

Procedimiento y política de derechos de los interesados de Ecobat

ecobat

FORMULARIO DE DERECHOS DE LOS INTERESADOS

Para rellenar el formulario de derechos de los interesados, haga clic aquí.

FORMULARIO DE DERECHOS DE LOS INTERESADOS

HAGA CLIC AQUÍ PARA VER EL PROCEDIMIENTO Y LA POLÍTICA DE DERECHOS DE LOS INTERESADOS EN:

[Alemán](#)

[Francés](#)

[Holandés](#)

[Inglés](#)

[Italiano](#)

TABLA DE CONTENIDO

Política de Derechos de los Interesados de la UE/El Reino Unido	3
Procedimiento de Derechos de los Interesados de la UE/El Reino Unido	19

NOTA: Las copias impresas de este documento no están controladas. En caso de conflicto entre las versiones impresa y electrónica de este documento, prevalecerá la versión controlada publicada en línea.

Política de Derechos
de los Interesados de la
UE/El Reino Unido

I. Introducción

Ecobat es líder mundial en la producción de plomo, aleaciones de plomo y el reciclaje de baterías de plomo. Nuestra amplia red cuenta con 11 fundiciones en dos continentes con una producción anual media de 840 000 toneladas de plomo. También ofrecemos servicios de primera calidad, como consultoría en profundidad sobre liderazgo y metalurgia, con la ayuda de expertos del sector.

Tratamos datos personales sobre diversas personas, incluidos clientes, proveedores y otras partes interesadas. Ecobat también es un empleador y, por lo tanto, tratamos datos personales sobre nuestros empleados y personas que desean trabajar para nosotros.

II. Acerca de esta Política

Esta política se refiere a las obligaciones de las filiales de Ecobat Holdings, Inc. en la UE y el Reino Unido (en adelante denominadas conjuntamente “Ecobat”/“Nosotros”) con respecto a los derechos de los interesados según se establece en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), el Reglamento General de Protección de Datos del Reino Unido (RGPD del Reino Unido) y la Ley de Protección de Datos (DPA) del Reino Unido de 2018 en las circunstancias en las que Ecobat actúa como Responsable del tratamiento de datos o Encargado del tratamiento de datos. Esto puede ser, por ejemplo, con respecto a los datos personales de nuestros empleados o clientes.

III. Objetivos de la Política

Esta política establece nuestro compromiso con:

- Reconocer y responder a todas las solicitudes de derechos de los interesados de forma centrada en la persona y de acuerdo con nuestros valores fundamentales.
- Asegúrese de que todos los datos personales se tratan de forma justa y legal, y conforme a sus derechos.
- Asegúrese de que todas las personas que trabajan para Ecobat o en su nombre cumplan con esta política al tratar con los derechos de los interesados.
- Identificar el enfoque que adoptará Ecobat al responder a las solicitudes, incluido el establecimiento de algunas de las exenciones que podrían aplicarse al responder a las solicitudes.

IV. Ámbito de aplicación

Esta política, que podemos modificar en cualquier momento, cubre a todos los empleados, ejecutivos, consultores, contratistas, becarios, trabajadores ocasionales y trabajadores contratados a través de agencias, y no forma parte de ningún contrato de empleo. Esta política se aplica a todas las solicitudes de derechos de los interesados que recibimos.

V. Definiciones

Interesado

Una persona física identificada o identificable.

Responsable del tratamiento de datos

Una persona u organización que decide, sola o conjuntamente con otros, por qué y cómo se tratan los datos personales.

Encargado del tratamiento de datos

Una persona u organización que trata datos personales en nombre del Responsable del tratamiento de los datos.

Datos personales

Cualquier información relacionada con una persona física identificada o identificable.

Personal natural identificable

Alguien que puede ser reconocido directa o indirectamente a través de datos como su nombre, número de identificación, ubicación, identificación en línea o rasgos físicos, genéticos, mentales, económicos, culturales o sociales únicos.

Empleados

Personas que trabajan para Ecobat en diversas capacidades, ya sea de forma permanente o temporal. Esto incluye a funcionarios, consultores, contratistas, becarios, trabajadores ocasionales y trabajadores contratados a través de agencias.

VI. Legislación de privacidad

Reino Unido

Ley de Protección de Datos de 2018 (DPA 2018)

Reglamento General de Protección de Datos del Reino Unido (RGPD del Reino Unido)

Unión Europea

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD de la UE);

A los efectos de esta política, el RGPD del Reino Unido y el RGPD de la UE se denominarán colectivamente el RGPD.

VII. Funciones y responsabilidades

7.1 El Director Ejecutivo (“CEO”) es responsable de garantizar el cumplimiento de esta política y ha delegado la responsabilidad diaria de su ejecución en el Director Comercial (“CCO”) y en el Director de Recursos Humanos (“CHRO”). Las obligaciones y responsabilidades del CCO y el CHRO incluyen supervisar y revisar el funcionamiento de la política, hacer recomendaciones de cambios para minimizar el riesgo y revisar la política anualmente para garantizar que la política cumpla con los requisitos legales aplicables. El CCO y el CHRO pueden delegar responsabilidades en los delegados que consideren necesarios o apropiados para ayudar al CCO y al CHRO.

7.2 Los equipos de RR. HH. y Comercial son responsables de gestionar todas las respuestas a las solicitudes de derechos de los interesados dentro de los plazos organizativos y legales.

7.3 Las solicitudes de los interesados se pueden enviar a cualquier persona dentro de Ecobat. Como tal, todo el personal es responsable de:

- Identificación de solicitudes de derechos de los interesados
- Remitir inmediatamente las solicitudes de derechos de los interesados al equipo Comercial o al de RR. HH. con los que se puede contactar en support@ecobat.com.
- Cooperar y ayudar al equipo Comercial o al equipo de RR. HH. a coordinar las respuestas a las solicitudes cuando sea necesario.

7.4 Ecobat proporcionará al personal la formación/orientación adecuada para que puedan cumplir con sus responsabilidades en virtud de esta política.

VIII. Contactos para preguntas relacionadas con el contenido o la aplicación de la política

Las preguntas relacionadas con el contenido o la aplicación de esta política deben dirigirse al CCO o al CHRO, con quienes se puede contactar en: support@ecobat.com.

IX. Derechos de protección de datos

9.1 El RGPD proporciona a las personas los siguientes derechos con respecto al uso de sus datos personales:

- Derecho de acceso.
- Derecho de rectificación.
- Derecho de supresión.
- Derecho a la restricción del tratamiento.

- Derecho a la portabilidad de los datos.
- Derecho a oponerse al tratamiento.
- El derecho a no estar sujeto al procesamiento automatizado de decisiones cuando dicha decisión produzca un efecto legal o similarmente significativo en la persona.

9.2 Estos derechos tienen como objetivo proporcionar a las personas una mayor transparencia y control sobre sus datos personales. Tenga en cuenta que esos derechos no son absolutos y, en algunos casos, se aplican exenciones legales. Póngase en contacto con support@ecobat.com para obtener más orientación y aclaraciones, si es necesario.

X. Derecho de acceso

10.1 El ejercicio de este derecho se denomina comúnmente solicitud de acceso del interesado (SAI). El derecho de acceso ayuda a las personas a comprender cómo y por qué las organizaciones utilizan sus datos personales y a comprobar que se están procesando legalmente.

10.2 Las personas pueden solicitar la siguiente información a Ecobat:

- confirmación de que se están procesando los datos que les conciernen;
- acceso a esos datos; y
- otra información complementaria; esto corresponde en gran medida a la información proporcionada en un aviso de privacidad que incluye:
 - los fines del tratamiento de sus datos personales;
 - las categorías de datos personales que se están tratando;
 - los destinatarios o categorías de destinatarios de datos personales;
 - cuánto tiempo conservamos los datos personales o, cuando esto no es posible, los criterios para determinar cuánto tiempo se almacenarán;
 - la existencia del derecho a solicitar la rectificación, supresión o restricción de sus datos personales o a oponerse a dicho tratamiento;
 - el derecho a presentar una reclamación ante la Oficina del Comisionado de Información del Reino Unido (Information Commissioner’s Office, “ICO”) u otra autoridad de control;
 - información sobre la fuente de sus datos cuando no se haya obtenido directamente de usted;
 - la existencia de una toma de decisiones automatizada (incluida la elaboración de perfiles); y
 - las salvaguardas para proteger los datos personales si se transfieren a un tercer país u organización internacional.

10.3 Proporcionaremos información en respuesta a las SAI sin demora indebida y a más tardar en el plazo de un mes desde su recepción. Sin embargo, podemos ampliar el periodo de cumplimiento otros dos meses cuando las solicitudes sean complejas o numerosas. En este caso, informaremos a la persona en el plazo de un mes desde la recepción de la(s) solicitud(es) y le explicaremos por qué es necesaria la extensión.

10.4 Para garantizar que la solicitud llegue a los miembros adecuados del equipo, se recomienda que la envíen a través del formulario de solicitud de acceso del sujeto en nuestro sitio web, donde pueden establecer los detalles específicos de la solicitud. El uso de este formulario para enviar una solicitud no es obligatorio; sin embargo, nos ayudará a garantizar que las solicitudes se traten de forma eficiente y coherente, especialmente en términos de registro de solicitudes y respuesta a ellas. Como alternativa, las personas pueden enviarnos un correo electrónico a support@ecobat.com.

10.5 Siempre consideraremos el formato más adecuado para divulgar la información en función de su solicitud.

10.6 En algunas ocasiones, por ejemplo, cuando la persona solicita grandes cantidades de datos, es posible que necesitemos más información para ayudarnos a satisfacer esa solicitud. Cuando este sea el caso, se informará a las personas lo antes posible de que se requiere más información. El período para responder a la solicitud comenzará cuando se reciba cualquier información adicional. Si una persona se niega a proporcionar información adicional, seguiremos esforzándonos por cumplir con su solicitud realizando búsquedas razonables de la información cubierta por la solicitud.

10.7 Ecobat recopila información personal relacionada con niños solo en la capacidad de estar relacionada con la cobertura de beneficios o la información del beneficiario. Los niños también pueden realizar solicitudes de acceso de sujetos cuando se traten sus datos personales. Antes de responder a una solicitud de acceso de un sujeto para obtener información mantenida sobre un niño, el CHRO considerará si el niño es lo suficientemente maduro como para comprender sus derechos, teniendo en cuenta una serie de consideraciones. Si es así, la respuesta se le dará directamente al niño. Los padres también pueden ejercer los derechos del niño en su nombre si el niño lo autoriza o si es evidente que esto es lo mejor para el niño.

10.8 En algunas circunstancias, podemos negarnos a responder a una solicitud. Este puede ser el caso, si:

- se aplica una exención (consulte la Sección 17 para obtener más detalles);
- es manifiestamente infundada;
- es excesiva;

- significaría divulgar información sobre otra persona que pueda ser identificada a partir de esa información, excepto si la otra persona ha dado su consentimiento para la divulgación, o es razonable cumplir con la solicitud sin el consentimiento de esa persona.

10.9 Cuando nos neguemos a proporcionar toda la información que responda a la solicitud, explicaremos el motivo a la persona (incluida la exención si corresponde). En esos casos, las personas tienen derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control pertinente y también tienen derecho a recurso judicial sin demora indebida y, como muy tarde, en el plazo de un mes desde que le informemos de nuestra decisión de no responder a su solicitud.

XI. Derecho de rectificación

11.1 Las personas tienen derecho a solicitar que cualquier dato personal inexacto que conservemos sobre ellas se rectifique sin demora indebida en las siguientes circunstancias:

- cuando los datos personales relativos a esa persona sean incorrectos; o
- cuando los datos personales relativos a esa persona estén incompletos.

11.2 Datos del empleado: los empleados normalmente pueden realizar cambios en sus datos utilizando el portal de autoservicio del empleado, si está disponible en su ubicación. Cuando no pueda hacerlo o su solicitud de rectificación sea compleja, envíe su solicitud a support@ecobat.com.

11.3 En algunos casos, necesitaremos pruebas documentales adicionales de la persona antes de poder implementar cualquier cambio en sus datos personales. Por ejemplo, un cambio de nombre debe estar respaldado por la documentación adecuada, como un certificado de matrimonio o un certificado de cambio de nombre.

11.4 Si hemos divulgado datos personales a terceros, informaremos a los destinatarios de la rectificación o cumplimentación de los datos personales a menos que esto resulte imposible o implique un esfuerzo desproporcionado. Si se le pide, Ecobat también informará a las personas sobre estos destinatarios.

11.5 Si los datos personales se consideran precisos, se informará a las personas de que Ecobat no modificará los datos personales que conserva. Se explicará nuestra decisión y se notificará a las personas el derecho a presentar una reclamación ante la Oficina del Comisionado de Información (Information Commissioner's Office, ICO) u otra autoridad de control y hacer cumplir sus derechos a través de un recurso judicial.

11.6 Podemos negarnos a cumplir con una solicitud de rectificación si:

- se aplica una exención (más detalles sobre las exenciones en la Sección 8);
- es manifiestamente infundada; o
- es excesiva;

XII. Derecho de supresión

12.1 Las personas tienen derecho a que se borren los datos personales que conservamos sobre ellas. Esto también se conoce como el “derecho al olvido”. Este derecho no es absoluto y solo se aplica en determinadas circunstancias.

12.2 Las personas tienen derecho a que se eliminen sus datos personales si:

- los datos personales ya no son necesarios para el fin para el que se recopilaron o trataron originalmente;
- el consentimiento es la base legal para conservar los datos y la persona retira su consentimiento;
- los intereses legítimos son la base legal para el tratamiento de los datos, la persona se opone al tratamiento de sus datos y no existe ningún interés legítimo predominante para continuar con este tratamiento;
- los datos personales se están tratando con fines de marketing directo y las personas se oponen a dicho tratamiento;
- los datos personales han sido tratados ilegalmente (es decir, incumpliendo el requisito de legalidad del RGPD); o
- la eliminación cumple con una obligación legal

12.3 Si los datos que se van a borrar ya se han revelado a otras partes, nos pondremos en contacto con cada destinatario y les informaremos de la eliminación, a menos que esto resulte imposible o implique un esfuerzo desproporcionado. Cuando los datos personales se hayan hecho públicos en un entorno en línea (por ejemplo, en redes sociales, foros o sitios web), tomaremos medidas razonables para informar a otros responsables del tratamiento que estén tratando los datos personales para que borren los enlaces a dichos datos, así como las copias o réplicas de estos. Al decidir qué pasos son razonables, consideraremos el coste de implementación y la tecnología disponible.

12.4 Podemos cumplir con una solicitud de supresión si:

- se aplica una exención (más detalles sobre las exenciones en la Sección 17);
- es manifiestamente infundada; o
- es excesiva.

12.5 El derecho de supresión no se aplica a los datos personales si el tratamiento es necesario por uno de los siguientes motivos:

- para ejercer el derecho de libertad de expresión e información;
- para cumplir con una obligación legal;
- para la realización de una tarea llevada a cabo en interés público o en el ejercicio de la autoridad oficial;
- para fines de salud pública en interés público;
- para fines de archivo en interés público, investigación científica, investigación histórica o fines estadísticos; o
- para ejercer o defender reclamaciones legales.

12.6 Además, el derecho de supresión tampoco se aplica:

- a datos de categorías especiales (es decir, datos relacionados con la raza; origen étnico; política; religión; afiliación sindical; genética; biometría (cuando se utilice con fines de identificación); salud; vida sexual; u orientación sexual); o
- si el tratamiento es necesario por uno de los siguientes motivos:
 - para fines de salud pública en interés público; o
 - con fines de medicina preventiva u ocupacional.

XIII. Derecho a restringir el tratamiento

13.1 Las personas tienen derecho a solicitar que restrinjamos el tratamiento de sus datos personales cuando impugnen la exactitud de esos datos y cuando Ecobat esté comprobando la exactitud de esos datos. Las personas pueden solicitar que restrinjamos el tratamiento de sus datos personales porque pueden tener problemas con el contenido de la información que Ecobat conserva o cómo se han tratado sus datos. En la mayoría de los casos, no será necesario restringir el tratamiento de los datos personales indefinidamente, pero la restricción tendrá que estar en vigor durante un determinado periodo. Esto significa que las personas pueden limitar la forma en que Ecobat utiliza sus datos. Al verificar su exactitud, restringiremos el tratamiento de esos datos personales, independientemente de si la persona ha ejercido su derecho a restringir el tratamiento.

13.2 El derecho a restringir el tratamiento solo se aplica cuando:

- la exactitud de algunos datos personales es impugnada por una persona y se está verificando la exactitud de esos datos;
- los datos han sido tratados ilegalmente (es decir, incumpliendo el requisito de legalidad del primer principio del RGPD), una persona se opone a la supresión y solicita la restricción en su lugar;

- Ecobat ya no necesita los datos personales, pero una persona desea que se conserven para establecer, ejercer o defender una reclamación legal; o
- una persona se ha opuesto al tratamiento de sus datos en virtud del artículo 21(1) del RGPD, y Ecobat está considerando si sus motivos legítimos prevalecen sobre los de la persona.

13.3 Si se ha recibido una solicitud para restringir el tratamiento y se aplica cualquiera de las anteriores, Ecobat utilizará métodos de restricción que sean adecuados para el tipo de tratamiento que se está llevando a cabo. Podemos:

- mover temporalmente los datos a otro sistema de tratamiento;
- hacer que los datos no estén disponibles para los usuarios; o
- eliminar temporalmente los datos publicados de un sitio web.

13.4 Informaremos a la persona una vez que hayamos restringido el tratamiento de sus datos personales. En el futuro, Ecobat no tratará dichos datos de ninguna manera excepto para almacenarlos, a menos que:

- la persona haya dado su consentimiento para dicho tratamiento;
- sea para el establecimiento, ejercicio o defensa de reclamaciones legales;
- sea para la protección de los derechos de otra persona; o
- sea por motivos de interés público importante.

Del mismo modo, informaremos a la persona cuándo levantemos o si levantamos la restricción.

13.5 Si los datos personales restringidos se han divulgado a otras partes, Ecobat informará a cada destinatario de la restricción de los datos personales, a menos que esto resulte imposible o implique un esfuerzo desproporcionado. Si se solicita, Ecobat también informará a la persona sobre estos destinatarios.

XIV. Derecho a la portabilidad de los datos

14.1 Además del derecho de acceso a la información personal, las personas también tienen derecho a recibir sus datos personales que proporcionaron a Ecobat en un formato estructurado, de uso común y legible mediante máquina (es decir, los datos deben estar en un formato que pueda leerse y procesarse automáticamente por un ordenador).

14.2 Esto permite a las personas mover, copiar o transferir sus datos personales fácilmente de un entorno informático a otro, de forma segura, sin que afecte a su facilidad de uso.

14.3 Esto también permite a las personas solicitar que Ecobat transmita sus datos personales directamente a otra organización o controlador de datos. Sin embargo, el derecho a la portabilidad de los datos no crea una obligación para Ecobat de adoptar o mantener sistemas de tratamiento que sean técnicamente compatibles con los de otras organizaciones.

14.4 El derecho a la portabilidad de datos solo se aplica a lo siguiente:

- a los datos personales que las personas han proporcionado a Ecobat;
- cuando el tratamiento se base en el consentimiento de las personas o para la ejecución de un contrato; y
- cuando el tratamiento se realice por medios automatizados, es decir, por ordenador.

14.5 Antes de enviar cualquier dato personal a otra organización o a una persona, Ecobat tomará medidas para comprobar y verificar la calidad y exactitud de los datos con el fin de cumplir con los requisitos del principio de exactitud del RGPD. Ecobat tomará las medidas adecuadas para garantizar que al transmitir datos personales a otra organización o persona, dichos datos se transmiten de forma segura y se envían al destino correcto.

14.6 Si los datos personales se envían directamente a una persona, es posible que almacene la información en un sistema con menos seguridad que el de Ecobat. Por lo tanto, las personas deberán ser conscientes de esto para que puedan tomar las medidas adecuadas para proteger la información que han recibido.

14.7 Ecobat puede negarse a cumplir con una solicitud de portabilidad de datos, si:

- se aplica una exención;
- es manifiestamente infundada;
- es excesiva;
- afecta negativamente a los derechos y libertades de los demás.

XV. Derecho a oponerse al tratamiento

15.1. En determinadas circunstancias, las personas pueden oponerse al tratamiento de sus datos personales por parte de Ecobat. La aplicación de derecho depende de los fines para los que tratamos sus datos personales y de la base legal en virtud de la cual lo hacemos. Las personas pueden oponerse si el procesamiento es para:

- una tarea realizada en interés público;
- el ejercicio de la autoridad oficial conferida a Ecobat; o
- los intereses legítimos de Ecobat (o los de un tercero).

En estas circunstancias, el derecho a oponerse no es absoluto.

15.2 Las personas también tienen un derecho más limitado a oponerse al procesamiento si sus datos personales están siendo procesados para la investigación científica o histórica, o con fines estadísticos, aunque es poco probable que Ecobat procese datos para estos fines.

15.3 Informaremos a las personas de su derecho a oponerse en el momento de la primera comunicación de Ecobat con la persona, cuando:

- los datos personales se tratan con fines de marketing directo, o
- la base jurídica para el tratamiento es:
 - una tarea realizada en interés público;
 - el ejercicio de la autoridad oficial conferida a Ecobat; o
 - los intereses legítimos de Ecobat.

15.4 Excepto cuando se excluya el marketing directo, las personas deben dar motivos específicos sobre por qué se oponen al tratamiento de sus datos. Podemos negarnos a cumplir con la solicitud de oposición si:

- puede demostrarse que existen motivos legítimos para el tratamiento, que prevalecen sobre los intereses, derechos y libertades de la persona; o
- el tratamiento es para el establecimiento, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales.

15.5 Las personas tienen el derecho absoluto de oponerse en cualquier momento al tratamiento de sus datos personales con fines de marketing directo. No hay exenciones ni motivos para que nos neguemos a cumplir con esta solicitud. Cuando se reciban dichas solicitudes, cesaremos dicho tratamiento inmediatamente. Esto incluye cualquier perfil de datos relacionado con el marketing directo.

XVI. Derecho a no estar sujeto a la toma de decisiones automatizada

16.1 El RGPD restringe la capacidad de tomar únicamente decisiones automatizadas, incluidas aquellas basadas en la elaboración de perfiles, que tengan un efecto jurídico o de importancia similar sobre una persona y otros individuos. Estos tipos de efectos no se definen en el RGPD, pero la decisión debe tener un impacto negativo grave en una persona que se vea atrapada por esta disposición. Un efecto jurídico es algo que afecta negativamente a los derechos legales de alguien. Del mismo modo, es difícil definir los efectos significativos. Ecobat solo llevará a cabo la toma de decisiones automatizada con efectos jurídicos o de importancia similar si la decisión es/está:

- necesaria para celebrar o ejecutar un contrato entre Ecobat y una persona;
- autorizada por ley; o
- basada en el consentimiento explícito de la persona.

16.2 Si alguno de nuestros tratamientos se basa únicamente en la toma de decisiones automatizada, nosotros:

- utilizaremos procedimientos matemáticos o estadísticos adecuados;
- proporcionaremos a las personas información significativa sobre la lógica implicada en el proceso de toma de decisiones, así como sobre la importancia y las consecuencias previstas para la persona;
- garantizaremos que las personas puedan expresar su punto de vista y obtener intervención humana;
- nos aseguraremos de que las personas puedan obtener una explicación de la decisión, cuestionarla y solicitar una revisión de la decisión;
- implementaremos medidas técnicas y organizativas adecuadas para corregir imprecisiones, proteger los datos personales de forma proporcional al riesgo para los intereses y derechos de la persona, y minimizar el riesgo de error. Esto implicará llevar a cabo comprobaciones periódicas para asegurarnos de que nuestros sistemas funcionan según lo previsto y para evitar errores, sesgos o discriminación.

XVII. Exenciones

17.1 En algunos casos, pueden aplicarse excepciones, lo que significa que no podemos satisfacer la solicitud de una persona. Las exenciones generalmente tendrán una base legal. Póngase en contacto con el Departamento Jurídico si desea obtener más información sobre una exención aplicable.

XVIII. Cobro de una tarifa

En algunas circunstancias, podemos cobrar una “tarifa razonable” por los costes administrativos asociados al cumplimiento de una solicitud, si es manifiestamente infundada o excesiva. La “tarifa razonable” se basará en los costes administrativos asociados al cumplimiento de la solicitud. Por ejemplo, cuando una persona realiza una solicitud de acceso del sujeto, podemos cobrarle una tarifa adicional si solicita copias adicionales de los datos que se le han proporcionado después de su solicitud de acceso inicial del sujeto.

XIX. Verificación de la identidad

Podemos requerir información adicional de un solicitante para verificar su identidad. Informaremos a las personas lo antes posible si se requiere más información para que podamos responder a su solicitud.

XX. Plazo para responder a su solicitud

Responderemos a cualquier solicitud sin demora indebida y, a más tardar, en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud. Ecobat puede ampliar el tiempo para responder a la solicitud otros dos meses si la solicitud es compleja o si hemos recibido varias solicitudes del mismo solicitante. En el plazo de un mes a partir de la recepción de su solicitud, comunicaremos a los particulares si se requiere más tiempo para tratar con nosotros, así como el/los motivo(s).

XXI. Actualización de la política

Esta política y cualquier norma o procedimiento relacionado serán revisados al menos una vez al año por el CHRO y el CCO para comprobar su relevancia y cumplimiento con las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables o en caso de cualquier cambio significativo en el aviso para garantizar que cumpla con los requisitos legales y refleje las mejores prácticas.

XXII. Políticas y procesos relacionados

Esta política debe leerse junto con las siguientes políticas y procesos:

- Procedimiento de derechos de los interesados de Ecobat

Procedimiento de Derechos
de los Interesados de la
UE/El Reino Unido

Objetivo del documento

Este documento describe los procedimientos y directrices adoptados por Ecobat para la gestión efectiva de las solicitudes de los interesados que ejercen sus derechos en virtud del Reglamento General de Protección de Datos de la UE, el Reglamento General de Protección de Datos del Reino Unido (colectivamente conocidos como el RGPD) y otra legislación sobre privacidad. El propósito de este procedimiento es garantizar que Ecobat gestiona dichas solicitudes de forma coherente, eficiente y en cumplimiento de las obligaciones legales.

Específicamente, este procedimiento tiene como objetivo:

- Reafirmar el compromiso de Ecobat con la privacidad y la protección de datos
- Definir directrices claras para el procesamiento de solicitudes de derechos de los interesados
- Garantizar el cumplimiento de las leyes de protección de datos aplicables
- Promover la transparencia y la responsabilidad
- Capacitar e informar a los empleados en general sobre cómo manejar dichas solicitudes

Ámbito de aplicación

Este documento se aplica a todas las solicitudes de derechos de los interesados recibidas por Ecobat de los interesados en el Reino Unido y la UE.

Definiciones

Interesado

Una persona física identificada o identificable. Esto incluye contactos de proveedores externos.

Responsable del tratamiento de datos

Una persona u organización que decide, sola o conjuntamente con otros, por qué y cómo se tratan los datos personales.

Encargado del tratamiento de datos

Una persona u organización que trata datos personales en nombre del Responsable del tratamiento de los datos.

SAI

Solicitud de derechos del interesado

Datos personales

Cualquier información relacionada con una persona física identificada o identificable.

Personal natural identificable

Alguien que puede ser reconocido directa o indirectamente a través de datos como su nombre, número de identificación, ubicación, identificación en línea o rasgos físicos, genéticos, mentales, económicos, culturales o sociales únicos.

Empleados

Personas que trabajan para Ecobat en diversas capacidades, ya sea de forma permanente o temporal. Esto incluye a funcionarios, consultores, contratistas, becarios, trabajadores ocasionales y trabajadores contratados a través de agencias.

Legislación de privacidad

Reino Unido, Ley de Protección de Datos de 2018;
Unión Europea, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD UE);
Reino Unido, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD del Reino Unido)

Comunicación o transferencia de datos

Cualquier divulgación de datos a una persona que no sea el interesado.

Consentimiento del interesado

Una expresión de consentimiento clara, explícita, informada y otorgada libremente por el interesado para el tratamiento de datos personales relacionados con su persona.

Tratamiento de datos

Operaciones y procedimientos técnicos de naturaleza automatizada o no automatizada que permitan la recopilación, registro, almacenamiento, tratamiento, alteración, bloqueo y eliminación de datos, así como la transferencia de datos derivados de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

Solicitante

Una persona que ha realizado una solicitud de interesado.

Funciones y responsabilidades

El Director Ejecutivo (“CEO”) es responsable de garantizar el cumplimiento de esta política y ha delegado la responsabilidad diaria de su ejecución en el Director Comercial (“CCO”) y en el Director de Recursos Humanos (“CHRO”). Las obligaciones y responsabilidades del CCO y el CHRO incluyen supervisar y revisar el funcionamiento de la política, hacer recomendaciones de cambios para minimizar el riesgo y revisar la política anualmente para garantizar que la política cumpla con los requisitos legales aplicables. El CCO y el CHRO pueden delegar responsabilidades en los delegados que consideren necesarios o apropiados para ayudar al CCO y al CHRO.

El equipo de Solicitudes de datos es responsable de gestionar todas las respuestas a las solicitudes de derechos de los interesados dentro de los plazos organizativos y legales. Cuando Ecobat recibe una solicitud de derechos del interesado, es responsabilidad del equipo de Solicitudes de datos validar la solicitud y proporcionar una respuesta inicial. Dado que muchas SAI están sujetas a límites de tiempo legales, es importante que lleguen al equipo de solicitud de datos lo antes posible después de su recepción.

El equipo de Solicitudes de datos es responsable de garantizar que las solicitudes se reenvíen a la(s) función(es) de Ecobat pertinente(s) de forma oportuna y de interactuar con ellos para garantizar que cualquier consulta sobre las solicitudes se trate de inmediato.

En el caso de las solicitudes de acceso y portabilidad del sujeto, el equipo de Solicitud de datos también es responsable de evaluar la información, determinar la aplicabilidad de las exenciones y, cuando sea necesario, prepararla para su divulgación. El CEO es responsable en última instancia de las responsabilidades del equipo de solicitud de datos.

Los empleados son responsables de:

- identificar solicitudes de derechos de los interesados;
- remitir las solicitudes de derechos de los interesados inmediatamente al equipo de Solicitudes de datos: support@ecobat.com; y
- cooperar con el equipo de Solicitudes de datos y ayudarles a coordinar las respuestas a las solicitudes.

A. PROCESO

Este documento de proceso describe los pasos y procedimientos que Ecobat sigue en la gestión de los siguientes derechos específicos concedidos a los interesados en virtud de la legislación sobre privacidad en relación con el tratamiento de sus datos personales.

- El derecho de acceso
- El derecho de rectificación
- El derecho de supresión
- El derecho a la restricción del tratamiento
- El derecho a la portabilidad de los datos
- El derecho a oponerse al tratamiento
- El derecho a no estar sujeto al procesamiento automatizado de decisiones cuando dicha decisión produzca un efecto legal o similarmente significativo en la persona.

Ecobat tiene procedimientos independientes para cada uno de los derechos de los interesados.

I. Derecho de acceso

El artículo 15 del RGPD otorga a las personas el derecho a acceder a sus datos personales. El derecho de acceso proporciona a las personas el derecho a obtener lo siguiente:

- confirmación de que se están procesando los datos que les conciernen;
- acceso a esos datos; y
- otra información complementaria: esto corresponde en gran medida a la información proporcionada en un aviso de privacidad. Esto incluye:
 - los fines del tratamiento de sus datos personales;
 - las categorías de sus datos personales;
 - los destinatarios o categorías de destinatarios de sus datos personales;
 - el periodo de conservación para almacenar sus datos personales o, cuando esto no sea posible, los criterios para determinar cuánto tiempo se almacenarán;
 - la existencia del derecho de una persona a solicitar la rectificación, supresión o restricción, o la oposición a dicho tratamiento;
 - el derecho a presentar una reclamación ante la ICO u otra autoridad de control;
 - información sobre la fuente de los datos, cuando no se obtuvo directamente de la persona;
 - la existencia de una toma de decisiones automatizada (incluida la elaboración de perfiles); y
 - las salvaguardas para proteger los datos personales si se transfieren a un tercer país u organización internacional.

A. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Recepción de la solicitud de acceso del interesado (SAI)

- Tras la recepción de una SAI, el equipo de Solicitudes de datos registra la solicitud y confirma que el interesado pretende acceder a sus datos personales y documenta la solicitud de forma estándar,

- Es importante tener en cuenta que una solicitud no tiene que incluir la frase “solicitud de acceso del sujeto” ni hacer referencia al “Artículo 15 del RGPD”, si la persona solicita acceso a sus propios datos personales. Tampoco es necesario que las solicitudes de acceso de los sujetos se realicen por escrito. Sin embargo, el RGPD exige que las organizaciones “proporcionen medios para que las solicitudes se realicen electrónicamente, especialmente cuando los datos personales se tratan por medios electrónicos”. Por lo tanto, se ha desarrollado un Formulario de solicitud de acceso del interesado (proporcionado por separado) y las personas pueden completar y enviar este formulario electrónicamente a: support@ecobat.com. El uso de este formulario no es obligatorio, pero su uso facilita a las personas proporcionar suficiente información para que Ecobat pueda identificarlas y hacer referencia a todos los datos necesarios para localizar la información que buscan.
- La identidad del solicitante se verifica para garantizar que la solicitud la realiza el interesado o un representante legal autorizado. Si es necesario verificar la identidad, Ecobat puede solicitar información adicional.
- Cualquier solicitud de personas que deseen ejercer su derecho de acceso que implique datos personales de personas que puedan estar amenazando con una acción legal contra Ecobat debe remitirse inmediatamente al equipo jurídico a: legalops@ecobat.com.

Paso 2: Identificación y recopilación de datos

- Se notifica la solicitud a todos los empleados pertinentes que puedan conservar datos relativos al interesado.
- Los empleados deben buscar y recopilar todos los datos personales relacionados con el interesado, incluidos los datos registrados durante los contactos profesionales.
- Los datos recopilados deben incluir los fines de tratamiento, las categorías de datos, los destinatarios de datos, los periodos de retención de datos, los derechos relacionados con el tratamiento de datos, la fuente de los datos si no se obtienen directamente y los detalles sobre cualquier proceso de toma de decisiones automatizado.
- El equipo de solicitudes de datos establece plazos internos para la recopilación de datos en función de la complejidad y el volumen de la información requerida.
- A menos que esté realizando una SAI con respecto a los datos de un niño, su solicitud debe estar relacionada con cómo Ecobat trata sus datos personales. Antes de responder a su solicitud, es posible que le solicitemos información adicional para verificar su identidad.

Paso 3: Evaluación y preparación de la respuesta

- El equipo de Solicitudes de datos evalúa si la solicitud puede cumplirse dentro del período estándar de un mes o si se necesita una extensión de hasta dos meses adicionales debido a la complejidad o el volumen.
- Si se requiere una ampliación, se informa al interesado en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud, explicando la necesidad de tiempo adicional.
- El equipo de Solicitudes de datos revisa la integridad y relevancia de los datos recopilados. Aplican las modificaciones necesarias y eliminan los duplicados para preparar los datos para su divulgación.
- **Eliminación de información de terceros:** si la información que se va a divulgar contiene información de otras personas que no son el solicitante, la información puede divulgarse si la otra persona ha dado su consentimiento para la divulgación de su información.

Si se rechaza el consentimiento, la información relevante debe eliminarse.

Si, a pesar de la eliminación, aún es posible determinar la identidad de la otra persona, puede ser necesario eliminar más información o retener ciertos documentos por completo, o, si no es posible obtener el consentimiento de la otra persona, pero sería razonable en las circunstancias divulgar los datos personales de la otra persona, entonces los datos pueden divulgarse. Para ello, deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

- si la información es confidencial;
- el grado de confidencialidad de la información;
- qué probabilidad hay de que la otra persona sufra daños o angustia si se divulgara la información;
- si el interesado ya conoce la identidad de la otra persona.

Cuando los datos del solicitante se mezclan con otra información en una cadena de correo electrónico más amplia o incluso en un documento o acta de reunión, por ejemplo, Ecobat solo está obligada a revelar la sección del documento que hace referencia a los datos personales del individuo. Esto puede lograrse mediante la eliminación (es decir, la supresión) de la información que no es relevante, o mediante la extracción de los datos personales en un nuevo documento. Es importante no divulgar documentos/correos electrónicos completos que contengan información que no sea datos personales, ya que pueden contener datos que sean confidenciales para Ecobat.

Paso 4: Respuesta a la persona (solicitante)

- Se prepara una respuesta completa, que proporciona al interesado acceso a sus datos personales e información complementaria.
- La respuesta incluye información sobre los derechos de rectificación, supresión, restricción del tratamiento y el derecho a presentar reclamaciones ante las autoridades de control.
- La respuesta se emite sin demora indebida y dentro del plazo determinado (normalmente en el plazo de un mes o hasta tres meses si se amplía).
- Si el interesado ha declarado que tiene una discapacidad, Ecobat tomará las medidas necesarias para considerar el formato más adecuado para la divulgación de la información. Por ejemplo, se puede proporcionar una copia de los datos solicitados en Braille o en formato de audio.

Paso 5: Gestión de tarifas y solicitudes repetidas

- La copia inicial de los datos personales se proporciona de forma gratuita. Para cualquier copia adicional, se puede cobrar una tarifa razonable basada en los costes administrativos.
- Si la SAI se considera manifiestamente infundada o excesiva debido a su naturaleza repetitiva, Ecobat puede cobrar una tarifa razonable o negarse a cumplir con ella, proporcionando motivos e informando al interesado de sus derechos a apelar a una autoridad de control y buscar recurso judicial.

Paso 6: Mantenimiento de registros y cumplimiento

- Se mantienen registros de todas las SAI recibidas y las respuestas proporcionadas. Estos registros ayudan a realizar un seguimiento de las solicitudes repetidas y sirven como prueba de cumplimiento.
- Si se rechaza una solicitud, entonces se documenta el motivo y se informa a la persona de sus derechos a presentar una reclamación y de los recursos legales disponibles, en el plazo de un mes desde la decisión.

II. Derecho de rectificación

El artículo 16 del RGPD incluye el derecho de las personas a rectificar datos personales inexactos. Este derecho de rectificación permite a las personas solicitar que los registros que Ecobat conserva sobre ellas que contienen sus datos personales se actualicen sin demora indebida en las siguientes circunstancias:

- cuando los datos personales relativos a esa persona sean incorrectos; o
- cuando los datos personales relativos a esa persona estén incompletos.

El interesado también tiene derecho a ser informado si se han revelado datos inexactos o incompletos a terceros destinatarios, y Ecobat tiene el deber de informar a estos terceros de la rectificación, a menos que esto implique un esfuerzo desproporcionado.

La mayoría de las solicitudes rutinarias de rectificación de datos personales pueden ser completadas por la función pertinente dentro de Ecobat. El propio empleado puede realizar cambios en los datos actuales de los empleados mediante el portal de autoservicio para empleados (cuando esté disponible). Cuando este no sea el caso, se debe seguir el procedimiento siguiente para responder a dichas solicitudes.

Una solicitud de rectificación de datos personales no necesita mencionar la frase “solicitud de rectificación” o “Artículo 16 del RGPD” para ser una solicitud válida. Si la persona ha cuestionado la exactitud de sus datos y ha solicitado que se corrijan o ha solicitado que Ecobat tome medidas para completar los datos que se conservan sobre ellos que están incompletos, esta será una solicitud válida.

A. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Recepción de la solicitud de rectificación

- Al recibir una solicitud de rectificación, el equipo de Solicitudes de datos registra la solicitud, marcándola específicamente para la rectificación de datos.
- La identidad del interesado se verifica para garantizar que la solicitud la realiza el interesado o un representante legal autorizado. Si es necesario verificar la identidad, Ecobat puede solicitar información adicional.
- Cualquier solicitud de personas que deseen ejercer su derecho de rectificación que se considere contenciosa debe enviarse inmediatamente al equipo jurídico a: legalops@ecobat.com.

Paso 2: Evaluación de la precisión de los datos

- Ecobat revisa los datos personales en cuestión para evaluar si son realmente inexactos o incompletos según lo reclamado por el solicitante.
- Si existen discrepancias con respecto a la exactitud o integridad de los datos, Ecobat tiene derecho a rechazar la rectificación, teniendo en cuenta sus registros y pruebas.

Paso 3: Acción sobre la solicitud de rectificación

- Si los datos se verifican como inexactos o incompletos, Ecobat procederá a rectificar los datos sin demora indebida.
- Todas las bases de datos y registros internos en los que se conservan estos datos personales se actualizan en consecuencia.

Paso 4: Notificación a terceros

- Si los datos se verifican como inexactos o incompletos, Ecobat procederá a rectificar los datos sin demora indebida.
- Todas las bases de datos y registros internos en los que se conservan estos datos personales se actualizan en consecuencia.

Paso 5: Respuesta a la persona (solicitante)

- Ecobat informa a la persona sobre la rectificación y cualquier notificación de terceros realizada.
- Si Ecobat decide no rectificar los datos, se proporciona una explicación detallada a la persona. Esta explicación incluirá los motivos para rechazar la rectificación e informará a la persona de sus derechos a presentar una reclamación ante la autoridad de control pertinente y los recursos legales disponibles, en el plazo de un mes desde la decisión.

Paso 6: Mantenimiento de registros y cumplimiento

- Ecobat registra la solicitud de rectificación, las acciones tomadas y las comunicaciones realizadas en respuesta a la solicitud.

III. Derecho de supresión

En virtud del artículo 17 del RGPD, las personas tienen derecho a que se eliminen los datos personales que Ecobat conserva sobre ellas. Esto también se conoce como el “derecho al olvido”. Este derecho no es absoluto y solo se aplica en determinadas circunstancias. También es importante recordar que una solicitud no tiene que incluir la frase “solicitud de supresión” o “Artículo 17 del RGPD” para que se considere válida.

A. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Recepción de la solicitud de supresión

- Al recibir una solicitud de supresión, el equipo de Solicitudes de datos registra la solicitud, identificándola como una solicitud de supresión.
- La verificación de la identidad del solicitante se realiza para garantizar que la solicitud sea legítima y de la persona o su representante autorizado.

Paso 2: Evaluación de la validez de la solicitud

El equipo de Solicitudes de datos evalúa si la solicitud cumple los criterios de eliminación basándose en cualquiera de las siguientes bases:

- Los datos ya no son necesarios para su propósito original.
- El consentimiento era la base del procesamiento y se ha retirado.

- El tratamiento se basó en intereses legítimos, a los que ahora se opone sin un motivo imperioso para continuar.
- Los datos se utilizan para marketing directo, al que se opone el individuo.
- Los datos han sido tratados ilegalmente.
- La supresión es necesaria para cumplir con una obligación legal.
- Los datos implican servicios de la sociedad de la información ofrecidos a un niño.

Paso 3: Identificación y supresión de datos

- Se realiza una búsqueda en todas las funciones relevantes de Ecobat o se contacta con los empleados que puedan tener los datos personales. Los empleados deben responder rápidamente a la llamada del equipo de Solicitudes de datos para obtener información.
- Si se valida la solicitud, los datos se suprimen de todos los sistemas y copias de seguridad.

Paso 4: Gestión de excepciones

Ecobat puede negarse a cumplir con la solicitud de supresión si los datos se tratan para:

- Ejercer el derecho a la libertad de expresión e información.
- Cumplir con una obligación legal o la ejecución de una tarea de interés público o autoridad oficial.
- Fines de salud pública en interés público.
- Archivado en interés público o con fines científicos, de investigación histórica o estadísticos.
- Establecimiento, ejercicio o defensa de reclamaciones legales.
- Si se determina un rechazo, se documentan la decisión y su justificación, y se informa a la persona sin demora indebida.

Paso 5: Notificación a terceros

Si los datos se han divulgado a terceros, se les notifica sobre la supresión a menos que esto resulte imposible o implique un esfuerzo desproporcionado. Esto garantiza que se detenga cualquier tratamiento o difusión posterior de los datos por parte de terceros.

Paso 6: Respuesta a la persona (solicitante)

Se informa al solicitante sobre las medidas adoptadas a petición suya, incluidas las supresiones o los rechazos, y los motivos de tales decisiones. La comunicación también describe su derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control pertinente.

Paso 7: Mantenimiento de registros y cumplimiento

Ecobat registra la solicitud de supresión, las acciones tomadas y las comunicaciones realizadas en respuesta a la solicitud

IV. Derecho a la restricción del tratamiento

El artículo 18 del RGPD otorga a las personas el derecho a restringir el tratamiento de sus datos personales en determinadas circunstancias. Esto significa que una persona puede limitar la forma en que Ecobat utiliza sus datos. Por lo general, esta es una alternativa a solicitar la supresión de sus datos. La restricción sobre el tratamiento de datos personales puede ser temporal, especialmente cuando una persona ha cuestionado la exactitud de sus datos, y está en investigación o se ha opuesto al tratamiento por motivos relacionados con el interés público o intereses legítimos. En tales casos, la restricción permanece hasta que se haya tomado una decisión sobre la exactitud de los datos, o sobre si los motivos legítimos de Ecobat prevalecen sobre los de la persona. Se informará a la persona antes de que se levante la restricción.

A. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Recepción de solicitud de restricción

Al recibir una solicitud para restringir el procesamiento, el equipo de Solicitudes de datos registra y categoriza la solicitud. La verificación inicial de la identidad del solicitante se realiza para garantizar que la solicitud partió del interesado o su representante autorizado.

Paso 2: Evaluación de la validez de la solicitud

El equipo de solicitudes de datos, junto con las funciones y servicios informáticos pertinentes de Ecobat, revisa la solicitud para determinar si cumple los siguientes criterios de restricción:

- el interesado impugna la precisión de los datos, y la verificación está pendiente;
- los datos se han tratado de forma ilegal, pero el interesado prefiere la restricción a la supresión;
- Ecobat ya no necesita los datos, pero el interesado solicita su conservación para establecer, ejercer o defender una reclamación legal; y
- el interesado se ha opuesto al tratamiento basado en intereses legítimos, y se necesita una evaluación para determinar si estos intereses quedan anulados por los derechos del interesado.

Paso 3: Implementación de restricciones

Se emplean métodos adecuados para restringir el tratamiento en función de la naturaleza de los datos y su uso. Esto puede incluir:

- trasladar temporalmente los datos a otro sistema de procesamiento;
- hacer que los datos no estén disponibles para los usuarios; y
- eliminar temporalmente los datos publicados de un sitio web.

Estas acciones garantizan que los datos se almacenen, pero no se traten ni se acceda a ellos, excepto en las condiciones específicas descritas en el RGPD.

Paso 4: Notificación a terceros

- Todos los terceros a los que se hayan divulgado los datos restringidos están informados sobre la restricción, a menos que requiera un esfuerzo desproporcionado para lograrlo.
- Si así lo solicita el interesado, también se le informa de los terceros a los que se revelaron los datos.

Paso 5: Respuesta a la persona (solicitante)

- Se informa por escrito al interesado sobre la restricción del tratamiento.
- También se les informa antes de cualquier levantamiento de restricciones, especialmente en casos en los que la restricción se debió a la precisión de los datos impugnados o a decisiones pendientes sobre intereses legítimos.

Paso 6: Manejo de la denegación

Ecobat puede negarse a cumplir con una solicitud de restricción si:

- la solicitud es manifiestamente infundada o excesiva; o
- se aplica una exención, detallada en la Sección 8 de la política interna.

Si se produce un rechazo, la decisión y su motivación se comunican al interesado, informándole de sus derechos a escalar el asunto a la Oficina del Comisionado de Información (Information Commissioner's Office, ICO) o a la Autoridad de Control pertinente.

Paso 7: Mantenimiento de registros y cumplimiento

Ecobat registra la solicitud de restricción, las acciones tomadas y las comunicaciones realizadas en respuesta a la solicitud.

V. Derecho a la portabilidad de los datos

El artículo 20 del RGPD también otorga a las personas el derecho a recibir sus datos personales que hayan proporcionado a Ecobat en un formato estructurado, de uso común y legible mediante máquina (es decir, los datos deben estar en un formato que pueda leerse y procesarse automáticamente por un ordenador).

A. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Recepción de la solicitud de portabilidad

Al recibir una solicitud de portabilidad de datos, el equipo de Solicitudes de datos registra y categoriza la solicitud. La verificación de identidad del solicitante se realiza para garantizar que la solicitud es legítima y procede del interesado o de su representante autorizado.

Paso 2: Evaluación de la validez de la solicitud

El equipo de Solicitudes de datos evalúa si la solicitud de portabilidad de datos cumple los siguientes criterios específicos:

- la solicitud se refiere a los datos personales proporcionados por el interesado a Ecobat;
- el tratamiento de datos se basa en el consentimiento de la persona o para la ejecución de un contrato; y
- el tratamiento se lleva a cabo por medios automatizados.

Paso 3: Preparación de los datos

- Ecobat revisa los datos para garantizar que sean precisos y estén actualizados, de acuerdo con el principio de precisión del RGPD.
- Los datos se preparan en un formato estructurado, de uso común y legible mediante máquina, como archivos CSV o XML, para facilitar la transferencia y la facilidad de uso en diferentes entornos informáticos.

Paso 4: Transmisión segura de los datos

- Si el interesado lo solicita, Ecobat transmite los datos directamente a otra organización o responsable del tratamiento. Ecobat verifica los detalles del destinatario y garantiza que el método de transmisión sea seguro, normalmente utilizando protocolos de cifrado o de transferencia de archivos seguros.
- Ecobat informa al interesado sobre posibles diferencias de seguridad si los datos se transmiten a sistemas de almacenamiento personal o entornos menos seguros, y le asesora sobre medidas de protección.

Paso 5: Gestión de solicitudes para transmitir los datos

- Para solicitudes que impliquen la transmisión de datos a otro responsable del tratamiento de datos, Ecobat garantiza que no haya barreras técnicas que inhiban la transferencia.

Paso 6: Rechazo de solicitudes

Ecobat puede rechazar una solicitud de portabilidad de datos si:

- es manifiestamente infundada, excesiva o implica una carga indebida en el sistema;
- existen exenciones legales que se aplican; o
- esto afectaría negativamente a los derechos y libertades de los demás.

Si se produce un rechazo, Ecobat proporciona una explicación detallada al interesado, informándole de su derecho a apelar el asunto a la ICO o a la Autoridad de Control pertinente.

Paso 7: Respuesta a la persona (solicitante)

- Se informa al interesado sobre la finalización de la transmisión de datos, incluidos los detalles del destinatario y el formato en el que se proporcionaron los datos.
- Ecobat también asesora al interesado sobre las posibles implicaciones de seguridad si los datos se gestionan fuera del entorno seguro de Ecobat.

Paso 8: Mantenimiento de registros y cumplimiento

Ecobat registra la solicitud de portabilidad, las acciones tomadas y las comunicaciones realizadas en respuesta a la solicitud. Esto incluye documentar los datos transmitidos y los detalles del destinatario para demostrar el cumplimiento y con fines de auditoría.

VI. Derecho de oposición

El artículo 21 del RGPD otorga a las personas el derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento. Una solicitud no tiene que incluir la frase “oposición al tratamiento” o “Artículo 21 del RGPD”.

A. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Recepción de la solicitud de oposición

- Al recibir una solicitud de oposición, el equipo de Solicitudes de datos registra y categoriza la solicitud. El equipo también verifica la identidad del solicitante para garantizar la legitimidad y que la solicitud la realiza el interesado o su representante autorizado.

Paso 2: Evaluación de la base de la oposición

El equipo evalúa los motivos por los que se realiza la oposición en relación con cualquiera de las siguientes bases:

- Si la oposición es al tratamiento con fines de marketing directo, Ecobat reconoce esto como un derecho absoluto y no se requiere ninguna evaluación adicional.
- Para oposiciones basadas en el tratamiento de una tarea pública, autoridad oficial o intereses legítimos, el interesado debe proporcionar motivos relacionados con su situación.

Paso 3: Interrupción inmediata del marketing directo

- Si la oposición es al tratamiento para marketing directo, el tratamiento se detiene inmediatamente. Esto incluye cualquier actividad de elaboración de perfiles relacionada con el marketing directo.
- Ecobat garantiza que no se envíen más comunicaciones de marketing a la persona y que sus datos se ajusten en las bases de datos de marketing para reflejar esta preferencia.

Paso 4: Evaluación de otra oposición

Para oposiciones no relacionadas con el marketing directo, Ecobat evalúa si los motivos indicados por el interesado prevalecen sobre los motivos legítimos para el tratamiento. Al hacerlo, el equipo considera:

- el interés público o la autoridad oficial conferida a Ecobat para llevar a cabo el tratamiento; y
- si el tratamiento es necesario para el establecimiento, ejercicio o defensa de reclamaciones legales.

Paso 5: Toma de decisiones

- Si se determina que los motivos legítimos de Ecobat para el tratamiento prevalecen sobre los intereses, derechos y libertades de la persona, Ecobat puede negarse a cumplir con la oposición. Esta decisión, junto con los motivos, se documenta.

Paso 6: Respuesta a la persona (solicitante)

- Se informa al interesado de la decisión sobre su oposición. Si se confirma la oposición, Ecobat dejará de tratar los datos personales según lo solicitado.
- Si no se confirma la oposición, se notifican al interesado los motivos y se le informa de su derecho a apelar el asunto ante la ICO o a la Autoridad de Control pertinente.

Paso 7: Notificación a terceros

- Si se confirma la oposición y los datos se han revelado a terceros, se informa a dichas partes de que dejen de tratar los datos para los fines a los que se opone el interesado.

Paso 8: Mantenimiento de registros y cumplimiento

- Ecobat registra la solicitud de oposición, las acciones tomadas y las comunicaciones realizadas en respuesta a la solicitud. Esto incluye documentar el proceso de evaluación, las decisiones tomadas y las comunicaciones con el interesado.

VII. El derecho a no estar sujeto al procesamiento automatizado de decisiones

El artículo 22 del RGPD restringe a las organizaciones la toma de decisiones exclusivamente automatizadas, incluidas aquellas basadas en la elaboración de perfiles, que tengan un efecto jurídico o de importancia similar sobre las personas.

A. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Evaluación de las prácticas automatizadas de toma de decisiones

- Ecobat identifica cualquier proceso o sistema que participe únicamente en la toma de decisiones automatizada con posibles efectos jurídicos o de importancia similar en las personas.

Paso 2: Divulgación y transparencia

- Ecobat proporciona a las personas afectadas información significativa sobre la lógica involucrada, la importancia y las posibles consecuencias de la toma de decisiones automatizada. Esta información está claramente articulada en avisos de privacidad y comunicaciones al recopilar datos.

Paso 3: Salvaguardas y derechos de las personas

Se establecen procedimientos para permitir a las personas:

- expresar sus puntos de vista sobre una decisión automatizada;
- buscar la intervención humana cuando no estén de acuerdo con una decisión;
- obtener una explicación de la decisión tomada y cuestionarla; y
- solicitar una revisión de la decisión automatizada si creen que es incorrecta.

Paso 4: Implementación de medidas técnicas y organizativas

- Ecobat implementa procedimientos matemáticos o estadísticos adecuados para garantizar la imparcialidad y la precisión en la toma de decisiones automatizada.
- Se implementan medidas técnicas y organizativas para proteger los datos personales, corregir las imprecisiones y minimizar el riesgo de errores, sesgos o discriminación.
- Se realizan comprobaciones periódicas en los sistemas automatizados de toma de decisiones para verificar que funcionan según lo previsto y que cumplen con las normas legales.

Paso 5: Obtención del consentimiento cuando sea necesario

- Cuando la toma de decisiones automatizada se basa en el consentimiento de la persona, Ecobat se asegura de que el consentimiento sea explícito, informado y otorgado libremente.

Paso 6: Gestión de solicitudes y reclamaciones

- Se establece un proceso específico para gestionar consultas o reclamaciones relacionadas con la toma de decisiones automatizada. Esto incluye registrar la consulta, evaluar el problema y responder dentro de los plazos requeridos del RGPD.
- Se informa a las personas sobre cómo remitir sus quejas al delegado de protección de datos de Ecobat o a la autoridad de control pertinente.

Paso 7: Formación y concienciación

- Los empleados que participan en el diseño, la implementación o la operación de procesos automatizados de toma de decisiones reciben capacitación sobre los requisitos del RGPD, las consideraciones éticas y los aspectos técnicos del mantenimiento de estos sistemas.
- Los programas de formación se actualizan regularmente para cubrir las últimas normativas y tecnologías que afectan a la toma de decisiones automatizada.

Paso 8: Mantenimiento de registros y supervisión del cumplimiento

- Se mantienen registros detallados de las actividades de toma de decisiones automatizadas, incluida la justificación de las decisiones, las medidas adoptadas para garantizar el cumplimiento y cualquier solicitud o intervención individual.

Función	Nombre	Teléfono	Correo electrónico

