

POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

RELATS, S.A.U.



Autor:	Autoritzat per:	Anterior edició:
Nines Espejo	Jaume Mercader	-

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. NORMATIVA	3
3. QUÈ ÉS UNA DADA PERSONAL?	4
4. QUÈ ÉS UNA ACTIVITAT DE TRACTAMENT?	4
5. RESPONSABILITAT PROACTIVA	4
6. FIGURA DEL RESPONSABLE DE PROTECCIÓ DE DADES DINS L'ORGANITZACIÓ	6
6.1. Funcions	6
6.2. Composició	8
7. REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT I ANÀLISI DE RISCOS	8
8. CONSCIENCIACIÓ	9
9. PROTOCOLS I POLÍTIQUES	9

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquesta Política Corporativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal (en endavant, "**Política de Protecció de Dades**") és establir les normes i directrius amb base a les quals els/les treballadors/res de RELATS S.A.U. (en endavant, "**RELATS**", l' "**Empresa**" o l' "**Organització**") s'han de regir a l'hora de tractar amb dades de caràcter personal en els processos de negoci de l'Empresa.

La present Política de Protecció de Dades està dirigida a qualsevol persona que presti els seus serveis a l'Organització, independentment de la seva posició jeràrquica o funcional. Per tant, qualsevol treballador/a que treballi a RELATS ha de complir amb aquesta política.

2. NORMATIVA

La Política de Protecció de Dades se centra, essencialment, en les mesures, disposicions, principis i obligacions establertes pel Reglament General de Protecció de Dades ("**RGPD**")¹ i la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals ("**LOPGDD**")² que RELATS ha de complir per mostrar un nivell adequat de compliment de la referida normativa, tant dins com fora l'Organització.

Així mateix, aquesta Política de Protecció de Dades també té en compte les directrius, recomanacions i bones pràctiques emeses pel Comitè Europeu de Protecció de Dades i l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, organismes públics encarregats de vetllar i promoure la correcta aplicació de la normativa de protecció de dades en l'àmbit europeu i espanyol, respectivament.

El/La treballador/a ha de tenir present que aquesta normativa (RGPD i LOGPDD) protegeix el tractament i ús de dades de persones físiques. Per tant, aquesta legislació i, consegüentment, aquesta política no és aplicable a dades de persones jurídiques (empreses, associacions, organismes, autoritats públiques, entre d'altres).

¹ Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades).

² Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

3. QUÈ ÉS UNA DADA PERSONAL?

Una **dada personal** és tota informació sobre una persona física, ja sigui identificada o identificable. Per tant, també es considera dada personal qualsevol informació a partir de la qual es pugui determinar, directa o indirectament, la identitat d'una persona física.

Són exemples d'identificadors d'una persona física un nom i uns cognoms, un número d'identificació (Document Nacional d'Identitat, número d'afiliació a la Seguretat Social, la matrícula d'un vehicle), dades de localització (GPS), un identificador en línia (número de telèfon mòbil, la direcció IP d'un ordinador), així com elements propis de la identitat física, fisiològica, genètica, psíquica, econòmica, cultural o social d'una persona.

4. QUÈ ÉS UNA ACTIVITAT DE TRACTAMENT?

Una **activitat de tractament** és qualsevol operació o conjunt d'operacions, combinades o no entre elles, que es realitzen sobre dades personals.

Les activitats de tractament es poden dur a terme de forma automatitzada (mitjançant dispositius informàtics, per exemple) o no automatitzada (en paper), i poden incloure una multitud d'operacions amb dades personals: captar-les o recollir-les, registrar-les, classificar-les segons la tipologia, conservar-les, modificar-les, extraure-les d'alguna base de dades, comunicar-les a un proveïdor o tercer fora l'Organització, accedir al suport on es troben emmagatzemades, combinar-les amb altres dades, suprimir-les o destruir-les (entre altres operacions).

D'acord amb la normativa, RELATS ha elaborat un Registre d'Activitats de Tractament on es descriuen totes les activitats de tractament que l'Organització dur a terme atenent als seus processos de negoci (vegeu punt 7).

5. RESPONSABILITAT PROACTIVA

La Política de Protecció de Dades es crea amb l'ànim de donar compliment a un dels principis bàsics relatius al tractament de dades de caràcter personal. Aquest és, el **principi de responsabilitat proactiva (accountability)** segons el qual tota empresa que tracti amb dades de caràcter personal és responsable de vetllar pel

compliment de la normativa de protecció de dades i ha de ser capaç de demostrar-ho.

Per això, RELATS, com a responsable de les dades personals que tracta, implementa, de forma sistemàtica i proactiva, les mesures legals, tècniques i organitzatives que s'estimin apropiades per complir amb els requeriments de la normativa (essencialment, el RGPD i la LOPDGD).

Aquestes mesures es determinen, fonamentalment, amb base als següents dos principis de protecció de dades:

- Principi de protecció de dades des del disseny (*privacy by design*): durant el disseny d'un nou producte, servei, iniciativa o activitat que impliqui una nova activitat de tractament de dades personals, o bé, un canvi significatiu d'aquelles ja identificades al Registre d'Activitats de Tractament, RELATS ha d'identificar, des d'un inici, els riscos que puguin comportar per a la privacitat de les persones afectades i implementar les mesures legals, tècniques i organitzatives apropiades per reduir-los al mínim a fi de protegir els seus drets.
- Principi de protecció de dades per defecte (*privacy by default*): RELATS ha d'aplicar aquelles mesures tècniques i organitzatives destinades a garantir que, per defecte, només es tractin les dades personals que resultin estrictament necessàries per a la finalitat per la que es van recollir.

En particular, aquestes mesures procuren no tractar més dades de les necessàries, ni tractar-les durant més temps del necessari, així com no donar-li accés a un número indeterminat de persones, sinó que realment hi tinguin accés aquelles persones que per raó del seu càrrec o especialitat les hagin de tractar.

Amb base a la responsabilitat proactiva que vol mostrar RELATS i els dos principis anteriors, RELATS ha decidit implementar les següents mesures relatives a la protecció de dades que posa en coneixement del/la treballador/da:

1. Crear la figura d'un Responsable de Protecció de Dades (vegeu punt 6).
2. Elaborar un Registre d'Activitats de Tractament (vegeu punt 7).
3. Promoure i realitzar accions formatives pels treballadors/res (vegeu punt 8).
4. Elaborar una política de conservació de dades personals (vegeu punt 9.a).

5. Elaborar un protocol d'actuació davant una violació de seguretat que afecta a dades personals (vegeu punt 9.b).
6. Elaborar un protocol de selecció de proveïdors que tracten dades personals per compte de RELATS (vegeu punt 9.c).
7. Elaborar un procediment per atendre les sol·licituds d'exercici de drets de les persones (vegeu punt 9.d).
8. Elaborar un protocol de transferències de dades personals a països fora l'Espai Econòmic Europeu (vegeu punt 9.e).

6. FIGURA DEL RESPONSABLE DE PROTECCIÓ DE DADES DINS L'ORGANITZACIÓ

El/La treballador/a ha de conèixer que RELATS, després d'un anàlisi detallat de la situació de l'empresa en matèria de protecció de dades personals i de quines activitats de tractament realitza, ha conclòs que no és obligatori ni necessari nomenar la figura d'un Delegat de Protecció de Dades.

Ara bé, a fi de promoure i implementar una bona cultura de compliment de la normativa de protecció de dades, RELATS considera apropiat crear la figura d'un **Responsable de Protecció de Dades** encarregat, fonamentalment, de vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades dins l'Organització.

6.1. Funcions

Amb caràcter general, el Responsable de Protecció de Dades tindrà les següents funcions:

- Vetllar i supervisar el compliment de la normativa de protecció de dades (essencialment, RGPD i LOPDGDD) i d'aquesta Política de Protecció de Dades pel personal de RELATS, especialment, pels caps dels departaments que acostumen a tractar, en el seu dia a dia, amb dades personals.

Aquests departaments són:

- Gerència.
- Departament de Recursos Humans.
- Departament de Sistemes.
- Direcció de la planta de Caldes de Montbui.

- Departament Comercial (Automoció, Industrial).
 - Departament de Compres.
 - Departament de Finances.
 - Departament Industrial.
 - Departament R+D.
 - Departament de Qualitat, Medi Ambient i Seguretat.
-
- Participar en reunions on es prenguin decisions que comportin la implementació de qualsevol iniciativa, activitat o operació que impliquin un tractament de dades (disseny i implementació d'una nova plataforma tecnològica dirigida als/les treballadors/res, canvi en el processament intern de les comandes realitzades pels clients, nova forma de contractar a proveïdors, entre d'altres exemples).
 - Ser avisat immediatament en cas de produir-se una violació de seguretat de dades personals i participar en la seva gestió interna i externa.
 - Informar i assessorar als empleats i, en especial, als responsables de departament sobre les seves obligacions en matèria de protecció de dades.
 - Elaborar i mantenir de forma actualitzada el Registre d'Activitats de Tractament on es descriuen totes les operacions de tractament de dades personals.
 - Elaborar les Avaluacions d'Impacte relatives a la Protecció de Dades i formular les consultes prèvies a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades respecte aquelles activitats de tractament que ho requereixin.
 - Actuar com a punt de contacte entre RELATS i l'Agència Espanyola de Protecció de Dades per qüestions relatives a la protecció de dades.

El Responsable de Protecció de Dades durà a terme les seves funcions prestant la deguda atenció als riscos associats a les operacions de tractament que s'identifiquen al Registre d'Activitats de Tractament, tenint en compte la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats de cada tractament.

Així mateix, el Responsable de Protecció de Dades podrà recolzar-se en proveïdors externs especialistes en protecció de dades per què l'assessorin a l'hora de complir amb les seves funcions.

6.2. Composició

La direcció de RELATS ha considerat apropiat que la figura de Responsable de Protecció de Dades dins l'Organització sigui assumida per el GRC & Admon. Manager.

Aquesta designació es basa en què aquesta posició, per raó de les funcions que desenvolupa i les responsabilitats que te assignades dins l'Organització, tracta dades personals de forma més recurrent.

7. REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT I ANÀLISI DE RISCOS

RELATS, en la seva condició de responsable de les dades personals que tracta, ha creat un Registre d'Activitats de Tractament ("**RAT**") (P:\Finance\Department\Protecció de Dades\Registres de tractament) on es descriuen amb detall totes les operacions de tractament de dades personals que l'empresa dur a terme als seus processos de negoci, classificades per departament.

Aquest RAT cal que es mantingui actualitzat i cal revisar-lo periòdicament per detectar possibles canvis als tractaments ja llistats en el document, o bé, incorporar-ne de nous.

El responsable de protecció de dades s'encarregarà d'assegurar que el RAT s'actualitza periòdicament el RAT i el posarà a disposició de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades en cas que ho requereixi per demostrar el compliment de RELATS amb la normativa.

El/La treballador/a pot sol·licitar accés al RAT i s'obliga a comunicar al Responsable de Protecció de Dades qualsevol fet, circumstància, procés, actuació que pugui implicar una modificació del RAT, ja sigui per raó d'un canvi significatiu de les operacions de tractament ja identificades, ja sigui per l'aparició duna nova operació de tractament.

El Responsable de Protecció de Dades, abans de prendre la decisió sobre modificar el RAT o no, podrà requerir a l'empleat qualsevol informació i/o documentació que sigui necessària per fonamentar la seva decisió en un o altre sentit.

En cas afirmatiu, el Responsable de Protecció de Dades, juntament amb l'empleat que hagi generat la modificació del RAT, analitzaran els riscos que comporti aquesta

modificació pels drets i llibertats de les persones afectades i determinaran les mesures que cal implementar per evitar que aquests riscos puguin arribar a materialitzar-se. Així mateix, i en cas que la modificació ho requereixi, es realitzarà un anàlisi més exhaustiu mitjançant una Avaluació d'Impacte relativa a la Protecció de Dades.

8. CONSCIENCIACIÓ

RELATS promou i elabora periòdicament cursos formatius i activitats de conscienciació pels seus treballadors/es amb l'objectiu de mantenir-los actualitzats sobre coneixements de protecció de dades personals.

Aquestes accions pretenen abordar tant aspectes teòrics com situacions pràctiques en què els/les treballadors/es es poden trobar durant la seva activitat ordinària dins l'Empresa, amb l'objectiu final d'assegurar el compliment de la normativa de protecció de dades per part de RELATS i demostrar-ho.

9. PROTOCOLS I POLÍTIQUES

RELATS ha identificat els següents punts crítics dins els seus processos de negoci, així com els següents protocols i polítiques associades que l'Organització posa a disposició de del/la treballador/a:

a) Conservació de les dades personals

Les dades personals no es poden tractar de forma il·limitada en el temps, sinó que el seu ús s'ha de cenyir estrictament a la finalitat per la qual es van recollir. Així, un cop assolida aquesta finalitat, les dades cal suprimir-les, o bé, bloquejar-les per tal que no es puguin tractar més.

RELATS disposa d'una política de conservació de dades (I-727), on s'estableixen els criteris de conservació de dades classificats segons cadascuna de les activitats de tractament del RAT.

b) Violacions de seguretat de dades personals

En cas de que RELATS pateixi una violació de seguretat que afecti a dades personals de les quals n'és responsable, cal definir una gestió efectiva i una resposta ràpida a aquest esdeveniment.

RELATS disposa d'un protocol d'actuació de violacions de seguretat que afecten a dades personals (I-728) on es descriuen els passos que el/la treballador/a ha de seguir quan es produeix un incident d'aquest tipus.

c) Proveïdors que actuen com a encarregats de tractament

Respecte aquells proveïdors que prestin un servei a RELATS, i aquest servei comporta una operació de tractament de dades personals per compte de RELATS (encarregats de tractament), abans de contractar-los i durant la relació contractual, cal assegurar que ho fan en compliment de la normativa de protecció de dades.

RELATS disposa d'un protocol de selecció de proveïdors (P006-02) on es defineixen els requisits que ha de complir qualsevol proveïdor per tractar dades personals per compte de l'Empresa.

d) Exercici de drets de protecció de dades per persones afectades

Si una persona, de la qual RELATS tracti les seves dades personals (empleats, representants de clients o proveïdors, entre altres), exerceix algun dels drets de protecció de dades reconeguts per la legislació, RELATS l'ha d'atendre de la forma i en el termini que marca la normativa.

RELATS disposa d'un protocol per atendre les sol·licituds d'exercici de drets (I-729) on es descriu de quina manera resposta cal donar resposta a l'interessat, en funció del dret que exerceixi.

e) Transferències internacionals de dades

Quan des de RELATS es realitza una transferència de dades personals fora l'Espai Econòmic Europeu (per exemple, al Marroc, Xina, Mèxic o Vietnam, és a dir, països on RELATS té plantes de fabricació), cal garantir que aquesta transferència a un país tercer es faci en unes condicions que ofereixin un nivell adequat de protecció de les dades personals.

RELATS disposa d'un protocol de transferències internacionals de dades (I-730) on es descriuen quines són aquestes condicions i com aplicar-les.

El/La treballador s'obliga a respectar i complir les normes, directrius i processos d'actuació que es descriuen en cadascun dels protocols i polítiques anteriors. El/La treballador pot trobar-los a la següent direcció: P:\Quality\DOCS_PUBLICS.

Data Edició / <i>Edition date:</i>	Canvi Realitzat / <i>Change Made:</i>	Motiu / <i>Reason:</i>	Autor de la modificació / <i>Author of modification</i>
10-2023/ Ed00	-	<i>Creació document</i>	N. Espejo-J. Mercader