

# POLÍTICA DE PRIVACIDAD

## PUERTO ZAHARA S.A

### 0. PRELIMINAR

Consideramos de gran importancia la privacidad de las personas, tanto la de los visitantes de nuestra web, como de cualesquiera otros afectados que nos proporcionan información a través de la misma o cualquier otro medio, cuyos datos son tratados por nosotros como parte de la prestación de servicios. En este sentido, nos comprometemos al tratamiento de sus datos de acuerdo con la normativa de protección de datos personales aplicable y en vigor en cada momento. Concretamente, cumpliremos con las premisas establecidas en el apartado 3.- LEYES APLICABLES y cualesquiera otras regulaciones correlativas de aplicación en vigor en cada momento.

En base a ello, informamos de nuestra Política de Privacidad, con el fin de hacer conocedores a los usuarios sobre el tratamiento de sus datos, así como de los principios fundamentales sobre protección de datos personales que aplicamos. A pesar de ello, ciertos servicios prestados o que puedan prestarse en un futuro, pueden contener condiciones de uso particulares con previsiones en materia de protección de datos personales, que prevalezcan sobre esta Política de Privacidad. Por tanto, instamos a todos los usuarios a leer con detenimiento nuestra Política de Privacidad, consultando los apartados a continuación:

1. [Quiénes somos.](#)
2. [Premisas.](#)
3. [Leyes aplicables.](#)
4. [Qué datos obtenemos.](#)
5. [Cómo obtenemos los datos.](#)
6. [Para qué usamos los datos.](#)
7. [Principios a aplicar a los datos.](#)
8. [Legitimación.](#)
9. [Carácter obligatorio o facultativo de la información facilitada](#)
10. [Definición de "consentimiento"](#)
11. [Cuánto tiempo almacenaremos sus datos.](#)
12. [Con quién compartiremos sus datos.](#)
13. [Transferencia internacional de datos.](#)
14. [Decisiones automatizadas y perfiles.](#)
15. [Correos comerciales](#)
16. [Medidas técnicas y organizativas para asegurar sus datos.](#)
17. [Cómo actuaremos ante una violación de seguridad](#)
18. [Sus derechos](#)
19. [Modificaciones de esta política de Privacidad](#)

### 1. QUIENES SOMOS

En primer lugar, queremos que sepa a quién le va a dar sus datos, por tanto he aquí nuestros datos identificativos:

Nombre	PUERTO ZAHARA S.A
NIF	A41396078
Dirección	CL VIRGEN DE LA SIERRA, 1, 2D
C.P.	41004 - SEVILLA
Provincia	SEVILLA
e-mail	derechos@puertozahara.com
Teléfonos	956439242 - 626128020

Representante	PEDRO LUIS BALLESTA ROBLES
e-mail	pedro@puertozahara.com

Delegado de Prot. de Datos	
e-mail	

Responsable Prot. de Datos	<b>PEDRO BALLESTA FERNANDEZ-GALIANO</b>
e-mail	<b>pedro@puertozahara.com</b>

Como responsables de los datos que nos proporciona, debemos de informarle que los datos que nos facilite y/u obtengamos por otros medios, serán tratados con el máximo respeto y profesionalidad..

## 2. PREMISAS

Antes de seguir leyendo, hay ciertas cosas que ha de saber.

- 1) Si eres menor de 14 años, necesitas la autorización de tus padres o tutor legal para poder facilitar tus datos personales. No nos facilites tus datos si no tienes 14 años o más.
- 2) Nos referimos a 'datos personales', como todos los datos que, de alguna manera, le identifique o pueda ser identificable y que el usuario aporte a PUERTO ZAHARA S.A a través de su página web, por correo postal, electrónico, personalmente o a través de su representante legal. También aquellos datos que puedan ser obtenidos por terceras vías..
- 3) Sus datos están protegidos y garantizados. Nos esforzamos por cumplir con las leyes que así lo exigen y seguir nuestro sentido de la honestidad.
- 4) Nunca le pediremos información que no sea estrictamente necesaria para el servicio que le vayamos a ofrecer.
- 5) Nunca compartimos la información que nos facilite con nadie (salvo que se detalle lo contrario en este documento).
- 6) En el caso de que iniciemos una relación comercial, **deberemos compartir sus datos con diferentes entidades**, como asesores fiscales, etc., y nos aseguraremos de que cumplen el RGPD y sean de confianza.
- 7) Nunca usaremos sus datos para un fin distinto del que se detalle en esta Política.
- 8) Respetamos su privacidad y sus elecciones.
- 9) Nos aseguramos de que la privacidad y la seguridad estén incorporadas en todo lo que hacemos.
- 10) No enviamos comunicaciones de marketing a menos que nos lo solicite o sea cliente nuestro. Puede cambiar de opinión en cualquier momento.
- 11) Nunca ofrecemos ni vendemos sus datos.
- 12) Nos comprometemos a ser abiertos y transparentes sobre cómo usamos sus datos.
- 13) Respetamos sus derechos y siempre tratamos de acomodar sus solicitudes en la medida de lo posible, de acuerdo con nuestras propias responsabilidades legales y operativas

## 3. LEYES APLICABLES

Estas son las leyes que rigen nuestras obligaciones con respecto al uso que podamos hacer de los datos personales que nos facilite

Constitución: [Constitución Española](#)

RGPD: [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas](#)

LOPDGDD: [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#)

LSSI/CE: [Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico](#)

Estas leyes nos obligan a ser muy cautelosos y vigilantes sobre la privacidad de sus datos, por tanto queremos que esté tranquilo en este sentido, ya que nos tomamos muy en serio la seguridad, privacidad y los derechos que tiene sobre ellos.

Esta Política de Privacidad puede sufrir alguna modificación en el caso de exigencias legislativas o de nuestro propio código ético, por tanto le recomendamos que vuelva a leerla de vez en cuando. La última vez que la modificamos, fue el 27/09/2021

## 4. QUÉ DATOS OBTENEMOS

Recopilamos determinados tipos de datos en función de cada tratamiento: datos facilitados o recopilados a través de la navegación por la web, datos facilitados para el uso de nuestros servicios, etc...

A modo de resumen, le ofrecemos este listado de actividades, donde podrá ver el tipo o categoría de datos que obtenemos y tratamos.

<b>ALQUILER DE INMUEBLES</b>	Nombre y Apellidos, Teléfono, DNI/NIE, Dirección postal y/o electrónica, Imagen/Voz, Firma electrónica, Firma manual, manuscrita o digitalizada, Datos bancarios, Transacciones financieras
<b>CLIENTES</b>	Nombre y Apellidos, Teléfono, DNI/NIE, Dirección postal y/o electrónica, Imagen/Voz, Firma electrónica, Firma manual, manuscrita o digitalizada, datos bancarios, tarjetas bancarias
<b>COMPRA-VENTA INMUEBLES</b>	Nombre y Apellidos, Teléfono, DNI/NIE, Dirección postal y/o electrónica, Imagen/Voz, Firma electrónica, Firma manual, manuscrita o digitalizada, Datos bancarios, Transacciones financieras, Estado Civil
<b>CONTACTOS</b>	Nombre y Apellidos, DNI, email, teléfono, dirección
<b>DATAFONO</b>	Nº de tarjeta de crédito, nombre
<b>FORMACIÓN BONIFICADA</b>	Datos básicos del trabajador: Nombre y apellidos, Empresa, DNI/NIE, email. Datos básicos para la tramitación de la bonificación: DNI/NIE, nombre y apellidos, NISS, fecha de nacimiento, sexo, categoría profesional, grupo de cotización, nivel de estudios, email, teléfono, empresa. Otro tipo de información de categorías especiales solicitado específicamente si el cliente requiere bonificaciones especiales.
<b>GESTION CONTABLE Y FISCAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección postal/electrónica y teléfono.</li> <li>- Datos de información comercial: Actividades y negocios.</li> <li>- Datos económico-financieros: Datos bancarios.</li> <li>- Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado y compensaciones e indemnizaciones.</li> </ul>
<b>GESTIÓN DE CURRÍCULUMS</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIE/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono, imagen, Experiencia profesional, Titulaciones Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades). Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares, lengua materna, aficiones y estilos de vida Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.
<b>GESTIÓN DE RR.HH.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIE/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</li> <li>- Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos),</li> <li>- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja</li> <li>- Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, ausencias y autorizaciones.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> <li>- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades, cuerpo/escala, grupo, categoría y datos históricos del puesto que ha ocupado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</li> </ul>
<b>GESTIÓN INTERNA</b>	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIE/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma.</p> <p>Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo.</p> <p>Otros datos: nombre de usuario, contraseña.</p>
<b>IMÁGENES</b>	<p>Imágen, voz</p>
<b>NOMINAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de carácter identificativo: NIF, nombre, apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono, número de la S.S. o mutua y número de identificación de persona.</li> <li>- Datos de especial protección: afiliación sindical y datos de salud.</li> <li>- Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.</li> <li>- Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos y ausencias.</li> <li>- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.</li> <li>- Datos de puesto: cuerpo/escala, grupo, categoría y datos históricos del puesto que ha ocupado.</li> <li>- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</li> </ul>
<b>PERFILADO</b>	<p>Datos identificativos: Nombre de usuario, dirección, email Intereses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos;</li> <li>- Género;</li> <li>- Dirección de correo electrónico;</li> <li>- Dirección postal (entrega y facturación);</li> <li>- Número de teléfono;</li> <li>- Fecha de nacimiento o rango de edad;</li> <li>- Foto;</li> <li>- ID, nombre de usuario y contraseña;</li> <li>- Descripción personal o preferencias;</li> <li>- Perfil de redes sociales (cuando uses el inicio de sesión social o compartas esta información personal);</li> <li>- Información de la transacción, incluidos los productos o servicios comprados;</li> <li>- Historial de compras.</li> </ul>
<b>PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</b>	<p>Datos identificativos de los vendedores/compradores, titulares reales, representantes o autorizados o cualesquiera personas con facultades para la compra, venta, traspaso, ingreso, transferencia, etc..</p>
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SIN VIGILANCIA DE LA SALUD)</b>	<p>Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIE/Documento identificativo, domicilio, teléfono, edad y fecha de nacimiento, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, correo electrónico, firma,...</p> <p>Estos datos son necesarios para identificar al empleado o trabajador objeto del tratamiento de PRL y para comunicarse con él en el ámbito privado cuando sea necesario</p> <p>Académicos y formativos: formación, títulos, certificados y otros datos referentes a la formación del afectado.</p> <p>Esta información tiene especial relevancia, por ejemplo, para determinar si existen convalidaciones y el tipo de formación en PRL que deben recibir los empleados.</p> <p>Detalles del empleo: domicilio, correo electrónico y teléfono profesionales, horario</p>

	<p>de trabajo especificando los periodos de descanso, puesto de trabajo, historial del trabajador,...</p> <p>Estos datos son de gran importancia en lo que se refiere a la PRL ya que pueden determinar las responsabilidades, funciones y las condiciones de trabajo en las que desarrolla su actividad.</p> <p>Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p>
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (VIGILANCIA DE LA SALUD)</b>	<p>Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIE/Documento identificativo, domicilio, teléfono, edad y fecha de nacimiento, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, correo electrónico, firma,...</p> <p>Estos datos son necesarios para identificar al empleado o trabajador objeto del tratamiento de PRL y para comunicarse con él en el ámbito privado cuando sea necesario</p> <p>Detalles del empleo: domicilio, correo electrónico y teléfono profesionales, horario de trabajo especificando los periodos de descanso, puesto de trabajo, historial del trabajador,...</p> <p>Estos datos son de gran importancia en lo que se refiere a la PRL ya que pueden determinar las responsabilidades, funciones y las condiciones de trabajo en las que desarrolla su actividad.</p> <p>Datos de salud: estado de salud, historial clínico, enfermedades, discapacidad, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos),...</p> <p>Se trata de la única categoría de datos de los aquí expuestos que se enmarca dentro de los calificados por el RGPD como categorías especiales de datos personales o datos sensibles.</p> <p>Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p>
<b>PROVEEDORES Y SERVICIOS</b>	Nombre, teléfono, dirección postal y/o electrónica, NIF
<b>PUBLICIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y apellidos;</li> <li>- Género;</li> <li>- Dirección de correo electrónico;</li> <li>- Dirección postal;</li> <li>- Número de teléfono;</li> <li>- Foto;</li> <li>- Fecha de nacimiento o rango de edad;</li> <li>- ID, nombre de usuario y contraseña;</li> <li>- Descripción personal o preferencias;</li> <li>- Detalles del pedido (en su caso);</li> <li>- Perfil de redes sociales (cuando uses el inicio de sesión social o compartas esta información personal);</li> <li>- Otra información que comparta con nosotros sobre usted (por ejemplo, a través de su página, contactándonos, o proporcionando su propio contenido como fotos o reseñas, o preguntas a través de la función de chat disponible en algunos sitios web / aplicaciones).</li> </ul>
<b>RECLAMACIONES PROTECCIÓN DE DATOS</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Otros datos: los recogidos en la reclamación
<b>REDES SOCIALES</b>	Datos de contacto
<b>USUARIOS DE LA WEB</b>	<p>Datos identificativos: Nombre de usuario, dirección, email</p> <p>Datos del sistema: Datos técnicos sobre el equipo o dispositivo del usuario, como la</p>

	<p>dirección IP, el tipo de dispositivo, el tipo y la versión del sistema operativo, el identificador único del dispositivo, el navegador, el idioma del navegador, el dominio y otros datos del sistema, y los tipos de plataformas</p> <p>Datos de uso: Estadísticas de uso sobre las interacciones del usuario con los Servicios, como el tiempo empleado en las páginas o el Servicio, las páginas visitadas, las funciones utilizadas, las consultas de búsqueda, los datos sobre los clics, la fecha y la hora, y otros datos relacionados con el uso de los Servicios.</p> <p>Datos geográficos aproximados: Una ubicación geográfica aproximada, incluida información como el país, la ciudad y las coordenadas geográficas, calculada en función de la dirección IP</p>
<b>VIDEOVIGILANCIA</b>	Imagen, voz

Si necesita ampliar información en relación al anterior listado, puede consultar nuestro **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

## 5. PROCEDENCIA DE LOS DATOS (CÓMO LOS OBTENEMOS)

En función del tipo de datos, nos lo facilitará el propio interesado o serán obtenidos por medios automáticos o de terceros.

### 5.1 Datos facilitados por el usuario.

- 1) Cuando nos envía un email para pedirnos información. En este caso sabremos su email y todo el resto de información que nos facilite en el mismo.
- 2) A través de nuestros sitios web, formularios, etc..
- 3) Cuando publica algún comentario en el blog. En este caso se almacena su IP y su nombre de usuario, si se ha registrado previamente
- 4) Cuando crea una cuenta, cuando se pone en contacto con nosotros por email, teléfono o cualquier otro medio.
- 5) Cuando se convierte en cliente nuestro

### 5.2 Datos obtenidos de forma automática.

- 1) Cookies y herramientas de recopilación de datos. Podrá leer más información en nuestra sección "Política de Cookies".
- 2) Análisis de navegación como Google Analytics
- 3) Proveedores de publicidad, como Taboola, Facebook y Google, así como otras redes y servidores de publicidad, para ofrecer publicidad sobre nuestros Servicios en otros sitios web y aplicaciones que el usuario utiliza.
- 4) Cuando se conecta a la web, ya que, de forma automática, la IP se almacena para la normal gestión de la web y poder saber en qué página se encuentra.

### 5.2 Datos obtenidos de terceros

- 5) En los casos que un tercero nos haya facilitado sus datos, se lo comunicaremos, a menos que exista un imperativo legal que nos lo prohíba.

## 6. PARA QUÉ USAMOS SUS DATOS

Utilizamos los datos del usuario para hacer cosas como proporcionar nuestros Servicios, comunicarnos con el usuario, solucionar problemas, protegernos del fraude y el uso indebido, mejorar y actualizar nuestros Servicios, analizar el modo en que se utilizan nuestros Servicios, ofrecer publicidad personalizada y según lo exija la ley o sea necesario por motivos de seguridad e integridad.

Cuando acepta esta política de privacidad, está dando su consentimiento para que su información sea recopilada, utilizada, gestionada y almacenada por nosotros bajo las premisas del Aviso Legal y de esta Política de Privacidad.

Las finalidades específicas para las que se recogen y gestionan los datos son las que se detallan en el **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**, donde se describe más pormenorizadamente qué datos se tratan para cada tipo de tratamiento:

## 7. PRINCIPIOS A APLICAR A LOS DATOS QUE NOS FACILITE

Tratando sus datos vamos a aplicar diferentes principios a los que nos obliga el Reglamento Europeo de Protección de Datos. Son estos:

- 1) **Principio de licitud, lealtad y transparencia:** Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el afectado.
- 2) **Principio de minimización de datos:** Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- 3) **Principio de limitación de la finalidad:** Los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados de manera incompatible con dichos fines. No se considerará incompatible con los fines iniciales el tratamiento posterior de los datos con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
- 4) **Principio de exactitud:** Los datos personales serán exactos y, si fuera necesario, actualizados, adoptándose medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos a los fines para los que se tratan.
- 5) **Principio de limitación del plazo de conservación:** Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los afectados no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento. Podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el RGPD. Los datos serán mantenidos durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento, en función de la finalidad. Le informaremos del plazo de conservación correspondiente, en el caso de que iniciemos alguna actividad comercial y periódicamente revisaremos nuestras listas y eliminaremos aquellos registros inactivos durante un tiempo considerable.
- 6) **Principio de integridad, seguridad y confidencialidad:** Los datos personales serán tratados de manera que se garantice su adecuada seguridad, incluyendo la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, aplicando las medidas técnicas y de organización apropiadas.
- 7) **Principio de responsabilidad proactiva:** Como responsables del tratamiento de los datos, estamos obligados a cumplir estos principios a ser capaces de demostrar dicho cumplimiento.

## 8. LEGITIMACIÓN

En el RGPD, existen varios motivos válidos (o fundamentos legales) por los que una empresa podría realizar el tratamiento de los datos de una persona de forma legítima. A continuación se detallan los fundamentos legales más importantes en el marco del RGPD.

<b>Necesidad Contractual</b>	Los datos tratados deben representar una necesidad para el Servicio y se deben definir en el contrato que se establece con el interesado.
<b>Consentimiento</b>	<p>Se requiere un consentimiento específico, informado e inequívoco, expresado libremente, mediante un acto afirmativo claro.</p> <p>Es necesario informar a las personas de que tienen el derecho a negar su consentimiento.</p> <p>Éste debe proceder de una persona que haya alcanzado la edad de consentimiento establecida en el Estado miembro correspondiente. De lo contrario, será un progenitor o tutor legal quien lo otorgue o autorice.</p> <p>En el caso de determinados tratamientos (por ejemplo, las categorías especiales de datos personales) se requiere un consentimiento explícito.</p> <p>En ningún caso la retirada del consentimiento debe condicionar la ejecución del contrato de prestación de servicios.</p> <p>Los datos personales del Usuario no se tratarán para estas finalidades en caso de que no hubiésemos solicitado su consentimiento.</p>
<b>Interés Legítimo del responsable</b>	<p>Los intereses legítimos de una empresa o un tercero son aquellos que no se ven anulados por los derechos o intereses de las personas.</p> <p>Se debe interrumpir el tratamiento de los datos si una persona se opone a él.</p>
<b>Obligación Legal</b>	Si existe una obligación legal para el tratamiento de los datos, no será necesaria la autorización del interesado.

Puede dirigirse a nuestro REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO para conocer con más detalle las bases legales de cada uno de los tratamientos que realizamos en base a sus datos personales.

Tendrá siempre la oportunidad de revocar dicho consentimiento enviándonos un email a tal efecto.

No tiene obligación de facilitarnos sus datos. Sin embargo, si no lo hace, podrán existir funcionalidades o servicios que no le podremos facilitar.

## 9. CARÁCTER OBLIGATORIO O FACULTATIVO DE LA INFORMACIÓN FACILITADA

Para cada tipo de tratamiento que efectuemos con sus datos, puede ser obligatorio que nos facilite ciertos datos o no, dependiendo de la finalidad de cada tratamiento.

Puede acceder a nuestra REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO para ver qué datos son obligatorios y cuáles no lo son.

Los USUARIOS aceptan expresamente y de forma libre e inequívoca, que los datos obligatorios son necesarios para atender su petición, por parte del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, siendo voluntaria la inclusión de datos en los casos restantes.

El USUARIO garantiza que los datos personales facilitados al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO son veraces y se hace responsable de comunicar cualquier modificación de los mismos.

El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO informa de que todos los datos obligatorios, son necesarios para la prestación de un servicio óptimo al USUARIO. En caso de que no se faciliten todos los datos, no se garantiza que la información y servicios facilitados sean completamente ajustados a sus necesidades.

## 10. DEFINICIÓN DE CONSENTIMIENTO

El consentimiento se regula en el art. 6 como uno de los supuestos que legitiman el tratamiento de datos, adicionalmente en el art. 7 se identifican las condiciones en las que debe prestarse el consentimiento y, finalmente en el art. 9 se regula el consentimiento con datos sensibles. También se regula el mismo en los considerandos 32, 40, 42, 43 y 171.

El consentimiento debe darse mediante un acto afirmativo claro que refleje una manifestación de voluntad libre, específica, informada, e inequívoca del interesado de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal que le conciernen, como una declaración por escrito, inclusive por medios electrónicos, o una declaración verbal. Esto podría incluir marcar una casilla de un sitio web en internet, escoger parámetros técnicos para la utilización de servicios de la sociedad de la información, o cualquier otra declaración o conducta que indique claramente en este contexto que el interesado acepta la propuesta de tratamiento de sus datos personales. Por tanto, el silencio, las casillas ya marcadas o la inacción no deben constituir consentimiento. El consentimiento debe darse para todas las actividades de tratamiento realizadas con el mismo o los mismos fines. Cuando el tratamiento tenga varios fines, debe darse el consentimiento para todos ellos. Si el consentimiento del interesado se ha de dar a raíz de una solicitud por medios electrónicos, la solicitud ha de ser clara, concisa y no perturbar innecesariamente el uso del servicio para el que se presta.

El RGPD define una serie de elementos fundamentales a la hora de valorar si el consentimiento de cualquier interesado es válido según lo establecido en el RGPD:

TIPOS DE CONSENTIMIENTO	
<b>Inequívoco:</b>	El consentimiento requiere de una declaración inequívoca por parte del individuo, o de un acto claramente positivo por su parte. El silencio, la inactividad o el uso de casillas pre marcadas es, a estos efectos, inválido. Además, la aceptación de un contrato o unos términos y condiciones no conlleva, per se, a la obtención del consentimiento por parte del interesado.
<b>Libre:</b>	El consentimiento no será válido cuando se dé un desequilibrio de poder (por ejemplo, entre el empleado y el empleador), o cuando esté supeditado a la ejecución de un contrato, y debe darse por separado para cada operación de tratamiento de datos personales que se vaya a realizar.
<b>Específico:</b>	El consentimiento debe únicamente recabarse para el tratamiento de datos personales que se realice con una finalidad en particular.
<b>Revocable:</b>	Los interesados tienen derecho a revocar su consentimiento en cualquier momento, sin que ello pueda suponerles detrimento alguno.



<b>Informado:</b>	<p>Se entenderá que el interesado ha emitido su consentimiento de manera plenamente informada, cuando se le haya proporcionado, por lo menos, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La identidad del responsable de tratamiento.</li> <li>2) La finalidad de cada operación de tratamiento de datos personales que se vaya a realizar.</li> <li>3) Qué datos de carácter personal se van a recoger con base en su consentimiento</li> <li>4) La existencia del derecho a revocar el consentimiento otorgado</li> <li>5) Si se van a tomar decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos personales (incluyendo la elaboración de perfiles)</li> <li>6) Si se procederá a la transferencia internacional de sus datos.</li> </ol>
<b>Claro y distinguible:</b>	<p>Es imprescindible que, a la hora de obtener el consentimiento de los interesados, se utilice un lenguaje plano, claro y sencillo, teniendo en cuenta siempre la audiencia a la que se dirige. En el marco de un contrato, el consentimiento debe solicitarse de forma claramente identificable (es decir, no es admisible la obtención del consentimiento en la mitad de un párrafo de unos términos y condiciones).</p>

## 11. CUÁNTO TIEMPO ALMACENAREMOS SUS DATOS

Trataremos sus datos personales durante el periodo necesario para cumplir con los fines para los que los recogimos, así como para conservar su información personal en cumplimiento de las disposiciones de las leyes y normativas pertinentes, especialmente en relación a los plazos legales de prescripción.

El criterio que seguimos para ello viene determinado por:

- La finalidad de los datos recopilados y el cumplimiento de dicho fin.
- Las razones por las cuales los datos se recopilan: p. ej., en caso de consentimiento, usted puede revocarlo en cualquier momento.
- Periodos de almacenamiento obligados según los requisitos contractuales y normativos.
- Formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, requerimientos, responsabilidades y obligaciones legales, contractuales o deontológicas, siempre estando debidamente bloqueados.

No obstante, puede dirigirse al listado de nuestro REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO para una visión más detallada de los tiempos de conservación por cada tratamiento.

## 12. CON QUIÉN COMPARTIMOS SUS DATOS

Los servicios que ofrecemos puede requerir que otros terceros prestadores de servicios accedan a los datos personales del Usuario como encargados del tratamiento. Al aceptar la presente Política de Privacidad, debe entender que algunos de los mencionados prestadores de servicios pueden encontrarse en países situados fuera del Espacio Económico Europeo o que no ofrecen un nivel de seguridad equivalente al europeo. En estos casos las transferencias se basan en su autorización o, en su caso, en el Escudo de Privacidad (Privacy Shield) u otras garantías adecuadas. Para obtener más información sobre las anteriores garantías o al hecho de que se hayan prestado, puede ponerse en contacto con nosotros.

Así mismo, compartimos algunos datos sobre el usuario con empresas que nos prestan servicios, nuestros socios comerciales, proveedores de análisis y enriquecimiento de datos, los proveedores de redes sociales del usuario, empresas que nos ayudan a realizar promociones y encuestas, y empresas de publicidad que nos ayudan a promocionar nuestros Servicios. También podemos compartir los datos del usuario, según sea necesario para la seguridad, el cumplimiento legal o como parte de una reestructuración corporativa. Por último, podemos compartir datos de otras maneras si se agregan o se despersonalizan, o si obtenemos el consentimiento del usuario.

En general, los datos personales recabados podrán ser comunicados a:

- 1) **Personal autorizado de PUERTO ZAHARA S.A o sus representantes actuando en nuestro nombre:** sujetos a las leyes de protección de datos que resulten de aplicación.
- 2) **Administraciones públicas:** Para el desempeño de sus funciones institucionales.
- 3) **Con proveedores de servicios, contratistas y agentes:** Compartimos los datos del usuario con empresas de terceros que prestan servicios en nuestro nombre, como procesamiento de pago, análisis de datos, servicios de marketing y publicidad (incluida publicidad de reasignación), servicios de correo electrónico y alojamiento, atención al cliente, transporte y envío. Estos proveedores de servicios pueden acceder a los datos personales del usuario y se les exige que los utilicen únicamente como se lo indicamos para proporcionar nuestro servicio solicitado. Sólo se cederán sus datos a estas empresas cuando sea necesario para la prestación del servicio contratado.
- 4) **Encargados del tratamiento:** Todo ello solo después de llevar a cabo las medidas necesarias para asegurar que podemos compartir dicha información y habiendo celebrado el correspondiente contrato de encargo de tratamiento, de conformidad con normativa de protección de datos aplicables.

- 5) **Con empresas de nuestro grupo**
- 6) **Con servicios de análisis y enriquecimiento de datos:** Como parte de nuestro uso de herramientas de análisis de terceros, como Google Analytics, y de servicios de enriquecimiento de datos, como Clearbit, compartimos determinada información de contacto, Datos de la cuenta, Datos del sistema, Datos de uso o datos despersonalizados, según sea necesario.
- 7) **Para impulsar funciones de redes sociales:** Las funciones de redes sociales en los Servicios (como el botón Me gusta de Facebook) podrán permitir al proveedor de redes sociales de terceros recopilar datos, como la dirección IP del usuario y qué página de los Servicios está visitando, y establecer una cookie para activar la función. Las interacciones del usuario con estas funciones se registrarán por la política de privacidad de la empresa de terceros.
- 8) **Para la seguridad y el cumplimiento legal:** Podremos divulgar datos del usuario a terceros si consideramos que la divulgación:
  - a) Se permite o exige por ley.
  - b) Se solicita como parte de una investigación, orden o proceso judicial, gubernamental o legal.
  - c) Es necesaria como parte de una citación, orden judicial u otro requerimiento legalmente válido.
  - d) Es necesaria para hacer cumplir nuestras Condiciones de uso, nuestra Política de privacidad y otros acuerdos legales.
  - e) Es necesaria para detectar, prevenir o combatir el fraude, el uso indebido, las posibles violaciones de la ley (o de normas o reglamentos) o los problemas técnicos o de seguridad.
  - f) Es necesaria para proteger frente a daños inminentes a los derechos, la propiedad o la seguridad de nuestra empresa, de nuestros usuarios y empleados, de miembros del público o de nuestros Servicios.
  - g) También podremos divulgar datos sobre el usuario a nuestros consultores, auditores y asesores legales para evaluar nuestras obligaciones y derechos de divulgación en virtud de esta Política de privacidad.
- 9) **Con el permiso del usuario:** con el consentimiento del usuario, podremos compartir datos con terceros, fuera del ámbito de esta Política de privacidad.

El Grupo de Trabajo del Artículo 29 ha emitido las "[Guidelines on transparency under Regulation 2016/679](#)" (WP260), que pretenden proporcionar orientación práctica sobre la interpretación del RGPD, estableciendo pautas para el cumplimiento de sus disposiciones relacionadas con el derecho del interesado a la transparencia de la información.

En base a estas recomendaciones, y siguiendo nuestra política de transparencia, hemos creado un listado de todos nuestros encargados de tratamiento, que podrá visitar en la web en la Sección REGISTRO DE ENCARGADOS DE TRATAMIENTO , REGISTRO DE SUBENCARGADOS DE TRATAMIENTO y REGISTRO DE CESIONARIOS (en su caso) que puede solicitarnos.

Adicionalmente, en el caso de que actuemos como Encargados de Tratamiento, cederemos nuestros datos a:

*En el caso de que el usuario sea cliente de la empresa y haya contratado algún servicio, podremos ceder sus datos a las siguientes entidades:*

*Agencia Estatal de Administración Tributaria  
 Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo  
 Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.  
 Entidades financieras  
 Otros órganos de la administración pública  
 Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias  
 Entidades aseguradoras  
 Administración pública con competencia en la materia.  
 Compañías de agua, luz y gas para el cambio de titularidad  
 Promotoras Inmobiliarias*

*Base legal: Cesión necesaria para la ejecución o desarrollo de una relación contractual*

### 13. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS

En el caso de realizar transferencias internacionales de datos fuera de la UE, debemos comunicárselo

Debido al uso de estos servicios, SI se realizan transferencias internacionales de datos.

En el caso de que realicemos transferencias internacionales de datos, los motivos son estos:

Usamos Mailchimp para el envío de publicidad comercial.

Mailchimp es una empresa ubicada en EE.UU., por lo que se considera transferencia internacional de datos usar sus servicios. No obstante, puede estar tranquilo, ya que está adscrito al Privacy Shield (convenio entre Europa y EE.UU): <https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt0000000TO6hAAG>

Base legal: RGPD Art.46: Transferencias mediante garantías adecuadas.

Puede obtener información más detallada sobre las transferencias internacionales de datos leyendo nuestro REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO, donde se especifica más concretamente por cada tratamiento que realizamos

## 14. DECISIONES AUTOMATIZADAS Y PERFILES

Según el RGPD, los individuos tienen derecho a no ser objeto de decisiones basadas exclusivamente en un procesamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles

SI usaremos sus datos para tomar decisiones automatizadas en función de sus preferencias o navegación.

En el caso de tomar decisiones automatizadas, los motivos son estos:

Se realizan perfiles de usuarios para poderles ofrecer un mejor servicio en base a sus preferencias, pero no se toman decisiones de forma automatizadas en base a dicho perfilado

## 15. CORREOS COMERCIALES

Desde PUERTO ZAHARA S.A queremos informarle que nuestra política es el absoluto respeto por nuestros clientes y usuarios. Por ese motivo le queremos informar que no enviamos correos comerciales no solicitados (SPAM) a empresas ni particulares obteniendo sus datos de forma fraudulenta.

## 16. MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS PARA ASEGURAR SUS DATOS

Tenemos implantadas las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de sus datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida y tratamiento y/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, de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable.

Nos comprometemos a cumplir nuestra obligación de secreto de los datos de carácter personal y a guardarlos, y adoptaremos las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido por normativa aplicable.

Nos preocupa la privacidad, la confidencialidad e integridad de la información en nuestra organización, y mantenemos continuamente la supervisión, control y evaluación de nuestros procesos para poderle asegurar el respeto a la privacidad y seguridad de la información, según los estándares internacionales.

Estamos cumpliendo con todas las disposiciones de las normativas GDPR y LOPDGDD para el tratamiento de los datos personales bajo nuestra responsabilidad, y manifiestamente con los principios descritos en el artículo 5 del GDPR, por los cuales son tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado y adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

Garantizamos que hemos implementado políticas técnicas y organizativas apropiadas para aplicar las medidas de seguridad que establecen el GDPR y la LOPDGDD con el fin de proteger los derechos y libertades de los USUARIOS y les ha comunicado la información adecuada para que puedan ejercerlos

Entre otras, las medidas adoptadas, son:

Medidas técnicas:

- 1) Cifrado de soportes y bases de datos en aquellos casos en los que tratemos datos especialmente sensibles
- 2) Identificación, autenticación y control de accesos de los usuarios, sólo a aquellos datos estrictamente necesarios para el tratamiento que se vaya a llevar a cabo
- 3) Seudonimización, disociación y minimización de los datos, en aquellos casos en los que pudiera existir riesgo para los derechos de los interesados
- 4) Copias de seguridad debidamente protegidas, en distintos soportes y con una frecuencia tal que garantice la recuperación de los datos en caso de pérdida.
- 5) Protección del correo electrónico: Anti-spam, anti-virus, anti-phishing
- 6) Web: Protección de nuestra web ante ataques malintencionados, firewall, descargas de código malicioso,
- 7) Actualización de sistemas operativos, programas, antivirus para evitar brechas de seguridad
- 8) Firewall (cortafuegos) y otras soluciones de seguridad perimetral.
- 9) Gestión centralizada de contraseñas

Medidas organizativas:

- 1) Inventario de activos
- 2) Política de uso y recomendaciones de los activos
- 3) Política de eliminación y destrucción
- 4) Política de control de acceso
- 5) Política de contraseñas

- 6) Política de mesas limpias
- 7) Política de protección en el puesto de trabajo
- 8) Política de uso del correo electrónico
- 9) Política de wifis y redes externas
- 10) Política de uso de dispositivos móviles no corporativos
- 11) Política de uso de dispositivos móviles corporativos
- 12) Política de aplicaciones permitidas
- 13) Política de almacenamiento en los equipos de trabajo
- 14) Política de almacenamiento en la nube
- 15) Política de almacenamiento en dispositivos extraíbles
- 16) Política de borrado seguro y gestión de soportes
- 17) Política antimalware
- 18) Política de respuesta a incidentes
- 19) Política de uso de técnicas criptográficas
- 20) Política de copias de seguridad
- 21) Política de gestión y registro de incidentes
- 22) Procedimiento para control y registro de los documentos
- 23) Contratos de confidencialidad con trabajadores y socios
- 24) Contratos de acceso a datos por cuenta de terceros con nuestros encargados de tratamiento.
- 25) Registro de actividades de los tratamientos
- 26) Información a los interesados de los datos que tratamos, para qué los tratamos, qué base legal nos ampara, a quién lo cedemos, la existencia de transferencias internacionales y la existencia o no de decisiones automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)
- 27) Actualización de aviso legal, política de privacidad, política de cookies, registro de tratamientos, etc... para mantener una versión que sea fiel a la realidad
- 28) Proporcionar los derechos reconocidos a los interesados
- 29) Formación de nuestros trabajadores en cuanto a las diferentes políticas a seguir en la empresa con respecto a la seguridad de los datos (sean personales o no)

## 17. CÓMO ACTUAREMOS ANTE UNA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD

De acuerdo con lo establecido en el RGPD, las violaciones o brechas de seguridad deberán ser notificadas por los responsables de tratamiento a las Autoridades de Control y, en su caso, a los interesados si las mismas suponen un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

### Notificaciones a la Autoridad de Control

En el caso de detectar una violación o brecha en la seguridad, notificaremos a la AEPD sin dilación indebida y a más tardar en el plazo de 72 horas después de que hayamos tenido constancia de la misma, salvo que el responsable pueda demostrar, atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, la improbabilidad de que la violación de la seguridad de los datos personales entrañe un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Así mismo, para los casos en que seamos “encargado del tratamiento” estaremos obligados a notificar sin dilación indebida al responsable del tratamiento las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tengamos conocimiento.

### Notificaciones a los interesados

Así mismo, cuando seamos responsables del tratamiento, deberemos informar al interesado cuando entrañe un alto riesgo para sus derechos y libertades. Esta obligación se exceptúa cuando:

- 1) Hayamos adoptado con anterioridad a la violación de seguridad, medidas de protección técnicas y organizativas apropiadas sobre los datos que sufrieron dicha brecha o violación de seguridad, de manera que hagan ininteligibles los datos personales para cualquier persona que no esté autorizada a acceder a ellos, como por ejemplo el cifrado;
- 2) Tras la violación de seguridad hayamos tomado medidas para garantizar que ya no se materializará un alto riesgo para los derechos y libertades del interesado;
- 3) Suponga un esfuerzo desproporcionado. En este caso, se optará en su lugar por una comunicación pública o una medida semejante por la que se informe de manera igualmente efectiva a los interesados

## 18. SUS DERECHOS

De acuerdo con los artículos 12, 15, 16, 17, 18, 20 y 21 del RGPD, Ud. tiene los siguientes derechos con respecto a sus datos personales.

<b>Acceso</b>	<p>Art. 15 RGPD - Tiene derecho a que le informemos de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Puede tener copia de los datos personales objeto del tratamiento.</li> <li>2) Los fines del tratamiento, las categorías de datos personales que se traten y las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios</li> <li>3) De ser posible, el plazo de conservación de sus datos. De no serlo, el criterio para determinar ese plazo.</li> <li>4) Del derecho a solicitar la rectificación o supresión de sus datos, la limitación al tratamiento u oponerse al mismo.</li> <li>5) Del derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control</li> <li>6) Si se produce una transmisión internacional de datos, recibir información de las garantías adecuadas.</li> <li>7) De la existencia de decisiones automatizadas (incluyendo perfiles), la lógica aplicada y la consecuencia de este tratamiento</li> </ol>
<b>Rectificación</b>	<p>Art. 16 RGPD - Tiene derecho, además de rectificar los datos inexactos, a que se completen los datos personales incompletos, inclusive mediante una declaración adicional</p>
<b>Supresión</b>	<p>Art. 17 RGPD - También conocido como "Derecho al Olvido". Con este derecho podrá solicitarnos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La supresión de los datos personales sin dilación indebida cuando concorra alguno de los supuestos contemplados, como el tratamiento ilícito de datos o la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o recogida.</li> <li>2) No obstante existen algunas excepciones. Por ejemplo cuando prevalezca el derecho de información o de expresión.</li> </ol>
<b>Oposición</b>	<p>Art. 21 RGPD - Mediante este derecho podrá oponerse al tratamiento de sus datos cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Por motivos relacionados con su situación personal, debe cesar el tratamiento de sus datos, salvo que se acredite un interés legítimo o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones.</li> <li>2) El tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.</li> </ol>
<b>Limitación</b>	<p>Art. 18 RGPD - Este derecho le permite:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitarnos que suspendamos el tratamiento de sus datos en los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Que se impugne la exactitud de los datos mientras se verifica la misma por el responsable</li> <li>b) Si ha ejercitado su derecho de oposición, mientras verificamos que nuestros derechos prevalezcan sobre los suyos.</li> </ol> </li> <li>2) Solicitarnos que conservemos sus datos cuando : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El tratamiento de datos sea ilícito y se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso.</li> <li>b) Ya no necesitemos sus datos para los fines del tratamiento, pero Ud. los necesite para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Portabilidad</b>	<p>Art. 20 RGPD - Este derecho le permite recibir sus datos en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y poder transmitirlo a otro responsable, siempre que sea técnicamente posible.</p>
<b>No ser objeto de decisiones individualizadas</b>	<p>Tiene derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o le afecte.</p> <p>Se exceptúa lo anterior cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sea necesario para la elaboración o ejecución de un contrato.</li> <li>2) Esté permitido por el derecho de la U.E. o de los estados miembros con medidas adecuadas para salvaguardar sus derechos y libertades.</li> <li>3) Tengamos su consentimiento.</li> </ol>
<b>Reclamar ante la Autoridad de Control</b>	<p>Si entiende que sus derechos no son debidamente respetados, puede dirigirse a la <a href="#">Agencia Española de Protección de Datos</a></p>

Además, tiene también estos derechos:

<b>Transparencia</b>	<p>Art. 12 RGPD - Tiene derecho a obtener información clara, transparente y fácil de entender sobre la forma en que usamos sus datos personales y sobre sus derechos.</p>
----------------------	---

<b>Desactivación de Cookies</b>	Tiene derecho a la desactivación de los Cookies. La configuración de los navegadores de Internet suele estar programada por defecto para aceptar Cookies, pero pueden desactivarse fácilmente cambiando su configuración, tal y como se indica en nuestra <b>POLÍTICA DE COOKIES</b>
<b>Retirar el consentimiento prestado</b>	<p>Puede retirar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales cuando el tratamiento esté basado en su consentimiento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.</p> <p>Si desea retirar su consentimiento, póngase en contacto con nosotros enviando un email a <a href="mailto:derechos@puertozahara.com">derechos@puertozahara.com</a></p>

Para poder ejercitar estos derechos, sólo tiene que enviarnos un email o mandarnos una carta, identificándose debidamente mediante copia de su DNI o documento legal alternativo. Deberá especificar qué derecho o derechos desea ejercer y su motivación. Recibirá contestación con nuestra resolución en el plazo legalmente establecido.

<b>Por carta postal dirigida a:</b>	PUERTO ZAHARA S.A CL VIRGEN DE LA SIERRA, 1, 2D SEVILLA 41004 - SEVILLA
<b>Por e-mail:</b>	<a href="mailto:derechos@puertozahara.com">derechos@puertozahara.com</a>

## 19. MODIFICACIONES DE ESTA POLÍTICA

Cuando realicemos algún cambio sustancial en esta política que pueda afectar a sus intereses, informaremos a los usuarios por correo electrónico o a través de otro mecanismo exigido por la ley. Los cambios entrarán en vigor el día que se publiquen.

En la medida en que lo permita la ley aplicable, si el usuario sigue utilizando los Servicios tras la fecha de entrada en vigor de algún cambio, el acceso y/o el uso por parte del usuario se considerará una aceptación de (y una aceptación de cumplir y vincularse a) la Política de privacidad revisada. La Política de privacidad revisada reemplaza a todas las Políticas de privacidad anteriores.

Fecha de la revisión de esta Política de Privacidad: 27/09/2021

Gracias por su confianza.

**PUERTO ZAHARA S.A**

*PUERTO ZAHARA S.A está adaptado y auditado al RGPD y la LSSI/CE por **LENDHER ASESORES, S.L.** - [www.lendher.es](http://www.lendher.es)*