un primer nivel, de manera que permita tener un conocimiento general del tratamiento, donde se indique una dirección electrónica u otro medio donde se pueda acceder de forma sencilla e inmediata al resto de la información.
 - ✓ Ofrecer el resto de la información adicional (información detallada) en un segundo nivel.

Este enfoque multinivel facilita la tarea del responsable del tratamiento a la hora de diseñar sus procedimientos y formularios. Además, permite que las personas interesadas obtengan la información más relevante de forma rápida y simplificada, sin

que ello suponga ningún menoscabo de los principios de licitud, lealtad y transparencia que establece el RGPD.

De acuerdo con el artículo 11 de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la organización de la información en dos niveles podría dar como resultado el siguiente esquema:

A) Información obtenida directamente de la persona interesada:

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
“Responsable”	Identidad del responsable del tratamiento	Datos de contacto del responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del delegado de protección de datos
“Finalidad”	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluida, en su caso, la existencia de decisiones automatizadas y la elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Lógica aplicada en la elaboración de perfiles y consecuencias previstas
“Legitimación”		Base jurídica del tratamiento
		Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
		Posibilidad de retirar el consentimiento, en su caso
“Destinatarios”		Previsión o no de cesiones: destinatarios o categorías de destinatarios
		Previsión o no de transferencias a terceros países: decisiones de adecuación, garantías y medios para obtener copia de éstas, o situaciones específicas aplicables
“Derechos”	Referencia a la posibilidad de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad ¹ , y la limitación u oposición a su tratamiento	Cómo ejercer los derechos: información general sobre los distintos derechos, canales para ejercerlos, enlaces a formularios
		Derecho a reclamar ante la autoridad de control o, si existe, ante el delegado de protección de datos

B) Información no obtenida de la persona interesada:

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
“Responsable”	Identidad del responsable del tratamiento	Datos de contacto del responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del delegado de protección de datos
“Finalidad”	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluida, en su caso, la existencia de decisiones automatizadas y la elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Lógica aplicada en la elaboración de perfiles, consecuencias previstas y derecho a oponerse
“Categorías de datos”	Categorías de datos tratados	
“Procedencia”	Fuente de los datos	Información detallada del origen de los datos. Si proceden de fuentes de acceso público, deberá concretarse la fuente
“Legitimación”		Base jurídica del tratamiento
		Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
		Posibilidad de retirar el consentimiento, en su caso
“Destinatarios”		Previsión o no de cesiones: destinatarios o categorías de destinatarios
		Previsión o no de transferencias a terceros países: decisiones de adecuación, garantías y medios para obtener copia de éstas, o situaciones específicas aplicables
“Derechos”	Referencia a la posibilidad de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación,	Cómo ejercer los derechos: información general sobre los distintos derechos, canales para ejercerlos, enlaces a formularios, etc.

	supresión y portabilidad ¹ , y la limitación u oposición a su tratamiento	Derecho a reclamar ante la autoridad de control o, si existe, ante el delegado de protección de datos
--	--	---

6.1 Información básica o resumida (primera capa)

En determinados contextos puede ser recomendable presentar la información básica en forma de tabla, garantizando que quede dentro del “campo de visión” de la persona interesada, según sea el medio utilizado en la recogida de la información.

Por ejemplo, en un formulario de solicitud, la tabla con la información básica debería situarse en el mismo campo de visión que el lugar donde haya de manifestarse la conformidad con lo solicitado (la firma, si es en papel, o el botón de “enviar”, si es un formulario electrónico), formando parte de la copia que quede a disposición de la persona interesada.

Si, por restricciones del diseño, no fuese factible, debe incorporarse una nota o llamada en el campo de visión de la firma, informando sobre dónde se sitúa la tabla con la información sobre protección de datos.

✓ Ejemplo: “Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en (...el reverso, al pie, etc.)”

Dicha información básica debe ir acompañada de una referencia a la posibilidad de acceder al resto de la información, ya sea mediante una dirección electrónica u otro medio donde se pueda acceder de manera sencilla e inmediata al resto de la información.

Cuando la recogida sea en formato papel, el resto de la información se puede facilitar, por ejemplo, en el reverso del impreso o, en su caso, en un documento adicional a disposición de la persona interesada, de fácil acceso.

Cuando el contexto en el cual se produzca la recogida lo justifique, también se puede ofrecer la información básica a través de carteles o paneles claramente visibles, donde se indique el lugar, que debe ser fácilmente accesible, donde se pueda solicitar una copia de la información detallada para conservar.

¿Qué información se debe incluir en cada epígrafe?

- Debe estar claramente identificada con un título tal como “**Información básica sobre protección de datos**”.
- En el epígrafe “**Responsable**”, puede ser suficiente indicar la denominación del responsable.
- En el epígrafe “**Finalidad**”, hay que enumerar cada una de las finalidades previstas, así como si se prevé elaborar perfiles o decisiones automatizadas.

- En el epígrafe “**Derechos**” se deberá ofrecer la información sobre los derechos de las personas interesadas, en relación con el responsable, de acuerdo con el RGPD. Son los siguientes:
 - ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales relativos al interesado.
 - ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión.
 - ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
 - ✓ Derecho a oponerse al tratamiento.
 - ✓ Derecho a la portabilidad de los datos.

- El epígrafe **Categorías de datos** sólo se incluirá si los datos personales no se han obtenido de la persona interesada, porque proceden de alguna cesión legítima o de fuentes de acceso público.

La información que debe facilitarse en este epígrafe consiste en las categorías de datos personales de que se trata, con indicación especial de las categorías especiales de datos.

Cuando se trata de categorías especiales de datos, indicar si se tratan datos sobre el origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, biométricos, relativas a la salud o a la vida o la orientación sexual, o datos relativos a condenas e infracciones penales.

Además de las categorías especiales de datos, indicar si se tratan datos identificativos, características personales, datos laborales, académicas o económico-financieros, datos relativos a infracciones o sanciones administrativas, datos relativos a menores u otras categorías.

Ejemplo:

“¿**Qué categorías de datos tratamos?**”

- Datos identificativos
- Características personales
- Datos académicos
- Información laboral
- Información económico-financiera

No se tratan categorías especiales de datos.”

- El epígrafe **Procedencia** sólo debe incluirse si los datos no se han obtenido de la persona interesada. Indicando si los datos personales los ha facilitado un tercero, indicando cuál es el tercero o se han obtenido de fuentes de acceso público disponibles sin restricciones, indicando cuál es esta fuente.

La información que debe facilitarse en la segunda capa es la identificación del tercero que ha facilitado los datos o, en su caso, de la fuente de acceso público de donde se han obtenido.

Ejemplo:

“¿Cómo hemos obtenido sus datos?”

Los datos personales que tratamos proceden de otras empresas del grupo Warren&Brandeis Inc.”

Ejemplo de información básica en papel

Un ejemplo de información resumida presentada en forma de tabla, utilizada en un formulario en papel para la suscripción a una revista, podría ser el siguiente:

Información básica sobre protección de datos <i>(Más información en el reverso)</i>	
Responsable	Ediciones Warren&Brandeis, S.A.
Finalidad	Gestión de la suscripción
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste
Información adicional	Se puede consultar en el reverso de este formulario

Ejemplo de Información básica en un medio electrónico

Un ejemplo de información resumida, utilizada en un formulario web para solicitar la descarga de cierta documentación, que implica darse de alta en una lista de distribución de información comercial, podría ser el siguiente:

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ediciones Warren&Brandeis, S.A.
Finalidad	Gestionar el envío de información y prospección comercial +info
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste +info
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web

Ejemplo de información básica en una entrevista telefónica

En una entrevista telefónica, antes de proceder a la recogida de la información, se deberá ofrecer la información básica como un **mensaje claro y conciso**, pero asegurando que el interlocutor la haya comprendido.

Se ofrecerá poner a su disposición la información adicional por el mismo u otro medio, pero si la persona interesada solicita alguna aclaración se le deberá ofrecer un **mensaje complementario** con la información adicional correspondiente al epígrafe o epígrafes sobre los que se haya interesado.

En este caso, las personas operadoras del servicio deberán estar en disposición de atender las solicitudes de aclaración o ampliación de la información ofrecida.

6.2 Información adicional o detallada (segunda capa)

La información que se presente en la segunda capa debe completar con todos los detalles la información resumida ofrecida en la primera capa. La información ofrecida en la segunda capa debe ser completa, es decir, no se debe omitir información por haber sido incluida en la información básica.

También puede proporcionarse voluntariamente información **no requerida por el RGPD**, siempre que contribuya a una mejor transparencia y lealtad del tratamiento, respecto de:

- ✓ Buenas prácticas, garantías y medidas adicionales aplicadas.
- ✓ Usos y prácticas que expresamente se evitarán, con el fin de contribuir a mejorar la protección de los datos personales y a **generar confianza** en los interesados.

La información de la segunda capa se puede facilitar en una tabla o de otro modo. En este segundo caso, se sugiere utilizar una exposición bien estructurada, en base a preguntas y respuestas, siguiendo los epígrafes generales antes descritos.

¿Por qué medios se puede facilitar la información adicional?

La forma de presentar esta segunda capa también depende de las características del medio empleado para informar, si bien ya no debe estar condicionada en cuanto a la extensión de la información. Se puede ofrecer a través de los siguientes medios:

Información adicional en papel:

- ✓ En el mismo formulario cumplimentado (por ejemplo, en el reverso).
- ✓ Como un anexo o separata que se entregue al interesado y que pueda conservar.

Información adicional electrónica:

- ✓ Mediante un enlace a una página web.
- ✓ Con un documento disponible para su descarga.
- ✓ Como información que forme parte de una comunicación electrónica, o como documento anexo o adjunto a dicha comunicación.

Información adicional telefónica:

- ✓ Con una locución que se ofrezca al interesado, como complemento a una oferta de disponibilidad de información adicional por este canal.

¿Qué información se debe incluir en cada epígrafe?

La extensión y el nivel de detalle de cada epígrafe dependerán de la complejidad del tratamiento y de sus circunstancias particulares.

Epígrafe “Responsable”

La identidad del responsable del tratamiento se debe completar en esta capa, incorporando los siguientes datos:

- ✓ Identidad y datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante, cuando sea exigible de acuerdo con el artículo 27 RGPD.
- ✓ Datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso. No es preciso facilitar la identidad del delegado de protección de datos. Sus datos de contacto son suficientes.

Como datos de contacto debe incluirse, en cada caso, una dirección postal, un número de teléfono y, si se dispone de ella, una dirección electrónica:

- Resulta preferible proporcionar siempre una dirección postal localizada, sin perjuicio de que se pueda facilitar, además, un apartado postal.
- La dirección electrónica puede ser, por ejemplo, una dirección de correo electrónico, o bien una URL que permita acceder a una aplicación o un formulario electrónico para contactar.

Ejemplo:

“¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
 Identidad: Ediciones Warren&Brandeis, S.A.

Dir. postal:	Calle Universidad de Harvard, nº. 5 - 28000 Madrid
Teléfono:	912345678
Correo electr.:	info@warrenbrandeis.com
Delegado de protección de datos:	Calle Universidad de Harvard, nº. 6 - 28000 Madrid (dpd@warrenbrandeis.com)
Contacto DPD:	https://www.warrenbrandeis.com/protecciondatos/dpd/ “

Epígrafe “Finalidad”

Además de la finalidad resumida ofrecida en la primera capa, debe informarse con mayor detalle de los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales, incluyendo:

- ✓ Fin o fines para los cuales se prevé utilizar los datos.
 Debe tenerse en cuenta que el “principio de limitación de la finalidad” establece que los datos serán recogidos exclusivamente para fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines.
 Cuando se proyecte el tratamiento posterior de datos personales para un fin que no sea aquel para el que se recogieron, se proporcionará al interesado, con anterioridad a dicho tratamiento posterior, información sobre ese otro fin y cualquier información adicional pertinente.
 Debe evitarse incluir finalidades demasiado genéricas o inespecíficas, que puedan conducir a tratamientos posteriores que excedan las expectativas razonables de la persona interesada.
- ✓ El plazo durante el cual se conservarán dichos datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- ✓ La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. En caso de elaboración de perfiles y también en el caso de decisiones automatizadas que se basen en categorías especiales de datos, cuando sean admisibles, debe contener información significativa sobre la lógica aplicada, así como las consecuencias previstas de dicho tratamiento para la persona interesada.

Ejemplo:

“¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?”

“En Warren & Brandeis tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de (...*gestionar el envío de la información que nos soliciten.../...facilitar a los interesados ofertas de productos y servicios de su interés.../...*).

Con el fin de (... *poder ofrecerle productos y servicios de acuerdo con sus intereses... / mejorar nuestros servicios...*), elaboraremos un perfil comercial, a partir de la información facilitada. No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?

“Los datos personales proporcionados se conservarán (...*mientras se mantenga la relación mercantil .../... no se solicite su supresión por la persona interesada.../...durante un plazo de xx años a partir de la última confirmación de interés...*)”.

Epígrafe “Legitimación”

Hay que incluir la base jurídica en la que se basa el tratamiento, que con carácter general se regula en el artículo 6 del RGPD:

- ✓ Consentimiento de la persona interesada.
- ✓ Ejecución de un contrato.
- ✓ Cumplimiento de una obligación legal.
- ✓ Interés vital de la persona interesada o interés vital de una tercera persona.
- ✓ Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- ✓ Interés legítimo del responsable o interés legítimo de una tercera persona.

Cuando un tratamiento persigue varios fines, hay que hacer constar la legitimación para cada uno de ellos.

Además de la información básica ofrecida en la primera capa, será necesario indicar aquí, según el caso:

Legitimación por consentimiento de la persona interesada:

En este supuesto, además de recoger el consentimiento como base jurídica del tratamiento, debe ofrecerse información sobre:

- ✓ Si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, deberá informarse a la interesada sobre si está obligada a facilitar los datos personales, así como de las consecuencias de no hacerlo.
- ✓ La posibilidad de retirar el consentimiento en cualquier momento.

Si la finalidad principal está legitimada por alguna otra de las bases jurídicas, pero alguna **finalidad específica** requiere del consentimiento del afectado, **se harán constar ambas** legitimaciones.

En este caso, se debe informar al interesado de que la finalidad principal **no está supeditada al consentimiento** de los datos que no sean necesarios para dicha finalidad principal.

Deben evitarse prácticas tales como incorporar casillas pre-marcadas en los procedimientos de gestión del consentimiento, teniendo en cuenta el requisito impuesto por el RGPD de que el consentimiento debe otorgarse mediante una clara acción afirmativa que refleje una manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la persona interesada.

Legitimación por ejecución de un contrato:

Cuando el tratamiento sea necesario para la ejecución de algún contrato (mercantil, laboral, administrativo, etc.) en el que la persona interesada sea parte, o para la aplicación de medidas precontractuales, **se hará constar una referencia al contrato** o tipo de contrato de que se trate, con el detalle suficiente para poder identificarlo y se informará a la persona interesada sobre si está obligada a facilitar los datos personales, así como de las consecuencias de no hacerlo.

Legitimación por cumplimiento de una obligación legal:

Cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, derivada del derecho de la Unión o de una ley del ordenamiento jurídico interno, **se hará constar dicha norma** y se informará a la persona interesada sobre si está obligada a facilitar los datos personales, así como de las consecuencias de no hacerlo.

Legitimación por la protección de intereses vitales de la persona interesada o de otra persona:

En este supuesto, aplicable a situaciones especiales, urgentes o sobrevenidas, cuando en la información básica se informe que la legitimación deriva de la protección de los intereses vitales de otra persona física, en este apartado deberá informarse de la identidad de dicha persona o, en su caso, del tipo de vínculo con la persona interesada.

Legitimación por misión en interés público o en ejercicio de poderes públicos:

Cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, **se hará constar la norma** con rango de ley que confiere los poderes públicos o califica la misión como de interés público.

Legitimación por interés legítimo del responsable o de una tercera persona:

Cuando el tratamiento sea necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, **se explicitarán cuáles son tales intereses**³.

³ La determinación de cuándo un determinado interés del responsable puede calificarse de "legítimo" excede el objeto de esta guía. El considerando 47 del RGPD recoge algunos ejemplos en los cuales puede concurrir un interés legítimo como base jurídica del tratamiento. Para ampliar información, puede consultarse el Dictamen 06/2014 del Grupo del Artículo 29 sobre el concepto de interés legítimo, en la URL:

http://ec.europa.eu/justice/data-protection/article-29/documentation/opinion-recommendation/files/2014/wp217_es.pdf

Ejemplo:

“¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?”

La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución del contrato de suscripción a las revistas que figuran en su cartera de pedidos (... *según los términos y condiciones que constan en ...*)”

Si ha marcado la casilla correspondiente, la base legal para el envío de publicidad sobre otros productos y servicios es su consentimiento, que puede retirar en cualquier momento, sin que la retirada del consentimiento para esta finalidad condicione la ejecución del contrato de suscripción.”

Si se trata de categorías especiales de datos o de datos relativos a condenas e infracciones penales, conviene recoger las excepciones establecidas en el artículo 9 o la base jurídica establecida en el artículo 10 del RGPD.

Epígrafe “Destinatarios”

Se recomienda incluir siempre este epígrafe aunque no se haya previsto comunicar los datos a terceros, ya que esto facilita que los interesados comprendan mejor el tratamiento.

Cuando se haya previsto ceder o comunicar, legítimamente, los datos personales que se recogen, se informará acerca de:

- ✓ La identidad de los destinatarios, si están claramente predeterminados, o de las categorías de destinatarios, si estos no están determinados previamente.
- ✓ Cuando se haya previsto transferir datos personales a un tercer país u organización internacional, además de la identidad de los destinatarios, se deberá informar a los interesados sobre la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:
 - La existencia de una decisión de adecuación de la Comisión respecto del tercer país u organización internacional.
 - La indicación, en su caso, de las garantías adecuadas o apropiadas: se informará del instrumento o mecanismo que las establece y de los medios para obtener una copia de éstas o del hecho que se hayan prestado. Tales garantías podrán ser, en particular:
 - ✓ Instrumentos jurídicamente vinculantes entre las autoridades u organismos públicos.
 - ✓ Normas corporativas vinculantes, dentro de un grupo empresarial.
 - ✓ Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por la Comisión.
 - ✓ Cláusulas tipo adoptadas por una autoridad de protección de datos.
 - ✓ Códigos de conducta.
 - ✓ Mecanismos de certificación.

- La existencia de una situación específica de las previstas en el artículo 49 RGPD.

Ejemplo:

“¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?”

Los datos se comunicarán a otras empresas del grupo empresarial Warren&Brandeis, Inc. para fines administrativos vinculados al tratamiento de datos personales de clientes o empleados.

Warren&Brandeis, Inc. dispone de normas corporativas vinculantes, aprobadas por el Comité Europeo de Protección de Datos y disponibles en: <https://www.warrenbrandeis.com/protecciondatos/bcr/>.

Warren&Brandeis S.A. contrata su infraestructura virtual según un modelo de computación en la nube a través de AWS y al amparo del acuerdo EU-US Privacy Shield. Información disponible en:

<https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt0000000TOWQAA4>.

La LOPDGDD no considera el acceso del encargado del tratamiento como una comunicación de datos, si se han cumplido los requisitos establecidos por el RGPD. Por ello, no sería exigible incluir información sobre la existencia y, en su caso, la identidad de los encargados del tratamiento en este epígrafe. Sin embargo, en determinadas circunstancias (atendiendo, por ejemplo, a la naturaleza del tratamiento, a los datos tratados, a la existencia de tratamiento de la información en los sistemas del encargado, especialmente si ello implica una transferencia a terceros países, o por otras circunstancias concurrentes) puede ser conveniente que se dé información, como mínimo, sobre la existencia de encargados del tratamiento, para una mayor transparencia en el tratamiento de los datos personales. La información sobre la identidad de los encargados puede ofrecerse por medios electrónicos a través de una web, de modo que permita su actualización inmediata.

Epígrafe “Derechos”

Además de la posibilidad de ejercer los derechos recogida en la primera capa, en este epígrafe el responsable deberá informar claramente sobre cómo puede la persona interesada **ejercer materialmente** estos derechos, poniendo a su disposición modelos o formularios y explicitando la forma de ponerse en contacto para formular su solicitud.

Asimismo, deberá informar a los interesados de que pueden **presentar una reclamación** ante la autoridad de control en materia de protección de datos competente que se indique. Cuando el responsable deba contar con un delegado de protección de datos, también se deberá recoger la posibilidad de presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos.

- Ejemplo:

“¿Cuáles son sus derechos?

- Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Warren&Brandeis estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.
- 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 para los que fueron recogidos.
- En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, 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.
- Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. Warren&Brandeis dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?

- Mediante un escrito dirigido a Ediciones Warren&Brandeis, S.A., C/ Universidad de Harvard, nº. 5 - 28000 Madrid.
- Mediante el formulario electrónico disponible en <https://www.warrenbrandeis.com/protecciondatos/dpd/>

¿Qué vías de reclamación existen?

- Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante ... *(indicar la autoridad de protección de datos competente)*. También se puede presentar con carácter previo ante el delegado de protección de datos *(indicar los medios electrónicos de contacto o la dirección física de contacto) ... (sólo en el caso de que se disponga o se deba disponer de delegado de protección de datos).*”

Epígrafe "Categorías de datos"

La información correspondiente a este epígrafe, que sólo se facilitará si los datos no han sido obtenidos de la persona interesada, se ofrecerá en la primera capa.

Epígrafe "Procedencia"

La información correspondiente a este epígrafe, que sólo se facilitará si los datos no han sido obtenidos de la persona interesada, se ofrecerá en la primera capa.