

**ITH**

instituto tecnológico hotelero

**CÓDIGO TIPO**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO**

**HOTELERO (ITH)**

# **CODIGO TIPO DEL INSTITUTO TECNOLOGICO HOTELERO (ITH).**

## ÍNDICE

<b>1.-CODIGO TIPO.....</b>	<b>5</b>
1.1 Presentación.....	5
<b>2.- CONDICIONES DE ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>7</b>
2.1 Ámbito funcional.....	7
2.2 Delimitación territorial.....	7
2.3 Duración.....	7
2.4 Personalidad jurídica.....	7
2.5 Domicilio.....	7
<b>3.- JUSTIFICACION PARA UN CODIGO TIPO. INTRODUCCION.....</b>	<b>8</b>
3.1 El Código Tipo del art. 32 LOPD. ....	10
<b>4.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>5.-ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN, CONDICIONES DE ADHESION, EFICACIA Y EXTENSIÓN O DESARROLLO DEL CÓDIGO TIPO.....</b>	<b>12</b>
5.1 Ámbito objetivo de aplicación.....	12
5.2 Condiciones de adhesión y eficacia .....	14

---

***CODIGO TIPO DE ITH. Aprobado por Junta Directiva dd/mm/aaa***

<b>6.- PUBLICIDAD</b> .....	15
6.1 Corporativa.....	15
6.2 Respeto de los establecimientos adheridos.....	15
<b>7.- PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS</b> .....	16
<b>8.- OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS ADHERIDOS.</b> .....	17
8.1 Calidad del dato recabado .....	17
8.2 Deber de información en la recogida de datos.....	19
8.3 Obligación de recabar el consentimiento del afectado para el tratamiento de los datos de carácter personal.....	22
8.4 Tratamiento de datos especialmente protegidos .....	23
<b>9.- MEDIDAS DE INDOLE TECNICAS Y ORGANIZATIVAS</b> ... ..	24
9.1 Deber de adoptar medidas de seguridad.....	24
9.2 Ficheros automatizados.....	25
9.3 Ficheros no automatizados o en soporte papel.....	27
9.4 Mecanismos de control de la seguridad de los datos.....	29
<b>10.- DEBER DE SECRETO</b> .....	29
10.1 Compromiso de secreto del personal autorizado.....	29
<b>11.- COMUNICACIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b> .....	30
11.1 Cesión de los datos de carácter personal. Obligación de recabar el	

consentimiento del interesado.....	30
11.2 Excepciones en la cesión de datos personales relativos a la salud.....	32
11.2.1. Relativas a la salud.....	32
11.2.2 Relativas a la seguridad.....	32
11.3 Deber de comunicación de la cesión de los datos.....	32
11.4 Deber de información al cesionario.....	33
11.5 Acceso a datos por cuenta de terceros .....	33
11.6 Deber de cooperación con la Agencia Española de Protección de Datos.....	34
<b>12.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS AFECTADOS.....</b>	<b>35</b>
12.1 Ejercicio los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.....	36
12.1.1 Derecho de acceso.....	37
12.1.2 Derechos de rectificación y cancelación.....	39
12.1.3 Derecho de oposición.....	41
<b>13.- COMITÉ DE CONTROL DEL CODIGO TIPO.....</b>	<b>41</b>
<b>14.- TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.....</b>	<b>42</b>
<b>15.- MODIFICACION Y EXTINCION DEL CODIGO TIPO .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>45</b>

<b>ANEXO II</b> .....	46
<b>ANEXO III</b> .....	47
<b>ANEXO IV</b> .....	48
<b>ANEXO V</b> .....	49
<b>ANEXO VI</b> .....	51
<b>ANEXO VII</b> .....	55
<b>ANEXO VIII</b> .....	57
<b>ANEXO IX</b> .....	59
<b>ANEXO X</b> .....	61

## **1.CODIGO TIPO**

### **1.1 PRESENTACIÓN**

El **INSTITUTO TECNOLOGICO HOTELERO (ITH)** es una asociación privada, constituida en el año 2004. Los vigentes Estatutos de la asociación fueron admitidos a depósito y la misma inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones al Grupo 1º, Sección 1ª, Número Nacional 172559, conforme Resolución de 25 de Octubre de 2004 de la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior.

El ITH nace como un proyecto que parte de la voluntad de la Confederación (CEHAT), de dar respuestas prácticas y eficaces a las necesidades de sus empresas. La CEHAT, como patronal del sector hotelero de ámbito nacional, representa a 46 asociaciones de toda España que engloban 8.700 establecimientos hoteleros.

Según el art. 1 de sus Estatutos, el ITH es una asociación carente de ánimo de lucro.

El art. 3º de los Estatutos regula las finalidades específicas de ITH, destacando como general el mejorar la competitividad, eficiencia y la calidad de todo el sector hotelero, enumerando las siguientes:

“Art. 3.- La existencia de esta Asociación tiene como fin primordial la representación, defensa y fomento de los intereses comunes de sus miembros y, en concreto, los siguientes fines:

- a) Impulsar la competitividad del sector hotelero sobre la base de la cooperación empresarial a través de actividades que fomenten la investigación, el desarrollo y la innovación (I+D+I) en aquellas áreas de un hotel (o establecimiento alojativo) susceptibles de enfoque tecnológico.

- b) La defensa de los intereses de la actividad económica de quienes la constituyen.
- c) Ejercitar ante los Tribunales o cualquier organismo público las acciones que procedan con arreglo a las leyes.
- d) Ejercitar el derecho de petición amparado por el art. 29 de la Constitución española.
- e) Participar en las actividades y tareas de la vida política, económica y social.
- f) Adquirir y poseer bienes y contraer obligaciones con sujeción a las normas legales.
- g) Organizar actividades de carácter asistencial, de carácter formativo o cultural, que redunde en beneficio de sus socios.
- h) Ostentar la representación de la actividad objeto de estos Estatutos y de sus miembros ante el Estado y otras administraciones públicas, y ante toda clase de organismos, agrupaciones, asociaciones, organizaciones, profesionales, gremios, grupos nacionales o internacionales, personas o empresas privadas o públicas, y, especialmente, ante cualquier clase de juzgado y tribunal de justicia, cualquiera que fuera su grado de jurisdicción.
- i) Implantar cuantos servicios puedan resultar de interés para sus miembros, sin limitación alguna y siempre que se respeten las normas legales reguladoras de los mismos.

- j) Cualquier otra función de análoga naturaleza que se considere necesaria para el cumplimiento de su finalidad principal .

También podrá realizar los fines anteriores total o parcialmente de modo indirecto mediante la titularidad de acciones o participaciones en sociedades con idéntico o análogo objeto.

## **2.- CONDICIONES DE ORGANIZACIÓN**

### **2.1 Ámbito funcional**

Conforme al artículo 23 de sus Estatutos, pueden formar parte del ITH aquellas personas con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación, antedichos.

### **2.2 Delimitación territorial**

El ámbito territorial de actuación y cumplimiento de los fines de -ITH es el del territorio del Estado español.

### **2.3 Duración**

El ITH está constituido por tiempo indefinido y sólo podrá ser disuelto de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de sus Estatutos.

### **2.4 Personalidad jurídica**

La Asociación tiene personalidad jurídica propia diferente de la de sus adheridos y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

### **2.5 Domicilio**

El ITH tiene su domicilio social en la calle Alcalá, 117-3º de Madrid.

### **3.- JUSTIFICACION PARA UN CODIGO TIPO. INTRODUCCION.**

La promulgación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, ha venido a ordenar normativamente el marco de la protección de datos de carácter personal de conformidad con lo establecido en la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de Europa de 24 de octubre de 1995 relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos. Dicha Ley 15/1999 es de aplicación tanto a los datos personales contenidos en ficheros automatizados - ámbito exclusivo de aplicación de la LORTAD y del Real Decreto 994/1999-, como a los contenidos en todo tipo o clase de soporte físico, siempre que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

En su consecuencia, la obligación genérica que el Real Decreto 994/1999 atribuye al responsable del fichero en orden a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad se hace actualmente extensible también a los ficheros no automatizados, si bien el Reglamento de Medidas de Seguridad dictado en desarrollo del art. 9 de la LORTAD, siga limitando su ámbito de aplicación a los ficheros automatizados.

La conclusiones y recomendaciones del **Plan de Inspección de oficio a las cadenas hoteleras de Junio de 2004** realizado por la AEPD determina la existencia de establecimientos hoteleros cuya titularidad y régimen de explotación puede adoptar fórmulas variadas que van desde aquellas en que quien ostenta la titularidad de la marca comercial dirige y gestiona el establecimiento o bien ostenta la propiedad de la marca pero habilitando a terceros para la explotación y/o gestión del establecimiento..., aboca casi permanente al tratamiento de datos personales para el desarrollo del cometido empresarial, datos que en algunos

supuestos pueden ser concernientes a la salud de las personas, acreedores de una especial protección por su naturaleza y consecuente conceptualización como datos sensibles, siendo recomendable la existencia de unas condiciones homogéneas en cuanto a la obtención, tratamiento, seguridad y comunicación o cesión, sin olvidar una política tendente a procurar de forma satisfactoria el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición prevenidos en la LOPD en beneficio del interesado o afectado, lo que determina la necesidad de construir un corpus de buenas prácticas entre establecimientos adheridos que sea referencia en el estricto cumplimiento de las exigencias de la citada Ley.

La propia LOPD establece la referencia para alcanzar tales objetivos mediante el establecimiento de un Código Tipo que atendiendo a las especificidades de las respectivas entidades o personas adheridas, sea garantía para toda persona que se vea afectada por el tratamiento de sus datos personales.

En consecuencia el Código Tipo permite configurar una doble garantía: para los establecimientos adheridos al Código Tipo del ITH en tanto que su aplicación supone el cumplimiento de la normativa de forma homogénea y para los afectados o interesados, clientes, huéspedes...etc., en cuanto dispondrán de una referencia sectorial que supondrá un plus en el respeto y cumplimiento de sus derechos.

El -ITH consciente de las exigencias normativas antedichas y de los correlativos derechos de los afectados, usuarios de establecimientos hoteleros en sus diferentes categorías y servicios, pretende mediante este Código Tipo ser el instrumento canalizador que impulse y promueva una adecuada concienciación de aquellos establecimientos hoteleros que, en su condición de responsables de ficheros, tratan datos de carácter personal, bien sean referidos a huéspedes, clientes, usuarios de servicios...etc. cuanto de su propio personal, empleados, proveedores, así como Directivos de las empresas, sin olvidar el acceso a sus

datos por cuenta de terceros, encargados de tratamiento, que prestan servicios profesionales, como a título meramente ilustrativo, llevanza de contabilidades, seguros sociales, mayoristas y agencias de viaje, entidades bancarias y financieras para el pago de retribuciones y cobro de los servicios prestados...etc. Concienciación que pretende en su finalidad, ajustar la conducta de dichos establecimientos y de aquellas personas autorizadas, que acceden a datos de carácter personal un escrupuloso respeto a los derechos de los titulares de los datos personales tratados, que sin duda redundará en una mejora de la imagen corporativa del sector en su conjunto.

### **3.1 El Código Tipo del art. 32 LOPD.**

La conceptualización de la protección de datos de carácter personal como derecho fundamental de las personas y la incidencia en el desarrollo del giro mercantil o empresarial de los hoteleros, determinan que la previsión contenida en el art. 32 de la LOPD, conforme al cual:

*“1. Mediante acuerdos sectoriales, convenios administrativos o decisiones de empresa, los responsables de tratamientos de titularidad pública y privada, así como las organizaciones en que se agrupen, podrán formular códigos tipo que establezcan las condiciones de organización, régimen de funcionamiento, procedimientos aplicables, normas de seguridad del entorno, programas o equipos, obligaciones de los implicados en el tratamiento y uso de la información personal, así como las garantías, en su ámbito, para el ejercicio de los derechos de las personas con pleno respeto a los principios y disposiciones de la presente Ley y sus normas de desarrollo.*

*2. Los citados códigos tipo podrán contener o no reglas operacionales detalladas de cada sistema particular y estándares técnicos de aplicación.*

*En el supuesto de que tales reglas o estándares no se incorporen directamente al código, las instrucciones u órdenes que los establecieran deberán respetar los principios fijados en aquél.”*

hizo que fuera evaluable desde ITH la conveniencia de adoptar para un mejor cumplimiento de las exigencias normativas, un marco que permitiera una adaptación al nuevo régimen legal de protección de datos de carácter personal, mediante la aprobación de un Código Tipo aplicable a todos los establecimientos adheridos.

Las ventajas de todo orden que se apreciaron en esta solución condujeron a que finalmente, en la Junta Directiva celebrada el dd/mm/aaa se acordase aprobar la elaboración y redacción de un Código Tipo de los previstos en el art. 32 LOPD aplicable a todos los establecimientos hoteleros interesados.

De las múltiples ventajas que llevaron a adoptar esta decisión podemos destacar las siguientes:

- a) Se resuelven de este modo para todos los adheridos (establecimientos hoteleros y Asociaciones empresariales de ámbito territorial autonómico) la multitud de cuestiones y dudas que pueden surgir en el proceso de adaptación e implantación de las exigencias prevenidas en la LOPD y en el Reglamento de Medidas de Seguridad.
- b) Se presta desde el ITH un servicio específico a sus establecimientos adheridos, al proporcionarles un texto completo, igual para todos, que servirá de guía en la implantación y aplicación de la LOPD.
- c) Se pretende, al determinar los criterios generales de implantación de la citada Ley, una homogeneidad en cuanto a la interpretación y aplicación de la normativa legal concerniente a la protección de datos de carácter personal en el seno de - ITH y de los establecimientos adheridos al Código Tipo.

#### **4 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

Como se ha expuesto, en la Junta Directiva del ITH celebrada el dd/mm/aaaa, se acordó la redacción y consecuente elaboración de un Código Tipo de los previstos en el art. 32 LOPD aplicable a todos establecimientos adheridos al código tipo del ITH.

Se acompaña como **Anexo nº 1** certificación expedida por la Secretaria de la Asociación -ITH en la que se da certifica y da cuenta de este acuerdo de la Junta Directiva.

A continuación se publicará el Código Tipo de forma que permita el conocimiento por cada asociado con la finalidad de que cada uno de los miembros del -ITH, pueda manifestar expresa adhesión al mismo en un plazo no superior a tres meses, incorporándose como adheridos y siendo relacionados en el **Anexo nº 2** que se acompaña al presente Código Tipo.

Verificado el trámite anterior, se remite el Código Tipo al Registro General de Protección de Datos, introduciendo finalmente, en su caso, las correcciones que este órgano requiera para efectuar su inscripción.

#### **5 ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN, CONDICIONES DE ADHESION, EFICACIA Y EXTENSIÓN O DESARROLLO DEL CÓDIGO TIPO**

##### **5.1 Ámbito objetivo de aplicación**

Las disposiciones del presente Código Tipo serán de aplicación al tratamiento de todos aquellos datos de carácter personal que puedan estar contenidos en los distintos ficheros de datos de los establecimientos adheridos al Código Tipo del ITH.

Así mismo, serán de aplicación al tratamiento de todos aquellos datos de carácter personal a los que accedan como encargados de tratamiento y por cuenta de terceros, responsables del fichero, sea cual sea en ambos casos, su soporte y modalidad de tratamiento.

A tal efecto, los datos personales a los que resulta de aplicación las previsiones del Código Tipo son todos, sin exclusión los tratados por cada responsable del fichero, comprendiendo, a título meramente enunciativo:

a) aquellos ficheros que traten tanto datos de los huéspedes del establecimiento, datos de los clientes y usuarios de los servicios hoteleros, distinguiendo aquellos tratamientos de datos que tienen carácter básico (nombre, apellidos, teléfono, NIF...etc) y que precisan de unas medidas de seguridad de nivel bajo, de aquellos otros datos personales requeridos para la prestación de servicios relacionados con la salud ( regímenes de comida...) y/o bienestar (balnearios, fisioterapias...) y otros servicios que requieran conocer datos personales relacionados con la salud del interesado y que exijan la adopción de medidas de seguridad de nivel alto.

b) los que traten datos referidos a la gestión de los recursos humanos de cada establecimiento (trabajadores por cuenta ajena y otro de tipo de personal en régimen laboral y/o mercantil).

c) a los datos que se traten en relación y como consecuencia del ejercicio de la actividad empresarial (agencias de viajes, proveedores, suministros, contabilidades...etc).

d) los datos relativos a los directivos de los establecimientos y cadenas hoteleras, arrendadores de inmuebles..etc.

Se pretende en definitiva que todos los datos personales tratados por los

distintos establecimientos como consecuencia del ejercicio de la actividad empresarial, sean objeto de regulación conforme a la LOPD y se encuentren por tanto regulados por las prescripciones de presente Código Tipo.

. Por lo que respecta a la tipología de establecimientos adheridos al código tipo en los que se puedan tratar datos de carácter personal son los hoteles y alojamientos turísticos, sin perjuicio de las clasificaciones y denominaciones de ámbito autonómico.

## **5.2 Condiciones de adhesión y eficacia**

La adhesión al Código Tipo en ningún caso modifica el régimen de obligaciones establecidas en la normativa vigente.

Las disposiciones de este Código Tipo serán de aplicación a todos los establecimientos adheridos voluntariamente al Código, quienes se obligan a su cumplimiento, mediante la aceptación y sometimiento al mismo.

El presente Código Tipo entrará en vigor y será plenamente eficaz desde la fecha de su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Los establecimientos adheridos al Código del ITH, estarán obligados al cumplimiento de sus prescripciones, llevando a puro y pleno efecto su contenido, para lo que adoptarán las medidas que sean necesarias para adecuar su actividad profesional y funcionamiento al mismo en el término de un año desde que ITH les notifique el texto definitivo objeto de inscripción.

Entre las medidas a adoptar se incluirán las encaminadas a asegurar la debida instrucción del personal autorizado para acceder a datos de carácter personal respecto de las disposiciones del presente Código y del régimen de derechos y

obligaciones, procedimientos y cautelas que comporta de conformidad con la ley.

Hasta que no se produzca la adhesión, los asociados aplicarán el régimen general establecido en la LOPD y, en la medida que resulte aplicable con relación al ejercicio de los derechos de los afectados, la Instrucción 1/1998, de 19 de enero, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de ficheros automatizados.

## **6.- PUBLICIDAD**

### **6.1 Corporativa**

-ITH podrá diseñar y desarrollar un logotipo, distintivo, símbolo o marca que ponga de manifiesto la existencia del presente Código Tipo de protección de datos de carácter personal en la Asociación y su aplicación a los establecimientos adheridos.

En tal caso, -ITH adoptará las resoluciones y acuerdos pertinentes para su incorporación a los documentos, circulares, boletines y página web de la Asociación.

### **6.2 Respeto de los establecimientos adheridos**

Los establecimientos adheridos al Código del ITH, podrán asimismo reproducir en sus documentos o en la carta de presentación que acompañe a los mismos que tengan por destinatarios a los empleados, huéspedes, clientes y/o usuarios en general, el logotipo o marca al que se refiere el número anterior, pudiendo, así mismo, colocar un cartel informativo a la vista del público en sus establecimientos hoteleros, en el que se informará de la existencia del presente Código Tipo de protección de datos de carácter personal a disposición del público y de su número

o referencia de inscripción en el Registro General de Protección de Datos, conforme al modelo contemplado en el **Anexo III**.

Se facilitará un ejemplar de consulta a cualquier cliente y/o usuario que así lo requiera, para lo cual todo establecimiento sujeto al presente Código dispondrá al menos de dos ejemplares editados del mismo en cada establecimiento hotelero de su propiedad o bajo su gestión. Sin perjuicio de la posibilidad de habilitar un terminal informático para su consulta electrónica, de ser ello factible.

No obstante, la Agencia Española de Protección de Datos facilitará una copia a cualquier persona que lo solicite sin coste alguno y en su caso podrá descargarse de la página web de la Agencia ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) de estar publicado en la misma.

## **7.- PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

Los establecimientos adheridos del ITH y sujetos al Código Tipo deben garantizar la calidad de los datos contenidos en los ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, en los siguientes términos:

a) Los datos de los ficheros citados sólo podrán recabarse, recogerse y tratarse cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con la finalidad para la que son recabados. Para ello se observarán siempre las prescripciones legales vigentes y las del presente Código Tipo, respetando la obligación de información y de consentimiento, salvo las excepciones legales, y sin utilizar en ningún caso métodos ilícitos, fraudulentos o subterfugios para obtener la información.

b) Las finalidades para las que son recabados los datos han de ser determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido, y no podrán usarse para finalidades incompatibles con éstas. No se considerará incompatible el tratamiento

posterior de aquéllos con fines históricos, estadísticos o científicos, lo cual deberá realizarse de forma que los datos utilizados sean anónimos.

c) Los datos deberán ser exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado.

Si resultaren inexactos en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos de oficio por los correspondientes datos rectificadas o completados, sin perjuicio de las facultades que corresponden a los afectados en orden a su rectificación y cancelación.

d) Los datos personales serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

f) Los establecimientos adheridos garantizarán la seguridad de los datos de carácter personal, evitando con ello su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

## **8.- OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS ADHERIDOS**

Los responsables de los ficheros, es decir, las personas físicas o jurídicas que decidan sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y el personal a su cargo autorizado para el uso de los datos de carácter personal, están sujetos al cumplimiento de los siguientes deberes y obligaciones, que desde otro punto de vista constituyen derechos de los afectados.

### **8.1 Calidad del dato personal recabado.**

Los datos personales de los clientes y/o usuarios de los servicios prestados por los establecimientos adheridos al Código Tipo sólo se podrán recabar y recoger para ser tratados, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se

hayan obtenido dichos datos.

Aquellos establecimientos hoteleros integrados en cadenas o marcas hoteleras que proceden a tratar datos personales que son recabados de los respectivos clientes y/o usuarios durante su estancia en los hoteles de la cadena y tratados de forma simultánea y centralizada mediante sistema de información *datawarehouse*, deberán disponer necesariamente del consentimiento del titular de dichos datos para tratar los datos mediante la implantación centralizada de dicho sistema. En toda solicitud de consentimiento efectuada al afectado con el objeto de tratar sus datos de carácter personal, se deberá prever la opción para que el mismo se pueda oponer al tratamiento de sus datos.

Asimismo cuando los establecimientos hoteleros almacenen en sus ficheros datos relativos al impago de facturas o deudas por parte de los clientes y/o usuarios de aquéllos, lo efectuarán de tal manera que el dato y la información tratada sea exacta, puesta al día y responda con veracidad a la situación actual del afectado, poniendo especial énfasis en precisar si dicha deuda ha sido o no saldada, total o parcialmente.

La información relativa a dichos clientes y/o usuarios, denominados comúnmente “morosos” sólo será accesible por el establecimiento hotelero responsable del fichero y no se cederá a terceros, incluidos los restantes establecimientos integrantes de lo que se denomina <<grupo de empresas>>, salvo que cuenten y dispongan del consentimiento del interesado, cliente y/o usuario. En toda solicitud de consentimiento efectuada al afectado o interesado, se deberá prever la opción para que el mismo se pueda oponer al tratamiento de sus datos.

Se excepciona las comunicaciones efectuadas a favor del ITH siempre que a la misma se le hubiera autorizado la inscripción ante el Registro General Protección de Datos un fichero de tipo “morosos” al objeto de que cada establecimiento hotelero asociado y adherido pueda comunicar el dato personal para la consulta

por parte de los Asociados y prevención del riesgo reiterado de impago por parte de un mismo cliente o usuario.

Cuando el dato personal deje de ser necesario o pertinente para la finalidad para la cual hubiera sido recabado deberá procederse a su cancelación, siendo ilustrativas situaciones como las relativas a los datos de personas cuyas reservas son canceladas sin hospedarse o usar de las instalaciones del establecimiento hotelero o la de aquellos clientes cuya estancia ha concluido resultando innecesario mantener los datos ante la inexistencia de tratamiento.

Ante la existencia de estas situaciones parece recomendable que cada establecimiento adherido al Código Tipo defina procedimientos internos mediante los cuales determine los siguientes aspectos:

- a) Datos personales de sus clientes que sea necesario mantener activos en el fichero de clientes (o la denominación respectivamente adoptada por el fichero destinado a la gestión de clientes).
- b) Los datos personales que se deben almacenar en ficheros históricos a efectos de cumplimiento y observancia de obligaciones legales durante el plazo de prescripción de las mismas.
- c) Período de tiempo que debe transcurrir desde la última actualización de datos personales del cliente y/o usuario antes de proceder a su bloqueo, previo a la posterior supresión, una vez desaparezcan las circunstancias que justificaron o motivaron el bloqueo de datos.

## **8.2 Deber de información en la recogida de datos**

Los interesados, entendiéndose por tales a los clientes, bien como huéspedes y/o

asimismo como usuarios del establecimiento e instalaciones, celebración de eventos, programas de fidelización y cualquier servicio, a los que se les soliciten o recojan datos personales, deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

- a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal al que se destinan los recogidos, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.
- b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.
- c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
- d) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- e) De la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.

No obstante, la Ley permite omitir la información correspondiente a las letras b), c) y d), si el contenido de ella se deduce claramente de la naturaleza de los datos personales que se solicitan y de las circunstancias en que se recaban.

Este deber de información se cumplimentará entregando al afectado un **Documento de Información** del que a efectos ilustrativos se adjunta modelo como **Anexo IV** procurando que todos los establecimientos adheridos homogenicen la información a facilitar, en el que figuren los datos recabados y a continuación:

- a) Indicación del fichero o tratamiento de datos al que se destinen los recabados.

b) Expresión de la finalidad de la recogida de los datos.

c) Indicación de los destinatarios de la información en que caso de que la misma vaya a ser efectivamente cedida. En todo caso se hará indicación de la cesión efectuada por ministerio de la Ley a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

En todo caso, toda cesión a favor de cesionario concreto y determinado, deberá contemplarse en el **Documento de Información**, observando estos requisitos expuestos.

d) Información de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con indicación de la existencia de este Código Tipo a disposición de los interesados y de los formularios que contiene para el ejercicio de esos derechos, así como de la legislación aplicable, en la actualidad: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Instrucción de la Agencia Española de Protección de Datos 1/1998, de 19 de Enero, sobre el ejercicio de dichos derechos en los ficheros automatizados.

e) Comunicación de la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.

Del documento de información si se trata de formulario-papel se requerirá la firma del interesado, conservándolo el asociado adherido en el archivo correspondiente como prueba de la información prestada.

Si los datos se solicitan y obtienen vía Internet, mediante formularios incluidos en las páginas web de los establecimientos y cadenas hoteleras adheridas, la información deberá comprender asimismo dichos extremos y en especial la referencia a la finalidad cuando se recabe el número y demás datos de una tarjeta

de crédito o débito.

Si los datos se recaban vía e-mail, los adheridos una vez respondan al usuario para confirmarle o denegarle la reserva, incorporarán a la respuesta dicha información supraescrita.

Si los datos se solicitan y obtienen telefónicamente se deberá procurar facilitar la información antedicha previamente a la obtención de los datos. No obstante en atención a la extrema dificultad tanto práctica cuanto probatoria relativa a la información vía telefónica, se recomienda solicitar del cliente o usuario un correo electrónico o dirección postal alternativamente, a la que enviar una respuesta de confirmación o denegación de reserva, incorporando a la misma la información antedicha.

Se recomienda como buena práctica y ante la eventualidad de atender a clientes y/o usuarios de distintas nacionalidades, que la información sea escrita en castellano y en inglés, de forma legible.

### **8.3 Obligación de recabar el consentimiento del afectado para el tratamiento de los datos de carácter personal.**

El artículo 6.1 de la LOPD establece que el tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la Ley disponga otra cosa. Respecto de los datos de salud, el artículo 7.3 establece que sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando, por razones de interés general, así lo disponga una Ley o el afectado lo consienta expresamente.

En consecuencia, ambos artículos permiten el tratamiento de datos personales del afectado cuando así lo disponga una Ley.

Con carácter general el tratamiento de datos de carácter personal supone la necesidad de obtener el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la Ley disponga otra cosa, mediante una manifestación de voluntad del interesado libre, inequívoca, específica e informada conforme a la cual aquél consiente el tratamiento de sus datos personales.

Así, los establecimientos adheridos a este Código deberán recabar el consentimiento de las personas respecto de las que vayan a tratar sus datos personales en su condición de responsables del fichero e informales de las cesiones que pretendan llevar a efecto conforme a la norma legal.

Cuando se recabe el consentimiento de las personas cuyos datos personales se vayan a tratar, se preverá incluir y/o hacer mención a una opción para que el afectado o interesado pueda oponerse al tratamiento de los datos personales.

#### **8.4. Tratamiento de datos especialmente protegidos**

Los datos personales relativos a salud, vida sexual, origen racial, religión, creencias, ideología y afiliación sindical entre otros citados en el artículo 7º de la LOPD, están especialmente protegidos y cuentan también con un régimen específico para su tratamiento en atención a su especial sensibilidad.

Conforme al apartado 6 del art. 7 de la LOPD, y por lo que aquí interesa, los datos de carácter personal relativos a la salud tratados por los establecimientos hoteleros (en especial los relativos a minusvalías de los clientes o usuarios, regímenes alimenticios, tratamientos médicos) **podrán ser objeto de tratamiento cuando se obtenga el consentimiento expreso del interesado**, que además deberá obtenerse **expreso y por escrito** para el tratamiento de datos que haga referencia a ideología, afiliación sindical, religión y creencias.

Por consiguiente, en el Documento de Información (**Anexo IV**) referido en el epígrafe 9.2 cuando se refiera a la recogida de datos personales relativos a la salud, además de recabar el consentimiento expreso, se añadirá una cláusula f) del siguiente tenor literal:

*“f) El art. 7.6 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 15/1999, de 13 de diciembre, autoriza a los servicios médicos del Hotel en cuanto ostenten la condición de profesionales sanitarios sujetos a secreto profesional y a otras personas sujetas a equivalente obligación de secreto, al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a la salud cuando dicho tratamiento resulte necesario para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios. Con independencia de ello, el interesado consiente expresamente el tratamiento de sus datos de salud por el establecimiento hotelero al objeto de prestarle los servicios específicos y adecuados a su estado físico.”*

## **9.- MEDIDAS DE INDOLE TECNICA Y ORGANIZATIVAS**

### **9.1 Deber de adoptar medidas de seguridad**

Los establecimientos adheridos al presente Código Tipo deberán adoptar las medidas de índoles técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Tales medidas deberán adoptarse tanto en su condición de responsables del fichero cuanto en la de encargados del

tratamiento, atendiendo en este caso a lo establecido al efecto en el contrato suscrito al amparo del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 con el responsable del tratamiento por cuya cuenta traten los datos personales.

## **9.2 Ficheros automatizados**

Los establecimientos adheridos que traten datos personales y los almacenen en ficheros automatizados deberán elaborar un Documento de Seguridad, conforme a las directrices establecidas en el presente Código Tipo y aplicar las medidas de seguridad de nivel básico, medio o alto según la naturaleza de los datos almacenados en los distintos ficheros existentes.

Los ficheros que contengan datos relativos a la salud deberán satisfacer los requisitos de seguridad correspondientes al nivel alto, que implica cumplir también con las medidas de seguridad de los niveles inferiores: medio y básico.

El objetivo consiste en evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos de carácter personal.

Para ello y pese a las determinaciones de la normativa (Disposición Transitoria Tercera LOPD) los establecimientos adheridos al Código Tipo adoptarán las medidas de índole técnica y/o organizativas necesarias prevenidas en el Reglamento de Medidas de Seguridad tanto si se tratan datos obrantes en ficheros automatizados, cuanto en ficheros en soporte físico no automatizado o papel, en especial cuando se refieran al tratamiento de datos personales especialmente protegidos.

La aplicación de la LOPD y del Reglamento de Medidas de Seguridad lleva a considerar que en aquellos supuestos en los que los establecimientos adheridos al presente Código Tipo traten datos personales relativos a la salud (minusvalías) de las personas físicas adopten medidas de seguridad de nivel alto, lo que supone,

en lo concerniente a los datos contenidos en ficheros automatizados, que el documento de seguridad debe contemplar, con carácter de mínimos, los siguientes procedimientos que a efectos meramente enunciativos se refieren y que han de desarrollarse conforme a la normativa reglamentaria de aplicación:

a.- Ámbito de aplicación en relación con los recursos protegidos.

b.- Medidas de verificación de las normas del propio documento de seguridad.

c.- Funciones y obligaciones del personal. A tal efecto se definirán claramente las funciones y obligaciones de las personas con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información, de tal manera que cada usuario acceda únicamente a aquellos datos y recursos que precise para realizar sus funciones laborales y/o profesionales.

Se confeccionará una relación actualizada de usuarios con acceso autorizados al sistema de información.

d.- Accesos del personal autorizado, mediante la identificación, autenticación y registro de accesos. Se establecerán procedimientos de identificación y autenticación para cada acceso que se realice al sistema de información.

Si el mecanismo de autenticación se basa en la existencia de contraseñas, el procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento debe garantizar su confidencialidad e integridad, de tal forma que cada usuario y contraseña sean únicos por persona.

e.- Estructura de los ficheros. Descripción de los sistemas de información.

f.- Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante existencia de incidencias. Libro registro de incidencias, en el que se incluirá el tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que realiza la notificación, a quien se

comunica, y efectos derivados de la misma.

g.- Procedimientos de realización de copias de seguridad y de recuperación de datos. A tal efecto se establecerá un procedimiento que verifique la definición y correcta aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y recuperación de datos de forma que se garantice, en caso de pérdida o destrucción de información, la reconstrucción de la misma al estado anterior,

h.- Gestión de soportes. Registro de entrada y salida de soportes. Asimismo los soportes que contengan datos personales deberán almacenarse en un lugar con acceso restringido al personal autorizado a tal efecto en el documento de seguridad.

i.- Cifrado en la transmisión de datos personales. En especial se procurará que el intercambio de información relativa a reservas de clientes que se realizan y comunican entre los miembros de cadenas hoteleras a través de Internet se realice de manera ininteligible de tal forma que impida la captura o manipulación por terceros.

j.- Auditoría bianual.

### **9.3 Ficheros no automatizados o en soporte papel.**

En lo concerniente a lo datos contenidos en ficheros en soporte físico no automatizado o papel se procederá en todo caso a la aplicación de las medidas de seguridad que resulten exigible en cada caso de acuerdo con lo prevenido en el Reglamento de Medidas de Seguridad (Real Decreto 994/1999) y al sometimiento de dichos datos a las prevenciones de la normativa legal en protección de datos de carácter personal, por lo cual el documento de seguridad debe contemplar, con carácter de mínimos, los siguientes procedimientos que a efectos meramente enunciativos se refieren:

- a) El acceso de locales o dependencias donde se encuentren ficheros que contengan datos de carácter personal no automatizados, quedará restringido exclusivamente al personal autorizado que será aquél designado a tales efectos en el Documento de Seguridad.
- b) Tales accesos deberán restringirse y protegerse mediante el uso de mecanismos, tales como llaves, tarjetas magnéticas, lectores de huella digital...etc., que impidan accesos a personas no autorizadas. Los locales y departamentos en los que se ubiquen ficheros con datos de carácter personal no automatizados se mantendrán cerrados, siempre que no exista presencia de personal autorizado, al objeto de evitar de este modo cualquier acceso no autorizados a dichas dependencias y con ello el robo, pérdida, o mero acceso no autorizado a los datos personales.
- c) Cualquier transporte o traslado de documentación que contenga datos personales especialmente protegidos se llevará a efecto garantizando la confidencialidad y evitando que dicha información sea manipulada por terceros no autorizados durante el traslado o transporte.
- d) No se mostrará, ya sea de forma directa o indirecta, ningún dato de carácter personal que consten en los ficheros de los responsables, concerniente a afectados o interesados a terceras personas no autorizadas.
- e) Los ficheros que contengan datos de carácter personal en soporte no automatizado, sólo deberán ser tratados por aquellos usuarios o personal al efecto designados en el Documento de Seguridad, en función de su puesto de trabajo.
- f) Todos los establecimientos adheridos a este Código Tipo deberán disponer de sistemas de destrucción de los soportes físicos no automatizados de datos de carácter temporal, tales como destructoras de papel o cualquier otro

mecanismo efectivo que garantice la destrucción de dichos soportes documentales, impidiendo cualquier posible recuperación posterior de la información almacenada en los soportes cuya destrucción se pretende.

#### **9.4 Mecanismos de control de la seguridad de los datos.**

Los sistemas *Datawarehouse* permiten a juicio de la Agencia Española de Protección de Datos aglutinar y tratar de modo sencillo amplia información relativa a clientes de cadenas hoteleras y hoteles, previamente recogida mediante diferentes sistemas de información, permitiendo elaborar de modo asimismo sencillo perfiles de los clientes evaluando con ello su personalidad.

En tales supuestos, las cadenas hoteleras y hoteles que dispongan de un sistema *Datawarehouse* o vayan a implantarlo, deberán implantar, además de las medidas de seguridad de nivel básico, las medidas de nivel medio, salvo que estuvieran compelidas por el dato personal tratado, a implantar las medidas de seguridad de nivel alto.

#### **10. DEBER DE SECRETO.-**

El responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero automatizado o, en su caso, con el responsable del mismo.

##### **10.1 Compromiso de secreto del personal autorizado**

El personal autorizado para acceder a los datos personales objeto de protección, suscribirá un compromiso escrito cuyo documento se inserta como Anexo V , en el

que se expondrá el deber de secreto y de custodia que ha de observar y las sanciones administrativas, penales y laborales a que puede dar lugar su incumplimiento; con la advertencia de que la infracción del deber secreto podría conllevar eventuales responsabilidades de carácter patrimonial en caso de que el responsable del fichero, al que pertenezca, sea sancionado económicamente o deba responder por los daños y perjuicios causados por infracción de dicho deber por conducta imputable personalmente al mismo, en cuyo caso al responsable del fichero le asistirán las acciones legales pertinentes para repetir lo pagado por este concepto al personal directa y personalmente responsable de la conducta que haya supuesto la infracción de la obligación de guardar secreto.

## **11.- COMUNICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

### **11.1 Cesión de los datos de carácter personal. Obligación de recabar el consentimiento del interesado.**

La comunicación de los datos de carácter personal a un tercero sólo podrá realizarse para el cumplimiento de las finalidades directamente relacionadas con las funciones legítimas del cedente y del cesionario y con el previo consentimiento del interesado.

Ello no obstante, cuando el asociado adherido actúe en su condición de encargado del tratamiento por cuenta de una entidad o empresa titular y siempre que tenga suscrito con la misma el preceptivo contrato de prestación de servicios del artículo 12.2 de la LOPD dando cumplimiento a los requisitos en el mismo establecidos, no se considerará comunicación de datos el acceso a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación del servicio al responsable del tratamiento (establecimiento hotelero) conforme previene el artículo 12.1 de la LOPD.

Cuando el establecimiento adherido al Código Tipo de ITH tenga necesidad de

comunicar los datos de carácter personal objeto de tratamiento a un tercero, remitirá de forma fehaciente y por ello por un medio que deje constancia del envío y de la fecha de recepción, un comunicado al afectado en el que se le expondrán los siguientes extremos:

- Datos identificativos del responsable del fichero cedente y de entre ellos como mínimo: denominación, actividad, dirección. En su caso podrá asimismo incluirse los datos del cedente relativos a teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
- Datos de carácter personal del interesado que obren en poder del responsable del fichero y cuya comunicación a un tercero se pretende.
- Circunstancias en que el responsable del fichero obtuvo los datos que se pretende comunicar, expresando cual fue la información facilitada al afectado para obtenerlos y/o el consentimiento prestado por éste con ocasión de la recogida de sus datos de carácter personal, que ahora se pretendan comunicar.
- Finalidad a la que se destinarán los datos cuya comunicación se pretende autorizar.
- La sujeción del cesionario, por el sólo hecho de la comunicación de los datos personales, a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- La advertencia destacada, de que si no manifiesta lo contrario en el término de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la recepción del comunicado, se entenderá que presta su consentimiento a la comunicación/cesión de sus datos personales. No obstante, el afectado podrá revocar el consentimiento prestado en cualquier momento, si que pueda tener efectos retroactivos.
- Igualmente y en destacado se advertirá de la posibilidad de revocar el consentimiento prestado.

## **11.2 Excepciones en la cesión de datos personales:**

### **11.2.1. Relativos a la salud**

No se requerirá el consentimiento del interesado cuando la comunicación tenga por objeto datos de carácter personal relativos a la salud y sea necesaria para solucionar una urgencia en los términos establecidos en la legislación sanitaria estatal o autonómica.

### **11.2.2. Relativos a seguridad**

La cesión de datos personales por parte de los hoteles a las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del estado no requiere el consentimiento del interesado al traer causa en lo establecido en el artículo 45.1 del Convenio de Schengen, ratificado por España el 23 de Julio de 1993, encontrar habilitación en el artículo 12 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de Febrero y desarrollo legal mediante regulación explícita en la Orden INT/1922/2003, de 3 de Julio.

No obstante la excepción legal que exime de recabar el consentimiento, los establecimientos adheridos en cuanto responsables de los ficheros, y con carácter eminentemente informativo, incluirán en el Documento de Información obrante al Anexo IV, referencia a la comunicación de los datos personales de los huéspedes a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

## **11.3 Deber de comunicación de la cesión de los datos**

En el momento que se efectúe la primera cesión de datos que requiera el consentimiento del interesado conforme al apartado 11.1 de la LOPD, el responsable del fichero deberá informar de ello al citado interesado. Para ello le remitirá un comunicado por medio que deje constancia de ello, en el que consignará la siguiente información:

- Datos identificativos del responsable del fichero cedente: denominación, actividad, dirección y, en su caso, teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
- Naturaleza de los datos de carácter personal que han sido objeto de cesión con referencia a la solicitud de autorización de cesión que hayan motivado conforme al apartado 8.5.
- Datos identificativos del responsable del fichero cesionario: denominación, actividad, dirección y, en su caso, teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
- Finalidad del fichero para el que han sido cedidos los datos.
- Advertencia de que, no obstante lo anterior, la autorización de comunicación es revocable.

#### **11.4 Deber de información al cesionario**

Si se produjera una rectificación o cancelación de datos personales que hubieran sido objeto de cesión previa, el responsable del fichero deberá notificar la rectificación o cancelación efectuada al cesionario.

#### **11.5 Acceso a datos por cuenta de terceros**

La actuación del establecimiento adherido por cuenta de terceras entidades dada las múltiples formas que puede adquirir la gestión y/o explotación del establecimiento (propiedad o arrendamiento; gestión; franquicia.etc) determina que el acceso a los datos de carácter personal de los clientes y/o usuarios resulte legalmente justificado, evitando conceptuarse como una cesión de datos. Para ello es requisito indispensable que entre el asociado adherido y la otra empresa parte en el contrato de arrendamiento, gestión, franquicia...etc. relativo a la gestión y/o explotación del establecimiento hotelero, se establezca por escrito un contrato de

prestación de servicios donde se determinen claramente que los datos serán tratados de acuerdo a las instrucciones facilitadas por el responsable del tratamiento y que el encargado no los aplicará a otra finalidad diferente, ni las comunicará a terceros. En dicho contrato se obligará al encargado de tratamiento a implementar las medidas de seguridad pertinentes atendida la naturaleza de los datos de los ficheros y que se comprometerá a su devolución o destrucción una vez finalizada la prestación contractual o cumplida la obligación legal de conservarlas, caso de existir.

Como **Anexo VI** se acompaña un modelo de contrato cuyo contenido preserva las obligaciones citadas en dicho artículo 12 de la LOPD.

#### **11.6 Deber de cooperación con la Agencia Española de Protección de Datos**

Los establecimientos adheridos al presente Código Tipo en cuanto responsables del fichero, de conformidad con lo dispuesto en la LOPD y en las disposiciones que la desarrollen, tiene la obligación de cooperar con la Agencia Española de Protección de Datos y a tal efecto se comprometen a:

- Cumplir puntualmente las instrucciones que dicte el Director de la Agencia.
- Proporcionar la información y documentos que éste o aquélla requieran.
- Remitir a la Agencia las notificaciones previstas en la Ley y en las disposiciones que la desarrollen.
- No obstruir su labor inspectora.
- Permitir el acceso de los inspectores de la Agencia a los locales en que se hallen los ficheros y equipos informáticos previa exhibición por los funcionarios de la autorización expedida al efecto por el Director de la Agencia, salvo que,

excepcionalmente, dichos locales tengan la consideración de domicilio particular, en cuyo caso deberán respetarse las reglas que garantizan su inviolabilidad.

- Notificar al Registro General de Protección de Datos la creación, modificación o supresión de un fichero de datos de carácter personal de acuerdo con la reglamentación que se establezca, y comunicando como mínimo la identidad del responsable del fichero, la finalidad del mismo, el tipo de datos que contiene, las medidas de seguridad que cumple, con indicación del nivel exigible, y las cesiones de datos que se prevean realizar y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
- Y, en general, cumplir con todos sus deberes y obligaciones respecto a la Agencia Española de Protección de Datos establecidos en la legislación vigente.

## **12.- DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS AFECTADOS**

Los derechos de las personas interesadas o afectadas en materia de protección de datos de carácter personal, merecen una especial protección. Conforme a la LOPD estos derechos son los de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Siguiendo la línea de homogeneización de procedimientos así como de respeto a las disposiciones de la legislación aplicable que son objeto del presente Código Tipo, se recoge a continuación la ordenación en la materia conforme dispone la Instrucción número 1/1998 de la Agencia Española de Protección de Datos, extendiendo su ámbito de aplicación, en aquello que resulte aplicable, también a los ficheros no automatizados.

Todo ello y en todo caso con independencia de la función de tutela y auxilio a los interesados, y de la función disciplinaria para perseguir y sancionar las infracciones al régimen legal aplicable en la materia, que corresponden en todo

caso a la Agencia Española de Protección de Datos.

### **12.1 Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos**

a) Estos derechos son personalísimos y serán ejercidos por el interesado frente al responsable del fichero por lo que será necesario que el afectado acredite su identidad ante el citado responsable.

b) Podrá, no obstante, actuar el representante legal del afectado cuando éste se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio personal de sus derechos, en cuyo caso el representante legal deberá acreditar su condición.

c) Los derechos de acceso, rectificación y cancelación, son independientes, no constituyendo el ejercicio de ninguno de ellos requisito previo para el ejercicio de otro.

d) Los derechos se ejercitarán mediante solicitud por escrito dirigida al responsable del fichero que contendrá:

- . Nombre y apellidos del interesado
- . Fotocopia del documento nacional de identidad del interesado, así como, en los casos excepcionalmente admitidos, de la persona que lo represente y del documento que acredite dicha representación.
- . Petición concreta de la solicitud.
- . Domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- . Documentos acreditativos de la petición que se formula, en su caso.

Los establecimientos adheridos al presente Código facilitarán los medios para la presentación de estos escritos, conforme a los **Anexos VII a X** que se acompañan como modelos a este Código Tipo que deberán estar a disposición del público e interesados.

e) El responsable del fichero deberá contestar la solicitud que se le dirija, aunque en el fichero no existan datos personales del solicitante.

Si la solicitud no reúne los requisitos expuestos en el apartado anterior o contiene algún defecto, el responsable del fichero deberá requerir la subsanación de los mismos.

En cualquier caso se empleará algún medio que permita acreditar el envío y la recepción de la respuesta.

f) El responsable del fichero cuidará que el personal autorizado para acceder a los datos personales conozca y pueda prestar información a los interesados sobre sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

A este efecto, con la documentación que se entregará al personal autorizado junto con el Compromiso Escrito (**Anexo VI**, regulado en el apartado 10.1) que tendrá que suscribir en orden al cumplimiento del deber de secreto y custodia de los datos, figurará la reproducción de las disposiciones de este Código sobre los referidos derechos, que a continuación se detallan.

### **12.1.1 Derecho de acceso**

Este derecho implica que todo interesado tiene derecho a solicitar y obtener gratuitamente información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dicho datos, así como las comunicaciones realizadas o

que se prevén hacer de los mismos.

a) El ejercicio del derecho de acceso podrá hacerse, a elección del interesado, por uno de los siguientes sistemas de consulta del fichero, siempre que la configuración o implantación material del fichero lo permita:

i) Visualización en pantalla

ii) Escrito, copia o fotocopia remitida por correo.

iii) Telecopia, telefax.

iv) Cualquier otro procedimiento que sea adecuado a la configuración material del fichero, ofrecido por el responsable del mismo.

En los supuestos en que la obtención de copia suponga un coste elevado por motivos técnicos justificados, el establecimiento adherido deberá advertir de tal extremo al afectado y facilitarle alternativas para que efectúe mediante ellas, si así lo entendiendo pertinente, el acceso a sus datos.

b) El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de acceso en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, ésta podrá entenderse desestimada a los efectos de la interposición de la reclamación correspondiente.

En el caso de que no disponga de datos personales de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.

Si la resolución fuese estimatoria, el acceso se hará efectivo en el plazo de los 10 días siguientes a la notificación de aquélla.

c) El responsable del fichero podrá denegar el acceso a los datos de carácter

personal cuando el derecho se haya ejercitado en un intervalo inferior a doce meses y no se acredite interés legítimo al efecto, así como cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del afectado.

d) La información que se proporcione, cualquiera que sea el soporte en que fuera facilitada, se dará en forma legible e inteligible y comprenderá todos los datos personales del afectado y a los elaborados a partir de ellos, el origen de los datos, los cesionarios de los mismos y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se guardaron o almacenaron dichos datos.

En el caso de que los datos provengan de fuentes diversas, deberán especificarse las mismas identificando la información que proviene de cada una de ellas.

### **12.1.2. Derechos de rectificación y cancelación**

Si los datos de carácter personal del afectado son inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos, podrá éste solicitar del responsable del fichero la rectificación o, en su caso, la cancelación de los mismos.

a) Los derechos de rectificación y cancelación se harán efectivos por el responsable del fichero dentro de los diez días naturales siguientes al de la recepción de la solicitud. Si los datos rectificadas o cancelados hubieran sido cedidos previamente, el responsable del fichero deberá notificar la rectificación o cancelación efectuada al cesionario, en idéntico plazo, para que éste, a su vez, proceda de igual forma.

b) La solicitud de rectificación deberá indicar el dato que es incorrecto y la corrección que debe realizarse y deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la rectificación solicitada, a excepción de que la corrección afecte exclusivamente a un consentimiento del afectado.

c) En la solicitud de cancelación, el interesado deberá indicar si revoca el

consentimiento otorgado, en los casos en que la revocación proceda, o si, por el contrario, se trata de un dato erróneo o inexacto, en cuyo caso deberá acompañar la documentación justificativa pertinente.

d) La cancelación no procederá cuando pudiese causar un perjuicio a intereses legítimos del afectado o de terceros o cuando existiese una obligación de conservación de los datos.

e) Si solicitada la rectificación o la cancelación, el responsable del fichero considera que no procede atender la solicitud del afectado, se lo comunicará motivadamente dentro del plazo de los diez días siguientes al de la recepción de la misma, a fin de que por éste se pueda hacer uso de la reclamación correspondiente.

Transcurrido el citado plazo sin que de forma expresa se hubiera respondido a la solicitud de rectificación o cancelación, ésta podrá entenderse desestimada a los efectos de la interposición de la reclamación que corresponda.

f) La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales. Cuando finalice el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, deberá procederse al borrado físico de los datos.

En los casos que, siendo procedente la cancelación de los datos, no sea posible su extinción física, tanto por razones técnicas como por causa del procedimiento o soporte utilizado, el responsable del fichero procederá al bloqueo de los datos, con el fin de impedir su ulterior proceso o utilización.

Se exceptúa, no obstante, el supuesto en el que se demuestre que los datos han sido recogidos o registrados por medios fraudulentos, desleales o ilícitos, en cuyo caso la cancelación de los mismos comportará siempre la destrucción del soporte

en que aquéllos figuren.

### **12.1.3 Derecho de oposición**

El afectado que ejercite el derecho de oposición deberá acreditar su identidad, no pudiendo exigirse contraprestación por su ejercicio

El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de acceso en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud que en caso de resultar negativa permitirá al interesado presentar reclamación pertinente ante la AEPD

## **13.- COMITÉ DE CONTROL DEL CODIGO TIPO**

El presente Código Tipo dispondrá de un Comité de Control compuesto por al menos cuatro personas, designadas por la Junta Directiva del ITH, actuando como Presidente del mismo el Presidente del ITH quien podrá delegar su representación en cualquier otro miembro de dicho Comité por cada reunión o sesión de forma individualizada y respectiva.

El Comité de Control, se reunirá cuantas veces lo estime necesario su Presidente. En la primera sesión designará de entre sus miembros al Secretario, que levantará acta de las sesiones. El mandato tendrá la misma duración que el de la Junta Directiva que hubiera designado a sus miembros.

1.- Son funciones del Comité de Control del Código Tipo:

a.- Evaluar la incidencia y desarrollo del Código Tipo, elaborando las propuestas de modificación que estime pertinentes para su aprobación por la Asamblea General de -ITH, previa tramitación para su inscripción ante el Registro General de Protección de Datos.

b.- Representar al Código Tipo ante la citada Agencia Española de Protección de Datos.

c.- Mantener al día la relación de establecimientos adheridos al Código Tipo, resolviendo sobre las solicitudes de alta y baja de adhesión al Código.

d.- Dictar instrucciones de aplicación e interpretación de las normas del Código Tipo, previa consulta, cuando resulte pertinente, con la Agencia Española de Protección de Datos.

e.- Cualquier otra actividad que resulte necesaria para el correcto desarrollo y aplicación del Código Tipo.

2.- De las reuniones del Comité de Control se levantará acta que será firmada por el Presidente y por el Secretario.

3.- El Comité de Control habilitará o recomendará la adopción de mecanismos de asesoramiento necesarios para los asociados adheridos, que les permitan resolver dudas y consultas puntuales.

#### **14.- TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS**

Conforme a la Instrucción 1/2000, de 1 de diciembre, de la Agencia de Protección de Datos, relativa a las normas por las que se rigen los movimientos internacionales de datos, se entiende por transferencia internacional de datos toda transmisión de los mismos fuera del territorio español. En particular, se consideran como tales las que constituyan una cesión o comunicación de datos y las que tengan por objeto la realización de un tratamiento de datos por cuenta del responsable del fichero.

No se realizarán transferencias temporales o definitivas de datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento, o hayan sido recogidos para someterlos a dicho tratamiento, con destino a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable al que presta la LOPD en España, salvo que, además de haberse observado lo dispuesto en dicha Ley, se obtenga autorización previa del Director de la Agencia de Protección de Datos.

El carácter adecuado del nivel de protección que ofrece el país de destino se evaluará por la Agencia de Protección de Datos atendiendo a todas las circunstancias que concurran en la transferencia o categoría de transferencia de datos. En particular, se toman en consideración la naturaleza de los datos, la finalidad y la duración del tratamiento o de los tratamientos previstos, el país de origen y el país de destino final, las normas de derecho, generales o sectoriales, vigentes en el país tercero de que se trate, el contenido de los informes de la Comisión de la Unión Europea, así como las normas profesionales y las medidas de seguridad en vigor en dichos países.

A tal fin, el establecimiento adherido y responsable del tratamiento que pretende una transferencia internacional de datos, presentará la solicitud al Director de la Agencia de Protección de Datos, ofreciendo las garantías suficientes y solicitando asimismo la modificación de la inscripción del fichero en el Registro General de la Agencia.

Se exceptúa de lo dispuesto en los párrafos anteriores, los supuestos en que afectado hubiera dado su consentimiento inequívoco a la transferencia, o la transferencia fuera necesaria para la ejecución de un servicio o contrato en interés del afectado, o en cualquiera de los restantes supuestos previstos en el artículo 34 de la LOPD.

## **15.- MODIFICACION Y EXTINCION DEL CODIGO TIPO**

El presente Código Tipo podrá ser objeto de modificación y extinción por acuerdo de la Asamblea General convocada al efecto. La modificación requerirá informe favorable de la Agencia Española de Protección de Datos, previa a la inscripción.

**ANEXO I.- CERTIFICACION DE EL/LA SECRETARIA/O DEL INSTITUTO TECNOLOGICO HOTELERO E ITH (-ITH) DANDO CUENTA DEL ACUERDO ADOPTADO EN LA JUNTA DIRECTIVA CELEBRADA CON FECHA DE \_\_\_\_\_**

Dña./D. \_\_\_\_\_ en su calidad de Secretaria/o del INSTITUTO TECNOLOGICO HOTELERO,

**CERTIFICA:**

Que en la Junta Directiva del -ITH celebrada el día \_\_\_\_\_ y en ejercicio de las competencias reconocidas en el artículo 10 de sus Estatutos se sometió a deliberación y votación la redacción y elaboración de un Código Tipo de los previstos en el artículo 32 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Que el acuerdo fue adoptado de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de los Estatutos de la Asociación, facultando conforme al artículo 11 al Presidente, para ordenar su elaboración y tramitación seguir hasta su conclusión e inscripción en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia española de protección de datos.

Y para que conste ante la Agencia Española de Protección de Datos, expido el presente certificado, en

\_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_.

El/La Secretaria/o de INSTITUTO TECNOLOGICO HOTELERO E ITH.

---

***CODIGO TIPO DE ITH. Aprobado por Junta Directiva dd/mm/aaa***



### **ANEXO III.- INFORMACION RELATIVA A LA PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LOS USUARIOS CONFORME A LA LEY 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

1.- El establecimiento hotelero \_\_\_\_\_ está adherido al **CODIGO TIPO** de la Asociación **-ITH**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos al número de registro \_\_\_\_\_, cuyo objeto es garantizar la seguridad de sus datos de carácter personal incorporados a sus fichero de datos pertinentes.

2.- Se dispone de un ejemplar del citado Código Tipo en soporte papel a disposición de todos los usuarios para consulta del mismo.

3.- Podrá asimismo visualizarse y en su caso descargarse gratuitamente, mediante consulta a la página web de la Agencia Española de Protección de datos (actualmente [www.agpd.es](http://www.agpd.es)) e igualmente en la página web del Instituto Tecnológico Hotelero ([www.-ITHotelero.com](http://www.-ITHotelero.com)).

4.- Todo usuario podrá ejercer los derechos previstos en el citado Código Tipo, así como en la normativa legal de aplicación y, de entre ellos, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

5.- Para cualquier otra información los usuarios pueden dirigirse tanto al responsable del fichero antedicho, así como a la Asociación INSTITUTO TECNOLÓGICO HOTELERO E ITH (-ITH), con domicilio en la calle Alcalá, 117-3º de Madrid.

## **ANEXO IV.- DOCUMENTO DE INFORMACIÓN**

a) En virtud de lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal, se pone en conocimiento del usuario que el Hotel \_\_\_\_\_ (o en caso la entidad, empresa u organización \_\_\_\_\_) dispone de un fichero denominado \_\_\_\_\_ e inscrito en el Registro General de Protección de datos al número de registro \_\_\_\_\_, siendo responsable del mismo.

La finalidad del fichero y en consecuencia de la recogida de los datos personales, es el tratamiento de éstos para dar cumplimiento a la prestación de los servicios de hospedaje y hotelería, siendo destinatario de la información el establecimiento responsable del fichero.

c) Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con lo dispuesto al respecto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Instrucción de la Agencia Española de Protección de Datos 1/1998, de 19 de Enero, sobre el ejercicio de dichos derechos en los ficheros automatizados, así como en el Código Tipo de la Asociación INSTITUTO TECNOLOGICO HOTELERO E ITH (-ITH), con cuyo ejemplar cuenta este establecimiento a disposición de los interesados conteniendo los formularios para el ejercicio de esos derechos.

d) La identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante es: \_\_\_\_\_

**Si se tratasen datos relativos a la salud del cliente o usuario, se incluirá la cláusula reseñada en el apartado 9.4 del Código en su literalidad.**

## **ANEXO V.- CLAUSULA O COMPROMISO ESCRITO DE GUARDAR EL SECRETO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE CARACTER PERSONAL POR PARTE DEL PERSONAL AUTORIZADO AL ACCESO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS.**

Conforme al artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero automatizado o, en su caso, con el responsable del mismo.

La infracción de este deber, independientemente de las sanciones administrativas a que puede dar lugar conforme a la Ley Orgánica de Protección de los Datos de Carácter Personal (que configura la vulneración del deber de secreto respecto a los datos de carácter personal relativos a la salud como falta muy grave, castigada con multa de 300.506'05 a 601.012'10 euros, como infracción grave, sancionada con multa de 60.101'21 a 300.506'05 euros, la vulneración del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal suficientes en su conjunto para obtener una evaluación de las personalidad del individuo, y como falta leve, sancionada con multa de 604'01 a 60.101'21 euros, el incumplimiento del deber de secreto salvo que constituya infracción grave) puede dar lugar a responsabilidad penal tipificada en el Título X del Libro II del vigente Código Penal.

En su consecuencia, todo el que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, deberá suscribir el siguiente compromiso:

---

***CODIGO TIPO DE ITH. Aprobado por Junta Directiva dd/mm/aaa***

“D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_, por el presente y de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, declara expresa y formalmente conocer:

a) La obligación de guardar secreto que le incumbe con relación a los datos personales a los que está autorizado a acceder en virtud de su responsabilidad profesional, laboral o de cualquier otra naturaleza que ostenta, o con relación a los datos de esa naturaleza a los que accediese por cualquier otra circunstancia.

b) Las consecuencias de carácter sancionador que en el orden administrativo y penal puede acarrear su incumplimiento, así como las posibles indemnizaciones por responsabilidad de daños y perjuicios que la infracción puede llevar aparejada.

c) Y en su consecuencia, declara expresa y formalmente su compromiso de cumplir con este deber de guardar secreto, aceptando y asumiendo, en otro caso, su responsabilidad personal frente al titular de los datos personales para resarcirle personalmente de los daños y perjuicios que se le pudieren irrogar al titular como consecuencia de su incumplimiento culpable.

d) Que si la relación que le vincula con el titular, responsable del fichero, es de naturaleza laboral, queda informado que la conducta que suponga infracción del deber de secreto referido, podría conllevar el despido disciplinario conforme al artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, que se sustanciaría, en tal caso, por los procedimientos establecidos legalmente al efecto.”

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

Firmado:

## **ANEXO VI.- CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 12 DE LA L.O.P.D.**

(a suscribir entre el responsable del fichero o tratamiento y el encargado del tratamiento)

### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

De una parte, D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, provisto del N.I.F. \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ (administrador o legal representante), domiciliada en \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_ (en adelante el Responsable del Fichero).

De la otra, D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ y con C.I.F. \_\_\_\_\_ (en adelante el Encargado del Tratamiento). Reconociéndose mutua y recíproca capacidad de obrar acuerdan otorgar el presente contrato y a tal efecto:

#### **EXPONEN:**

- I. Que ambas partes se encuentran vinculadas por una relación contractual de prestación de servicios consistente en: \_\_\_\_\_
- II. Que para la prestación de dichos servicios es necesario que \_\_\_\_\_ (encargada del tratamiento) tenga acceso a los datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la otra compareciente.

III. Que a tal efecto y en cumplimiento de lo prevenido en el art. 12 de la L.O. 15/1999, ambas partes acuerdan regular dicho acceso y tratamiento de datos de carácter personal y a tal efecto

**CONVIENEN:**

PRIMERO.- El acceso por parte del Encargado del Tratamiento a los datos que son titularidad del Responsable no se considerará comunicación o cesión de datos de carácter personal.

SEGUNDO.- El Responsable del Fichero y con el objeto de ejecutar los servicios contratados pone a disposición del Encargado del Tratamiento los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

(Se deberán describir los ficheros, por ejemplo el de clientes, empleados...)

TERCERO.- Se hace constar que los ficheros que se ponen a disposición del Encargado del Tratamiento se hallan debidamente legalizados, en cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el art. 9 de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y de las que se determinen por vía reglamentaria.

CUARTO.- El acceso por parte del Encargado del Tratamiento a los datos de carácter personal contenidos en el fichero de titularidad del Responsable, se realizará única y exclusivamente con la finalidad de ejecutar el servicio convenido entre ambos, de forma que el Encargado del Tratamiento pueda prestar al Responsable del Fichero de los datos los servicios empresariales o profesionales acordados entre ambos.

QUINTO.- El Encargado del Tratamiento únicamente tratará los datos de carácter personal conforme a las instrucciones del Responsable de los mismos y con la

finalidad prevista en este contrato, sin que pueda destinarlos o utilizarlos para finalidades distintas o desconocidas.

SEXTO.- El Encargado del Tratamiento se obliga a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal a los que en virtud de este contrato tenga acceso; no puede cederlos ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el Responsable del Fichero.

SEPTIMO.- En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 12.2, párrafo 2º de la L.O. 15/1999, el Encargado del Tratamiento está obligado a implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias a que se refiere el art. 9 de la mencionada Ley, que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

OCTAVO- El Responsable del fichero queda exonerado de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por el incumplimiento por parte del Encargado del Tratamiento de las estipulaciones del presente contrato y en concreto:

- a) En el supuesto que el encargado del tratamiento utilice o destine los datos de carácter personal para cualquier otra finalidad distinta de la aquí pactada y aceptada por ambas partes;
- b) Por la vulneración por parte de dicho encargado del deber que le incumbe de guardar secreto sobre los mismos, y de no comunicarlos a terceras personas.

c) Por utilizar los datos incumpliendo, en cualquier modo, las estipulaciones del presente contrato.

En todos estos supuestos, y en general por incumplimiento de cualquiera de los pactos del presente contrato, el encargado del tratamiento será considerado como responsable del mismo, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como de cualquier reclamación que interpongan los interesados ante la Agencia de Protección de Datos, y de la indemnización que, en su caso, se reconozca al interesado o afectado que, de conformidad con el art. 19 de la L.O. 15/1999, ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

NOVENO.- Una vez cumplida la prestación contractual, y en el momento en que, en cumplimiento de las condiciones pactadas o legalmente previstas, finalice la relación entre ambas partes, los datos de carácter personal utilizados por el Encargado del Tratamiento deberán ser destruidos o devueltos al Responsable del fichero; el mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

Y, en prueba de conformidad con lo que antecede, ambas partes firman por duplicado el presente contrato y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento.

## **ANEXO VII.- EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO**

(Petición de información sobre los datos personales incluidos en un fichero<sup>1</sup>).

### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO**

Nombre:.....

Dirección de la Oficina de Acceso: C/.....

nº.....C.P.....Localidad:.....Provincia:.....

### **DATOS DEL SOLICITANTE**

D./ D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en la C/..... nº....., Localidad..... Provincia..... C.P. .... con N.I.F. ...., del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de acceso, de conformidad con los artículos 15 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 12 y 13 del Real Decreto 1332/94.

### **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (casos de minoría de edad o incapacidad)**

D<sup>a</sup>./D<sup>o</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en la calle ....., nº ....., de la localidad de ....., provincia de ....., con N.I.F. ...., del que acompaña copia, por medio del presente escrito en nombre y representación de la persona arriba referenciada, según acredita con Poder adjunto,

### **SOLICITA.-**

1º.- Que se le facilite gratuitamente el acceso a sus ficheros en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud.

---

**CODIGO TIPO DE ITH. Aprobado por Junta Directiva dd/mm/aaa**

2º.- Que si la solicitud del derecho de acceso fuese estimada, se remita por correo la información a la dirección arriba indicada en el plazo de diez días desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso.

Que esta información comprenda de modo legible e inteligible los datos de base que sobre mi persona están incluidos en sus ficheros, y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

3º.- Que de transcurrir dicho plazo sin que de forma expresa se conteste a la mencionada petición de acceso se entenderá denegada. En este caso se interpondrá la oportuna reclamación ante la Agencia de Protección de Datos para iniciar el procedimiento de tutela de derechos, en virtud del artículo 18 de la Ley Orgánica y 17 del Real Decreto.

En.....a.....de.....de 200

*<sup>1</sup> Los derechos se ejercen ante el responsable del fichero: Organismo Público o Privado, empresa, profesional o particular, que es quien dispone de los datos. La AEPD no dispone de sus datos personales*

*(Nota: Si Vd. desconoce la dirección del responsable del fichero puede dirigirse a la Agencia de Protección de Datos para solicitar esta información)*

## **ANEXO VIII.- EJERCICIO DEL DERECHO DE CANCELACION**

(Petición de supresión de datos personales objeto de tratamiento incluido en un fichero)

### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO**

Nombre .....,  
Dirección de la Oficina de Acceso : C/.....  
nº.....C.P.....,Localidad.....,Provincia.....

### **DATOS DEL SOLICITANTE**

D./ D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en la C/....., nº....., Localidad.....Provincia.....C.P. .... con N.I.F....., del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de cancelación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 15 y 16 del Real Decreto 1332/94.

### **SOLICITA.-**

1º.- Que se proceda a la cancelación y consecuente bloqueo en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros al no existir vinculación jurídica o disposición legal que justifique su mantenimiento.

2º.- Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada la cancelación de los datos una vez realizada.

3º.- Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del

plazo de diez días señalado, a fin de poder interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley.

4º.- Una vez transcurrido el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento de los datos, se proceda a la supresión de los mismos y se comuniquen igualmente a la dirección del solicitante que suscribe.

En..... a..... de..... de 200.....(Nota: Si Vd. desconoce la dirección del responsable del fichero puede dirigirse a la Agencia de Protección de Datos para solicitar esta información).

## **ANEXO IX.- EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACION**

(Petición de corrección de datos personales inexactos o incorrectos objeto de tratamiento incluido en un fichero)

### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO**

Nombre:.....Dirección de la Oficina de Acceso  
C/.....,nº.....,CP.....,Localidad:.....,Provincia:.....  
.....

### **DATOS DEL SOLICITANTE**

D/ D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, con domicilio en la  
calle ..... nº....., Localidad.....,  
Provincia.....C.P. .... con N.I.F ....., del que  
acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de  
ejercer su derecho de rectificación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley  
Orgánica 15/1999, y los artículos 15 y 16 del Real Decreto 1332/94.

SOLICITA.-

1º.- Que se proceda gratuitamente a la efectiva corrección en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de los datos inexactos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros.

2º.- Los datos que hay que rectificar se enumeran en la hoja anexa, haciendo referencia a los documentos que se acompañan a esta solicitud y que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.

3º.- Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada, la rectificación de los datos una vez llevada a efecto..

4º.- Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que la rectificación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado, a fin de poder interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley.

En..... a..... de..... de 200.....(Nota: Si Vd. desconoce la dirección del responsable del fichero puede dirigirse a la Agencia de Protección de Datos para solicitar esta información)

## **ANEXO X.- EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICION**

(Petición de exclusión de tratamiento de los datos personales incluidos en un fichero, cuando existan motivos fundados y legítimos)

### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO**

Nombre:.....  
Dirección de la Oficina de Acceso:  
C/.....nº.....C.P.....Localidad:.....  
.....Provincia:.....

### **DATOS DEL SOLICITANTE**

D. / D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con domicilio en la C/..... nº....., Localidad..... Provincia..... C.P. .... con D.N.I....., del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de oposición, de conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 15/1999.

### **SOLICITA.-**

1º.- Que se proceda en el plazo de diez días a la exclusión de los datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, por existir motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal, que se enumeran en hoja adjunta, con aportación de la documentación que acompaño a esta solicitud y que acredita, de entenderse necesario, los motivos en que se funda la solicitud.

2º.- Que me sea comunicado de forma escrita la exclusión de mis datos personales una vez sea efectivamente realizada.

3º.- Que de considerarse por el responsable del fichero quien no procede la oposición al tratamiento, lo comuniqué igualmente de forma motivada y en el plazo de los diez días antedichos.

En..... a..... de..... de 200.....

\* (Aportar fotocopia del D.N.I.)