

M



**PROTOCOLO TRAMITACIÓN  
DERECHOS ARCOPO L Y  
EJERCICIO DE  
RECLAMACIONES**

Página (de 50) 1  
Revisión: 01  
Fecha: 07.04.20

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

**ÍNDICE**

- 1. EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCOPO L EN GRUPO TRAGSA ..... 3
- 2. DERECHOS DE INFORMACIÓN ..... 6
- 3. DERECHO DE ACCESO ..... 11
  - 3.1. Requisitos de la solicitud ..... 12
  - 3.2. Medios de comunicación ..... 12
  - 3.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento? ..... 13
- 4. DERECHO DE SUPRESIÓN / (OLVIDO) ..... 15
  - 4.1. Requisitos de la solicitud ..... 15
  - 4.2. Medios de comunicación ..... 16
  - 4.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado)  
TRAGSA/TRAGSATEC? ..... 16
- 5. DERECHO DE LIMITACIÓN DE TRATAMIENTO ..... 17
  - 5.1. Requisitos de la solicitud ..... 18
  - 5.2. Medios de comunicación ..... 18
  - 5.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado),  
TRAGSA/TRAGSATEC? ..... 19
- 6. DERECHO DE PORTABILIDAD ..... 20
  - 6.1. Requisitos de la solicitud ..... 21
  - 6.2. Medios de comunicación ..... 21
  - 6.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado),  
TRAGSA/TRAGSATEC? ..... 22
- 7. DERECHO DE RECTIFICACIÓN ..... 23

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

- 7.1. Requisitos de la solicitud ..... 23
- 7.2. Medios de comunicación ..... 24
- 7.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento, TRAGSA/TRAGSATEC? ..... 24
- 8. DERECHO DE OPOSICIÓN ..... 25
  - 8.1. Requisitos de la solicitud ..... 25
  - 8.2. Medios de comunicación ..... 26
  - 8.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado), TRAGSA/TRAGSATEC? ..... 26
- 9. DERECHO A NO SER OBJETO DE DECISIONES INDIVIDUALIZADAS BASADAS EN TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS DE DATOS ..... 28
  - 9.1. Requisitos de la solicitud ..... 28
  - 9.2. Medios de comunicación ..... 29
  - 9.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento? ..... 29
- 10. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE RECLAMACIONES DE PROTECCION DE DATOS EN EL GRUPO TRAGSA ..... 46
  - 10.1. Inicio del procedimiento, plazos de resolución y trámites ..... 47
  - 10.2. Resolución ..... 49

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD****1. EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCOPOL EN GRUPO TRAGSA**

¿CÓMO PUEDO EJERCER LOS DERECHOS QUE OTORGA A LAS PERSONAS FÍSICAS (EL INTERESADO) CON RESPECTO A SUS DATOS PERSONALES EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y LOPDYGDD?

Recuerda: un dato personal es ***“toda información sobre una persona física identificada o identificable”***. ***No solo hace referencia al nombre o los apellidos, también incluye las fotos, la voz, el DNI. Deben hacer referencia a una persona física identificada (sabemos a quién pertenece el dato) o identificable (no sabemos a quién pertenece, pero lo podemos conocer fácilmente).***

Recuerda que: **si los datos son de categoría especial, del artículo 9.1, 10 del RGPD o de colectivos especialmente vulnerables se realizarán con arreglo a las garantías legales fijados para ello en la normativa de aplicación.**

A

Es posible que estés interesado en ejercer tus derechos respecto de tus datos personales ante la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A., S.M.E., M.P. o ante TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. o informar de la producción de una infracción en materia de protección de datos. Pues bien, el Grupo Tragsa, plenamente respetuoso con la nueva normativa sobre protección de datos, quiere facilitarte el ejercicio de tus derechos, por lo que ha puesto a tu disposición el presente protocolo y los formularios que se incorporan, así como un procedimiento de reclamaciones a través de las direcciones de correo [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) y [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es). Además, tiene nombrado ante la Agencia Española de Protección de Datos la figura del Delegado de Protección de Datos, precisamente para asesorar, concienciar, supervisar y formar en esta materia, además de conocer con carácter previo a las que se pudieren realizar ante la AEPD, las posibles reclamaciones. A través de este protocolo también se quiere poner en conocimiento de los interesados aquella información básica sobre el tratamiento de los datos de carácter personal en el

M

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

Grupo.

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en aplicación desde el 25 de mayo de 2018, relativo a la protección de las personas físicas (en adelante, RGPD), en sus artículos 15 a 22 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDYGD), sus artículos 12 a 18, respectivamente, **contienen los denominados DERECHOS ARCOPOL, donde además de los ya conocidos de acceso, rectificación, cancelación** (supresión en la LOPDYGD) **y oposición, añade la nueva normativa, esto es la Limitación al tratamiento, Portabilidad, olvido** (artículo 93 LOPDYGD), y estableciendo condiciones concretas sobre el procedimiento a seguir para atender al interesado en el ejercicio de cada uno de los derechos que le son reconocidos, y que son independientes unos de otros. Estos derechos son aquellos que puedes ejercer sobre tus datos de carácter personal. El ejercicio es gratuito y, además, te facilitamos la tarea. Puedes ejercitar tus derechos ante el responsable del tratamiento, o ante el encargado del mismo, si éste y el responsable así lo hubieran acordado.

M

A continuación, te los detallamos:

**Derecho de acceso:** te ofrece la posibilidad de acceder a la información que has entregado a las empresas del Grupo TRAGSA y conocer, por ejemplo, qué datos tuyos tiene y desde cuándo están en su poder, o que tratamiento se hace de ellos.

**Derecho de rectificación:** nos permite modificar los datos que sean inexactos o que estén incompletos. Para ello, debemos indicar al poseedor de esos datos qué modificación queremos hacer, aportando la documentación necesaria que lo justifique.

**Derecho de cancelación:** te permite solicitar que se supriman los datos que resulten ser inadecuados o excesivos. En este caso, se tiene que indicar a la empresa qué dato queremos cancelar y justificar nuestra petición, aportando documentación necesaria.

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

**Derecho de oposición:** te permite decidir si la empresa que ha obtenido tus datos puede hacer un tratamiento de ellos.

**Derecho al olvido:** Es la consecuencia de la aplicación del derecho al borrado de los datos personales en el ámbito de internet (ex art.93 LOPDYGDD). Establece la supresión de los datos personales cuando ocurra alguno de los supuestos que contempla, por ejemplo, el tratamiento inadecuado, inexacto, no pertinente, no actualizado o excesivos o hubieren devenido como tales por el transcurso del tiempo y, de acuerdo con lo indicado en el citado precepto. Según la AEPD, es una manifestación de los derechos de cancelación u oposición en el entorno online.

**Derecho a la limitación del tratamiento:** supone el marcado de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro, cuando se cumplan algunas de las condiciones fijadas en el precepto que lo regula (art.18 RGPD y 16 LOPDYGDD).

**Derecho a la portabilidad:** es una forma avanzada del derecho de acceso, por el cual la copia que se proporciona al interesado debe ofrecerse en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Implica que los datos personales del interesado sean transmitidos directamente de un responsable a otro, sin necesidad de que pasen por el usuario (siempre que sea técnicamente posible). Y se basa en determinados supuestos de legitimación legal del art.20 del RGPD y 17 LOPDYGDD).

**Decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles:** Todo interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar, en los términos previstos en el artículo 22 del RGPD y art. 12 LOPDYGDD.

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

**En lo no indicado en este protocolo expresamente, será de aplicación lo previsto en el RGPD, la LOPDYGDD, normativa de desarrollo y/o sectorial que, en su caso, fuera aplicable, sin perjuicio de la existencia de la propia Política de Privacidad del Grupo Tragsa y su normativa interna.**

**2. DERECHOS DE INFORMACIÓN**

Cuando se recaben los datos personales por alguna de las empresas del Grupo TRAGSA, has de saber que el tratamiento de dichos datos siempre responderá al **principio de legitimación del tratamiento y resto del art. 5 del RGPD**, basándose bien en el consentimiento previo (toda manifestación libre específica informada e inequívoca o ya sea mediante una declaración o una clara acción informativa), o bien en alguna de las bases legitimadoras que contempla el art.6 y 9.2 del RGPD, como pueden ser una relación precontractual o contractual, el cumplimiento de una obligación legal, el interés legítimo, el interés público, estadístico, histórico, el respeto al derecho de información o la libertad de expresión, pues los derechos de protección de datos no son absolutos, sino que su ejercicio ha de ponerse en relación con el respeto de otros derechos que también están protegidos.

Por otra parte, has de saber, que con fundamento en los artículos 12, 13 y 14 del RGPD, teniendo en cuenta si los datos personales los has o no proporcionado tú directamente a las empresas del Grupo Tragsa, te prestamos el Derecho de Información, a que se refieren los citados preceptos, con una información básica (primer nivel) y, si fuera el supuesto, con otra información adicional (segundo nivel), que podrías solicitar.

A continuación, te aportamos unos cuadros identificativos de la información básica que

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**


te será aportada, cuando así correspondiera:

**DERECHOS DE INFORMACIÓN DEL INTERESADO: Información básica**

**TRAGSA**

<p>Datos de contacto del Responsable del tratamiento/Encargado y, en su caso, de su representante.</p> <p>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.</p>	<p>EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA S.A., S.M.E., M.P. (se incluirá).</p> <p>DELEGADA DE PROTECCION DE DATOS: <a href="mailto:dpd@tragsa.es">dpd@tragsa.es</a>.</p>
<p>Categoría del dato y</p> <p>Finalidad del tratamiento</p>	<p>Ej. nombre, DNI, domicilio, fotografía, etc...</p> <p><u>Indicar si se trata de datos de categoría especial...ex art.9.1 y 10RGPD, o de colectivos especialmente vulnerables.</u></p> <p>Tratamiento de que se trate <b>(a especificar)</b>. <u>(ej. Gestión de candidaturas)</u>.</p> <p><u>Si existieran elaboración de perfiles</u></p>
<p>Legitimación</p>	<p>Consentimiento expreso del interesado o la base legitimadora del tratamiento (relación precontractual, contractual, obligación legal, interés legítimo, interés público, etc. <b>(Se indicará la que proceda)</b>. <u>(ej. Precontrato, contrato de ...)</u>.</p> <p><u>Incluir las del art.9.2 RGPD para datos categoría especial.</u></p>
<p>Destinatarios o categorías de destinatarios, en su caso.</p> <p>Si existirán o no Transferencias Internacionales de Datos</p>	<p>A todas las Empresas del Grupo TRAGSA, con posibilidad de cesión a colaboradores encargados de tratamiento y/o Administraciones Públicas, a su requerimiento (se indicará la que proceda). <u>Así, como las cesiones por obligación legal.</u> <u>(Se indicarán)</u></p>
<p>Derechos</p>	<p><u>Acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación tratamiento y portabilidad.</u></p> <p><u>Para cualquier reclamación se podrá dirigir a la AEPD, o con carácter previo a <a href="mailto:dpd@tragsa.es">dpd@tragsa.es</a></u></p>

M

 GrupoTragsa	<b>PROTOCOLO TRAMITACIÓN DERECHOS ARCOPO L Y EJERCICIO DE RECLAMACIONES</b>	Página (de 50) 8 Revisión: 01 Fecha: 07.04.20
<b>SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD</b>		

Información adicional	<u>Puede consultar la información adicional y más detallada sobre Protección de Datos en nuestra web:</u> <a href="https://www.tragsa.es/es/paginas/politica-privacidad.aspx">https://www.tragsa.es/es/paginas/politica-privacidad.aspx</a> <a href="mailto:dpd@tragsa.es">dpd@tragsa.es</a>



**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

**TRAGSATEC**

<p>Datos de contacto del Responsable del tratamiento/Encargado y, en su caso, de su representante.</p> <p>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.</p>	<p>TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.P., M.P. (se incluirá).</p> <p>DELEGADA PROTECCIÓN DE DATOS: <a href="mailto:dpd@tragsa.es">dpd@tragsa.es</a>.</p>
<p>Categoría de datos y</p> <p>Finalidad del tratamiento.</p>	<p>Ej. nombre, DNI, domicilio, fotografía, etc...</p> <p>Tratamiento de que se trate <b>(a especificar)</b> (ej. Gestión de ...)</p> <p><u>Indicar si se trata de datos de categoría especial...ex art.9.1, 10 RGPD o colectivos especialmente vulnerables.</u></p> <p><u>Si existirán elaboración de perfiles</u></p>
<p>Legitimación.</p>	<p>Consentimiento expreso del interesado o la base legitimadora del tratamiento (relación precontractual, contractual, obligación legal, interés legítimo, interés público, etc.</p> <p>(ej. Contrato de .....).</p> <p><u>Indicar si lo es en base al art.9.2 del RGPD para datos de categoría especial.</u></p>
<p>Destinatarios o categoría de destinatarios, en su caso.</p> <p>Si existirán o no Transferencias Internacionales de Datos.</p>	<p>A todas las Empresas del Grupo TRAGSA, con posibilidad de cesión a colaboradores encargados del tratamiento y/o Administraciones Públicas, a su requerimiento (se indicará la que proceda). <u>Si se producirán cesiones por obligación legal, etc...</u></p> <p><u>(Se indicaran).</u></p>
<p>Derechos.</p>	<p><u>Acceso, rectificación, cancelación, oposición, olvido, limitación tratamiento y portabilidad.</u></p> <p><u>Para cualquier reclamación se podrá dirigir a la AEPD, o con carácter previo a <a href="mailto:dpd@tragsa.es">dpd@tragsa.es</a>.</u></p>
<p>Información adicional.</p>	<p><u>Puede consultar la información adicional y más detallada sobre Protección de Datos en nuestra web: <a href="https://www.tragsa.es/es/paginas/politica-privacidad.aspx">https://www.tragsa.es/es/paginas/politica-privacidad.aspx</a>.</u></p> <p><u><a href="mailto:dpd@tragsa.es">dpd@tragsa.es</a>.</u></p>

Además a través del buzón [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) podrán ser remitidas las solicitudes para el ejercicio de los derechos, además de por la vía del correo ordinario indicada a la sede social de las respectivas empresas de que se trate, junto con la acreditación de la identidad del interesado, titular de los datos, aportando la copia del

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

DNI y documentación acreditativa de la solicitud, en su caso, sin perjuicio de lo establecido para los representantes legales, y la necesidad del documento correspondiente tanto de la representación como de la identidad del representante.

Se ha previsto igualmente un procedimiento muy sencillo para el ejercicio de derechos ante las empresas, de tal manera que los interesados han de saber, que tan pronto como llegue una solicitud de ejercicio de un derecho de un interesado debidamente acreditado, con su DNI, o si se cursa por un representante, igualmente debidamente acreditado, bien lo haya sido por correo electrónico o por correo ordinario, la Unidad que lo recepcione en el plazo de 48 horas lo ha de poner en conocimiento del DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS, para el debido control y coordinación, a través de la dirección de correo electrónico [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es), sin perjuicio que la persona responsable de dar trámite a la solicitud de que se trate, dentro de la empresa de que se trate, TRAGSA o TRAGSATEC, proceda a la correspondiente tramitación en el plazo legal de un mes (pudiéndose prorrogar otro mes más). La Delegada de Protección de Datos designada ante la AEPD para el Grupo, quien efectuará el correspondiente control de que, en efecto, se procede con la legalidad vigente, atendiendo los derechos de los interesados en los plazos fijados.

Igualmente, la unidad correspondiente que haya de cursar la información solicitada, una vez lo haya efectuado informará al DPD mediante remisión de copia a la misma dirección de correo electrónico, al igual que en los supuestos de no poder dar respuesta a dicha solicitud, fundamentando la imposibilidad o la negativa a hacerlo, o los supuestos de necesidad de subsanaciones. Para los supuestos de solicitudes excesivas, reiterativas o improcedentes, se podrá establecer un canon por las empresas para hacer frente a los gastos de gestión.

En este sentido, las empresas del Grupo TRAGSA, TRAGSA Y TRAGSATEC deben ser conscientes de los siguientes aspectos:

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

- Con carácter general, los responsables de las Unidades donde se estén tratando datos de carácter personal han de facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos, incluido el de información, de acuerdo con los procedimientos / formas establecidos al respecto. Para ello, el mencionado procedimiento interno fijado mediante la correspondiente INSTRUCCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOPOL (que estará colgado en el espacio colaborativo creado en la Intranet denominado Protección de Datos), se establece de forma visible, accesible y sencilla (por ejemplo, como se ha indicado se posibilita la presentación de solicitudes por medios electrónicos), sin perjuicio del cumplimiento del derecho a la información que establece el RGPD, anteriormente indicado.
- El responsable del tratamiento de los datos, podrá contar con la colaboración de los encargados del tratamiento para atender los derechos de los interesados, pudiendo incluir esta colaboración en el contrato suscrito.

En línea con lo anterior, a continuación, se indican los derechos de protección de datos que se pueden ejercitar por los interesados.

### 3. DERECHO DE ACCESO

Este derecho consiste, de acuerdo con el art. 15 del RGPD y 13 LOPDYGDD, en la facultad que se reconoce al afectado de recabar información sobre si sus propios datos de carácter personal están siendo sometidos a tratamiento<sup>1</sup>, la finalidad de dicho tratamiento, el origen de los mismos y las cesiones o comunicaciones realizadas o que se prevean realizar.

---

<sup>1</sup> **Tratamiento:** cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o supresión, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

El RGPD reconoce el derecho a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento.

**3.1. Requisitos de la solicitud**

- Petición dirigida a LA EMPRESA, responsable del tratamiento, mediante cualquier medio que garantice la identificación del afectado, titular de los datos (DNI, firma electrónica u otro medio análogo) y, en su caso, identificación de la persona que lo represente junto con el documento que acredite tal representación y la identidad del representante.
- Salvo en casos de especial complejidad, el afectado está facultado para referirse en su consulta tanto a datos concretos o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento por parte del Responsable de los datos. Pese a lo anterior, en caso de que cualquiera de las empresas a las que se dirijan la solicitud del interesado, TRAGSA O TRAGSATEC, traten una gran cantidad de información sobre un interesado, se podrá pedir a éste que especifique la información a que se refiere su solicitud de acceso.
- La petición en que se concreta la solicitud deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, acompañando fotocopia del DNI, así como autorización del representado y DNI del representante o documento equivalente.

**3.2. Medios de comunicación**

- Se ofrece al afectado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio de su derecho de acceso, indicado anteriormente mediante correo electrónico [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es).

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

- si bien también se puede hacer uso del correo ordinario al domicilio social de la empresa de que se trate.

**3.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento?**

- Ante una petición, el Responsable del tratamiento, bien sea TRAGSA o TRAGSATEC según corresponda, resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud (que en función de las circunstancias puede prorrogarse otro mes más). En este sentido, la unidad organizativa de EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A., S.M.E., M.P. / o de TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A. S.M.E., M.P., según corresponda, que reciba la solicitud deberá observar, en primer lugar, cuándo ha llegado la solicitud, haciéndolo constar en la misma, así como el tiempo que resta para la finalización del plazo, poniéndolo sin dilación en conocimiento del Delegado de Protección de datos, a la dirección [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es). De la contestación, de su negativa o imposibilidad, también se informará a efectos de su seguimiento. Lo anterior, sin perjuicio de proceder a su tramitación.

La solicitud deberá ser cursada por el Departamento al que corresponda el tratamiento, a efectos de su cumplimentación y contestación. El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, de modo que, si la solicitud ha llegado el día 26 de abril, se deberá responder como máximo el día 26 de mayo.

El Responsable del tratamiento, TRAGSA o TRAGSATEC deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que se lleven a cabo tratamientos de datos del interesado, debiendo utilizar cualquier medio fehaciente que permita acreditar el contenido de la respuesta que se remite y la fecha de su recepción por el destinatario; por ejemplo, vía telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido, o bien por correo electrónico cuando se hubiere recibido por dicho medio, a la misma dirección que figurase en la solicitud. En el caso de

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

que la solicitud no reúna los requisitos descritos anteriormente, el responsable de la Unidad competente deberá solicitar al interesado la subsanación de los mismos.

M

- Asimismo, la información que podrá aportar el Responsable, comprenderá:
  - a) los datos o categorías de datos del afectado y los resultantes de cualquier elaboración o proceso de los mismos,
  - b) así como el origen de los datos,
  - c) las comunicaciones realizadas o que se prevean realizar (incluido los destinatarios o categorías de destinatarios),
  - d) la especificación de las finalidades para los que se almacenarán los datos,
  - e) Si es posible, el plazo previsto de conservación de los datos o los criterios utilizados para determinar este plazo,
  - f) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control,
  - g) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles e información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y consecuencias para el interesado y
  - h) de las garantías adecuadas respecto a las transferencias internacionales que se produzcan.
  
- Por último, la información se facilitará de modo perfectamente comprensible, sin usar códigos o claves que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos. En los supuestos de solicitudes excesivas, reiterativas, o improcedentes la empresa podrá fijar un canon para cursar la respuesta, como gastos de gestión.

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD****4. DERECHO DE SUPRESIÓN / (OLVIDO)**

Este derecho previsto en el art. 17 RGPD y 15 LOPDYGDD es una manifestación de la voluntad del afectado de que sus datos sean eliminados y, por tanto, dejen de tratarse. Se incluye pues el derecho a la cancelación de los datos, en los supuestos indicados si bien es mismo como se indica a continuación puede ser denegado cuando existen o se cumplen ciertas condiciones.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho al olvido previsto para el ámbito de internet, de conformidad con lo dispuesto en el art.93 de la LOPDYGDD.

**4.1. Requisitos de la solicitud**

- Petición dirigida al Responsable mediante, copia del DNI y, en su caso, identificación de la persona que lo represente junto con el documento que acredite tal representación y su identidad.
- Salvo en casos de especial complejidad, el afectado está facultado para referirse en su consulta tanto a datos concretos o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento por parte del Responsable de los datos.
- La petición en que se concreta la solicitud deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, acompañando fotocopia del DNI, y debe adecuarse a las circunstancias descritas a través del artículo 17.1 RGPD y 17 LOPDYGDD, pudiendo denegarse cuando se cumplan ciertas condiciones (por ejemplo, cuando es necesario para el cumplimiento de una obligación legal).

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD****4.2. Medios de comunicación**

De acuerdo con lo dispuesto en el presente protocolo, se ofrece al afectado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio del presente derecho, a través del correo electrónico [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) o mediante correo ordinario a la dirección anteriormente mencionada de cada una de las dos sociedades del Grupo TRAGSA.

**4.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado)  
TRAGSA/TRAGSATEC?**

Ante una petición, EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A., S.M.E., M.P. o de TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., según a quien vaya dirigida la solicitud de ejercicio de derechos, resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud (pudiendo ser prorrogado por otro mes más). Por ello, dada la brevedad del plazo la unidad organizativa de TRAGSA/TRAGSATEC que reciba la solicitud deberá observar, en primer lugar, cuándo ha llegado la solicitud (haciéndolo constar en la misma), y el tiempo que resta para la finalización del plazo, poniéndolo en conocimiento del Delegado de Protección de datos en el plazo de 48 horas desde su recepción en la empresa y la solicitud ha de ser cursada al Departamento al que corresponda el tratamiento. El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, de modo que, si la solicitud ha llegado el día 26 de abril, se deberá responder como máximo el día 26 de abril.

M

- TRAGSA/TRAGSATEC, dependiendo de a quien se haya dirigido la solicitud y quien esté efectuando el tratamiento, deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que se lleven a cabo tratamientos de datos del interesado, debiendo utilizar cualquier medio fehaciente que permita acreditar el contenido de la respuesta que se remite y la fecha de su recepción por el destinatario; por



M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

ejemplo, telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido, o por correo electrónico si se recibió la solicitud por dicho medio tomando la dirección de correo de donde se recibió. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos descritos anteriormente, el responsable deberá solicitar la subsanación de los mismos, igualmente por correo electrónico, con la fundamentación que corresponda o a la dirección que se hubiere indicado por el interesado a efectos de notificaciones y copia de la contestación a [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es).

- Asimismo, es importante que por parte de TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, se tendrá en cuenta que, en función de lo establecido a través del artículo 19 RGPD, si la empresa ha dado acceso a los datos personales a un tercero en cuestión, deberán adoptar medidas técnicas para informar al encargado o cesionario de la solicitud del interesado de borrar su información personal (salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado).
- En los supuestos de solicitudes excesivas, reiterativas, o improcedentes la empresa podrá fijar un canon para cursar la respuesta, como gastos de gestión.

**5. DERECHO DE LIMITACIÓN DE TRATAMIENTO**

La limitación de tratamiento, prevista en el artículo 18 del RGPD y 16 de la LOPDYGDD, supone que, a petición del interesado, no se aplicarán a sus datos personales las operaciones de tratamiento que en cada caso corresponderían.

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD****5.1. Requisitos de la solicitud**

- Petición dirigida al Responsable del tratamiento TRAGSA/TRAGSATEC mediante cualquier medio que garantice la identificación del afectado, copia de DNI<sup>2</sup> y, en su caso, identificación de la persona que lo represente junto con el documento que acredite tal representación y la identidad del representante.
- Salvo en casos de especial complejidad, el afectado está facultado para referirse en su consulta tanto a datos concretos o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento por parte del Responsable de los datos.
- La petición en que se concreta la solicitud deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, acompañando fotocopia del DNI y debe adecuarse a las circunstancias descritas a través del artículo 18.1 RGPD y 16 LOPDYGDD, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 19 del RGPD.

**5.2. Medios de comunicación**

Tal como consta en el presente documento, se ofrece al afectado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio del presente derecho, tal como se indica por correo electrónico a la dirección [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) o mediante correo ordinario a la dirección de la sede social de la empresa que corresponda.

La limitación de tratamiento supone que, a petición del interesado, no se aplicarán a sus datos personales las operaciones de tratamiento que en cada caso

---

<sup>2</sup> Tal y como señala el considerando 64 RGPD “el responsable del tratamiento debe utilizar todas las medidas razonables para verificar la identidad de los interesados que soliciten acceso”.

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

corresponderían. En este sentido, el RGPD determina que se puede solicitar la limitación cuando:

- a) el interesado ha ejercido los derechos de rectificación u oposición y el responsable del tratamiento está en proceso de determinar si procede atender a la solicitud,
- b) el tratamiento es ilícito, pero el interesado se opone al borrado de sus datos o
- c) cuando los datos ya no son necesarios para el tratamiento, pero el interesado solicita la limitación porque los necesita para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones. Asimismo, como consecuencia de esta regulación, en este supuesto, se está impidiendo la práctica habitual consistente en borrar los datos cuando se ejercitan otros derechos, como el de acceso, ya que impediría el ejercicio del derecho a la limitación del tratamiento, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 19 RGPD y 16 LOPDYGDD.

M

**5.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado), TRAGSA/TRAGSATEC?**

- Ante una petición, TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda la solicitud, resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud. Por ello, dada la brevedad del plazo la unidad de TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, que reciba la solicitud deberá observar, en primer lugar, cuándo ha llegado la solicitud (haciéndolo constar en la misma), y el tiempo que resta para la finalización del plazo, y lo remitirá sin dilaciones indebidas en un plazo de 48 horas al departamento afectado que estuviera tratando los datos, así como copia al Delegado de Protección de Datos del Grupo a la dirección [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es).
- El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, de modo que, si la solicitud ha llegado el día 26 de abril, se deberá responder como máximo el día 26 de mayo.

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

- TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que se lleven a cabo tratamientos de datos del interesado, debiendo utilizar cualquier medio fehaciente que permita acreditar el contenido de la respuesta que se remite y la fecha de su recepción por el destinatario; por ejemplo, telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido, o bien por correo electrónico a la misma dirección desde donde se recibió la solicitud del afectado. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos descritos anteriormente, el responsable deberá solicitar la subsanación de los mismos sin dilaciones, y enviando copia al DPD para su debido control a [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es).
- Cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado, dichos datos solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público. Asimismo, es necesario tener en cuenta que el interesado que haya obtenido la limitación del tratamiento será informado por el responsable del tratamiento antes del levantamiento de dicha limitación.
- En los supuestos de solicitudes excesivas, reiterativas, o improcedentes la empresa podrá fijar un canon para cursar la respuesta, como gastos de gestión.

**6. DERECHO DE PORTABILIDAD**

M

El derecho de Portabilidad, previsto en el art. 20 del RGPD y 17 de la LOPDYGDD, es una forma avanzada del derecho de acceso por el cual la copia que se proporciona debe ofrecerse en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, de acuerdo con las condiciones previstas legalmente para su ejercicio. El ejercicio del derecho se entenderá sin perjuicio del derecho a la cancelación. Tal derecho no

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

afectará negativamente a los derechos y libertades de otros y, se aplicará al tratamiento que sea necesario por interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Se debe de tener en cuenta que este derecho solo puede ejercerse cuando:

- Se traten los datos por medios automatizados,
- se base en el consentimiento o en un contrato y
- el interesado lo solicita respecto a los datos que haya proporcionado al responsable del tratamiento y que le conciernen.

**6.1. Requisitos de la solicitud**

- Petición dirigida al Responsable del tratamiento, TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, mediante cualquier medio que garantice la identificación del afectado, DNI y, en su caso, identificación de la persona que lo represente junto con el documento que acredite tal representación y su identidad.
- Salvo en casos de especial complejidad, el afectado está facultado para referirse en su consulta tanto a datos concretos o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento por parte del Responsable de los datos, de que se trate.
- La petición en que se concreta la solicitud deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, acompañando fotocopia del DNI, así como del representante, en su caso, y todo ello debiendo adecuarse a las circunstancias descritas a través del artículo 20.1 RGPD y si fuera posible de acuerdo con lo previsto en el apartado 2, sin perjuicio de que no afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

**6.2. Medios de comunicación**

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

El responsable del tratamiento ofrece al afectado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio del presente derecho, pudiendo utilizar el correo electrónico [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) o mediante correo ordinario a la dirección de la sede social de la empresa que corresponda.

**6.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado), TRAGSA/TRAGSATEC?**

- Ante una petición, TRAGSA/TRAGSATEC, según a quien se dirija la solicitud, resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud. Por ello, dada la brevedad del plazo de un mes (ampliable un mes más), la unidad de TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, que reciba la solicitud deberá observar, en primer lugar, cuándo ha llegado la solicitud (haciéndolo constar en la misma), y el tiempo que resta para la finalización del plazo y poner todo ello en conocimiento del departamento competente del tratamiento a fin de proceder a su tramitación en un plazo de 48 horas desde la recepción en la empresa; y así mismo, remitirá una copia, al DPD para su coordinación y control, a la dirección de correo [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es), al tiempo que sin dilaciones indebidas se procede a su tramitación.
- El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, de modo que, si la solicitud ha llegado el día 26 de abril, se deberá responder como máximo el día 26 de mayo.
- TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda en función de a quién hubiera ido dirigida la solicitud, deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que se lleven a cabo tratamientos de datos del interesado, debiendo utilizar cualquier medio fehaciente que permita acreditar el contenido de la respuesta que se remite y la fecha de su recepción por el destinatario; por ejemplo, telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido, así como por correo electrónico a la misma dirección de correo desde la que se recibió la solicitud. En el

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

caso de que la solicitud no reúna los requisitos descritos anteriormente, el responsable deberá solicitar la subsanación de los mismos al interesado, de dicha circunstancia se informará al DPD [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es).

- El responsable de TRAGSA/TRAGSATEC a quien se hubiera dirigido la solicitud, en su caso, deberá transmitir los datos personales correspondientes directamente al solicitante (o al tercero indicado por el solicitante al que se deba transmitir los datos, si ello fuera técnicamente posible), en un formato estructurado, de uso común y de lectura sencilla sin dilación indebida y, en todo caso, en el plazo indicado de un mes desde la fecha de recepción en la empresa de la solicitud (puediendo ser prorrogable por otro mes más).
- En los supuestos de solicitudes reiterativas, o improcedentes la empresa podrá fijar un canon para cursar la respuesta, como gastos de gestión.

## 7. DERECHO DE RECTIFICACIÓN

Este derecho contemplado en el artículo 16 del RGPD y 14 LOPDYGDD, permite al interesado instar al responsable del tratamiento, TRAGSA/TRAGSATEC, a la rectificación de sus datos cuando resulten incompletos o inexactos, o bien sean inadecuados o excesivos, o si el tratamiento no se ajusta a la Ley, y sin perjuicio de lo previsto en el art. 19 del RGPD.

### 7.1. Requisitos de la solicitud

- Petición dirigida al Responsable del tratamiento TRAGSA/TRAGSATEC mediante medio que garantice la identificación del afectado mediante copia de DNI y, en su

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

caso, identificación de la persona que lo represente junto con el documento que acredite tal representación e identidad.

- Salvo en casos de especial complejidad, el afectado está facultado para referirse en su consulta tanto a datos concretos o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento por parte del Responsable de los datos.
- La petición en que se concreta la solicitud deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, acompañando fotocopia del DNI y debe adecuarse a las circunstancias descritas a través del artículo 16 y 19 RGPD, así como artículo 14 de la LOPDYGDD, pudiendo denegarse cuando se cumplan determinadas condiciones.

## 7.2. Medios de comunicación

Se ofrece al afectado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio del presente derecho, como es la dirección de correo [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es), así como la dirección de correo ordinario que corresponda a la sede de la empresa de que se trate.

## 7.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento, TRAGSA/TRAGSATEC?

- Ante una petición, TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud (pudiendo ser prorrogado por un mes más) la unidad organizativa de TRAGSA/TRAGSATEC que reciba la solicitud deberá observar, en primer lugar, cuándo ha llegado la solicitud (haciéndolo constar en la misma), y el tiempo que resta para la finalización del plazo, debiendo ser cursada sin dilaciones indebidas en un plazo de 48 horas al Departamento al que corresponda el tratamiento, e informando de ello al Delegado de protección de datos del GRUPO, a efectos de su debida coordinación y control, a la dirección [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es). El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, de



M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

modo que, si la solicitud ha llegado el día 26 de abril, se deberá responder como máximo el día 26 de mayo.

- TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que se lleven a cabo tratamientos de datos del interesado, debiendo utilizar cualquier medio que permita acreditar el contenido de la respuesta que se remite y la fecha de su recepción por el destinatario; por ejemplo, vía telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido o por correo electrónico a través de la dirección de correo desde la que se recibió la solicitud. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos descritos anteriormente, el responsable de la Unidad deberá solicitar la subsanación de los mismos sin dilaciones indebidas, debiéndolo comunicar igualmente al DPD, al igual que la contestación definitiva.
- En los supuestos de solicitudes excesivas, reiterativas o improcedentes la empresa podrá fijar un canon para cursar la respuesta, como gastos de gestión.

## 8. DERECHO DE OPOSICIÓN

Este derecho contemplado en el artículo 21 del RGPD y 18 de la LOPDYGDD, permite al interesado oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento basado en lo dispuesto en el artículo 6.1 del RGPD, incluidos los derechos relacionados con las decisiones individuales automatizadas, como la elaboración de perfiles.

### 8.1. Requisitos de la solicitud

Petición dirigida al Responsable del tratamiento, TRAGSA/TRAGSATEC, según

M

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

corresponda, mediante medio que garantice la identificación del afectado, copia de DNI<sup>3</sup> y, en su caso, identificación de la persona que lo represente junto con el documento que acredite tal representación, junto con su identidad.

Salvo en casos de especial complejidad, el afectado está facultado para referirse en su consulta tanto a datos concretos o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento por parte del Responsable de los datos.

La petición en que se concreta la solicitud deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, acompañando fotocopia del DNI o del documento equivalente, y debe adecuarse a las circunstancias descritas a través del artículo 21 RGPD, pudiendo denegarse cuando se cumplan determinadas condiciones en el mismo previstas.

## 8.2. Medios de comunicación

Se ofrece al afectado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio del presente derecho, mediante solicitud a cursar a través de correo electrónico [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) y mediante correo ordinario a la dirección de la empresa que corresponda.

## 8.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento (encargado), TRAGSA/TRAGSATEC?

Ante una petición, TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud (pudiendo ser prorrogado

<sup>3</sup> Tal y como señala el considerando 64 RGPD “el responsable del tratamiento debe utilizar todas las medidas razonables para verificar la identidad de los interesados que soliciten acceso”.

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

por otro mes más). Por ello, dada la brevedad del plazo la unidad organizativa de TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda que reciba la solicitud deberá observar, en primer lugar, cuándo ha llegado la solicitud (haciéndolo constar en el mismo), y el tiempo que resta para la finalización del plazo, debiendo ser cursada al Departamento al que corresponda el tratamiento, sin dilaciones indebidas en el plazo de 48 horas e informando de ello igualmente, al Delegado de Protección de Datos del Grupo, a través de la dirección [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) a efectos de su coordinación y control.

El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, de modo que, si la solicitud ha llegado el día 26 de abril, se deberá responder como máximo el día 26 de mayo.

TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que se lleven a cabo tratamientos de datos del interesado, debiendo utilizar cualquier medio fehaciente que permita acreditar el contenido de la respuesta que se remite y la fecha de su recepción por el destinatario; por ejemplo, telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido, correo ordinario o a través de correo electrónico, a través de la misma dirección de correo desde la que se recibió la solicitud. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos descritos anteriormente, el responsable del departamento correspondiente deberá solicitar la subsanación de los mismos, informando de ello igualmente al Delegado de Protección de Datos.

TRAGSA/TRAGSATEC, según corresponda, dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, y lo dispuesto en el artículo 18 LOPDYGDD.

M

En los supuestos de solicitudes excesivas, reiterativas o improcedentes la empresa podrá fijar un canon para cursar la respuesta, como gastos de gestión.

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD****9. DERECHO A NO SER OBJETO DE DECISIONES INDIVIDUALIZADAS  
BASADAS EN TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS DE DATOS**

Este derecho contemplado en el artículo 22 del RGPD, y lo previsto en el artículo 18 de la LOPDYGDD permite al interesado oponerse, en cualquier momento, a ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar, salvo los supuestos previstos en el apartado 2 del referido precepto 22 RGPD, y en todo caso a salvo de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del mismo.

**9.1. Requisitos de la solicitud**

- Petición dirigida al Responsable mediante medio que garantice la identificación del afectado copia de DNI<sup>4</sup> y, en su caso, identificación de la persona que lo represente junto con el documento que acredite tal representación e identidad.
- Salvo en casos de especial complejidad, el afectado está facultado para referirse en su consulta tanto a datos concretos o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento.
- La solicitud deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, acompañando fotocopia del DNI o del documento de valor equivalente y, debe adecuarse a las circunstancias descritas a través del artículo

---

<sup>4</sup> Tal y como señala el considerando 64 RGPD “el responsable del tratamiento debe utilizar todas las medidas razonables para verificar la identidad de los interesados que soliciten acceso”.

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

22 RGPD, pudiendo denegarse cuando se cumplan ciertas condiciones previstas en el mismo.

**9.2. Medios de comunicación**

Se ofrece al afectado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio del presente derecho, mediante solicitud a cursar a través de correo electrónico [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) y mediante correo ordinario a la dirección de la empresa que corresponda.

**9.3. ¿Qué debe hacer el Responsable del Tratamiento?**

- Ante una petición, TRAGSA/TRAGSATEC resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud (pudiendo ser prorrogada por otro mes más). Por ello, dada la brevedad del plazo, la unidad organizativa que reciba la solicitud deberá observar, en primer lugar, cuándo ha llegado la solicitud (haciéndolo constar en la misma), y el tiempo que resta para la finalización del plazo. La solicitud se cursará al Departamento al que corresponda el tratamiento, sin dilaciones indebidas, en 48 horas, así como al Delegado de Protección de Datos del Grupo a la dirección de correo [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) a efectos de su coordinación y control.
- El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, de modo que, si la solicitud ha llegado el día 26 de abril, se deberá responder como máximo el día 26 de mayo.
- El Departamento competente deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que se lleven a cabo tratamientos de datos del interesado, debiendo utilizar cualquier medio fehaciente que permita acreditar el contenido de

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

la respuesta que se remite y la fecha de su recepción por el destinatario; por ejemplo, telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido, así como correo electrónico, a la misma dirección de correo desde donde se recibió dicha solicitud. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos descritos anteriormente, el responsable deberá solicitar la subsanación de los mismos, sin dilaciones indebidas, informando igualmente de dicha circunstancia al Delegado de Protección de Datos.

- En los casos en los que la decisión sea necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento o se basa en el consentimiento explícito del interesado, el responsable del tratamiento adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, como mínimo el derecho a obtener intervención humana por parte del responsable, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 22 del RGPD.
- En los supuestos de solicitudes excesivas, reiterativas, o improcedentes la empresa podrá fijar un canon para cursar la respuesta, como gastos de gestión.

**MODELOS DE SOLICITUD DE EJERCICIO DE LOS DERECHOS**

**1. DERECHO ACCESO: FORMULARIO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO**

En ....., a .... de .....de 20...

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (encargado del tratamiento)  
TRAGSA/TRAGSATEC**

Nombre ....., Dirección: c/ ....., nº

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

....., Cp ....., Localidad ....., Provincia .....

**DATOS DEL SOLICITANTE (o en su caso, representante legal)**

D./Dña. ...., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ ....., nº ....., Localidad ....., Provincia ....., CP ....., con DNI ....., Correo electrónico ....., por medio del presente escrito manifiesta su deseo de EJERCER SU DERECHO DE ACCESO, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD y, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y del artículo 13 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en adelante LOPDYGDD, en consecuencia:

**SOLICITA**

- Que se me facilite gratuitamente el derecho de acceso que se concreta, en mi derecho a recibir la información que me concierne respecto a los fines del tratamiento de mis datos personales que obren en esa empresa, con especificación de las categorías de los mismos; los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados mis datos, en su caso; el plazo previsto de conservación de los datos o los criterios utilizados para determinar este plazo, si fuere posible y, en su caso, las transferencias internacionales de datos que se han realizado o se prevean realizar, y resto de información disponible sobre origen, existencia de decisiones individuales automatizadas, en su caso.
- Solicito, por así reconocerse en el RGPD y LOPDYGDD **una copia** de los datos personales objeto de tratamiento.

M

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

- Que, si la solicitud del derecho de acceso fuese estimada, se remita la información a través de:

correo electrónico [protecciondedatos@tragsa.es](mailto:protecciondedatos@tragsa.es) sin dilación indebida a la dirección de correo electrónico arriba mencionada

/o

por correo certificado a la dirección indicada a efectos de notificaciones (señale su preferencia) y, en cualquier caso, en el plazo de un mes desde la recepción en TRAGSA/TRAGSATEC de la solicitud.

Durante el presente año ..., NO/SÍ he ejercido dicho derecho ante TRAGSA/TRAGSATEC, en el mes/los meses de ....., con contestación por la empresa en fechas de ..... (complétese lo que proceda).

- Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud interesada, deberá informarme sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud (pudiéndose prorrogar un mes más), de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación previa ante [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) o ante la Agencia Española de Protección de Datos y de ejercitar las acciones correspondientes.

**De esta solicitud desde la unidad receptora de la empresa TRAGSA/TRAGSATEC, se enviará una copia a [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) en el plazo de 48 horas desde la fecha de recepción en la empresa.**

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

- Si se trata de representante, documento de autorización de dicha representación, así como Fotocopia de Documento Nacional de Identidad del representante para su identificación.
- Otros documentos justificativos de la solicitud.

A

Fecha y firma.

SOLICITANTE

EL REPRESENTANTE

**2. DERECHOS DE RECTIFICACIÓN: FORMULARIOS PARA EL EJERCICIO DEL  
DERECHO DE RECTIFICACIÓN****DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (ENCARGADO)****TRAGSA/TRAGSATEC**

(indicar lo que proceda)

Nombre ....., Dirección: c/ ....., nº ....., CP  
....., Localidad ....., Provincia .....**DATOS DEL SOLICITANTE (o en su caso, representante legal)**D./Dña. ...., mayor de edad, con domicilio en la C/ ....., nº  
..... Localidad ....., Provincia ....., CP ....., con DNI  
....., Correo electrónico ....., por medio del presente escrito

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

manifiesta su deseo de EJERCER SU DERECHO DE RECTIFICACIÓN, de conformidad con el artículo 16 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y del artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en adelante LOPDYGDD, en consecuencia:

**SOLICITA**

- Que, en ejercicio del derecho de rectificación, invoco mi derecho a obtener, sin dilación indebida, del responsable del tratamiento TRAGSA/TRAGSATEC (poner lo que corresponda) al que me dirijo, la rectificación de mis datos personales siguientes, por resultar éstos inexactos:

- ..... (relacionar).

- Que, si la solicitud del derecho de rectificación fuese estimada, se remita la información a través de:

correo electrónico sin dilación indebida a la dirección arriba mencionada/o

por correo certificado a la dirección indicada a efectos de notificaciones (señale su preferencia) y, en cualquier, sin dilación indebida, en el plazo de un mes desde la recepción en TRAGSA/TRAGSATEC de la solicitud.

M

Durante el presente año ..., NO/SÍ he ejercido dicho derecho ante TRAGSA/TRAGSATEC, en el mes/los meses de ....., con contestación por la empresa en fechas de .....

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

- Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud interesada, deberá informarme sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud (pudiéndose prorrogar durante un mes más), de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación previa ante [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) o ante la Agencia Española de Protección de Datos y de acciones correspondientes.

**De esta solicitud desde la unidad receptora de la empresa TRAGSA/TRAGSATEC, se enviará una copia a [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) en el plazo de 48 horas desde la fecha de recepción en la empresa.**

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Si se trata de representante, documento de autorización de dicha representación, así como Fotocopia de Documento Nacional de Identidad del representante para su identificación.
- Si hubiere lugar, acreditación que corresponda para la acreditar la necesidad de la rectificación de datos correspondientes.

Fecha y firma

SOLICITANTE

M



**PROTOCOLO TRAMITACIÓN  
DERECHOS ARCOPO L Y  
EJERCICIO DE  
RECLAMACIONES**

Página (de 50) 36  
Revisión: 01  
Fecha: 07.04.20

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

EL REPRESENTANTE

M

 <b>GrupoTragsa</b>	<b>PROTOCOLO TRAMITACIÓN DERECHOS ARCOPOL Y EJERCICIO DE RECLAMACIONES</b>	Página (de 50) 37 Revisión: 01 Fecha: 07.04.20
<b>SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD</b>		

**3. DERECHO DE OPOSICIÓN: FORMULARIO PARA EL DE EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN**

En ....., a .... de .....de 20...

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (encargado del tratamiento) TRAGSA/TRAGSATEC**

Nombre ....., Dirección: c/ ....., nº ....., CP ....., Localidad ....., Provincia .....

**DATOS DEL SOLICITANTE (o en su caso, representante legal)**

D./Dña. ...., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ ....., nº ....., Localidad ....., Provincia ....., CP ....., con DNI ....., Correo electrónico ....., por medio del presente escrito manifiesta su deseo de EJERCER SU DERECHO DE OPOSICIÓN de conformidad con el artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y del artículo 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en adelante LOPDYGDD, en consecuencia:

**EXPONGO**

Ejerzo mi derecho a oponerme en cualquier momento, y sin coste alguno, por motivos relacionados con mi situación particular, que expondré a continuación, a los siguientes tratamientos de datos personales ..... (marcar el que corresponda):

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD****SOLICITA**

M

- Aquellos realizados por el responsable al que me dirijo en virtud de lo previsto en los siguientes supuestos (relacionar).....

S

Para acreditar la situación descrita, se acompaña una copia de los siguientes documentos .....

Si la solicitud del derecho de oposición fuera estimada, solicito que se remita la información a través de: correo electrónico sin dilación indebida a la dirección de correo electrónico arriba mencionada/o.

por correo certificado a la dirección indicada a efectos de notificaciones (señale su preferencia) y en cualquier caso en el plazo de un mes desde la recepción en TRAGSA/TRAGSATEC de la solicitud.


M

Durante el presente año NO/SÍ he ejercido dicho derecho ante TRAGSA/TRAGSATEC, en el mes/los meses de ....., con contestación por la empresa en fechas de .....

M

Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud interesada, deberá informarme sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud (pudiéndose prorrogar un mes más), de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación previa ante [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) o ante la Agencia Española de Protección de Datos y de ejercitar las acciones correspondientes.

M

 GrupoTragsa	<b>PROTOCOLO TRAMITACIÓN DERECHOS ARCOPOL Y EJERCICIO DE RECLAMACIONES</b>	Página (de 50) 39 Revisión: 01 Fecha: 07.04.20
<b>SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD</b>		

De esta solicitud desde la unidad receptora de la empresa TRAGSA/TRAGSATEC, se envía una copia a [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) en el plazo de 48 horas desde la fecha de recepción en la empresa.

#### **DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Si se trata de representante, documento de autorización de dicha representación, así como fotocopia de Documento Nacional de Identidad del representante para su identificación.
- Fotocopia documentos acreditativos de la situación que determina el ejercicio del derecho.

Por todo lo expuesto, solicito que sea atendido mi ejercicio de derecho de oposición en los términos anteriormente expuestos y dentro de los plazos legalmente establecidos.

Fecha y firma.

SOLICITANTE

EL REPRESENTANTE

M



**PROTOCOLO TRAMITACIÓN  
DERECHOS ARCOPO L Y  
EJERCICIO DE  
RECLAMACIONES**

Página (de 50) 40  
Revisión: 01  
Fecha: 07.04.20

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

**4. DERECHO OPOSICIÓN FRENTE A DECISIONES INDIVIDUALES  
AUTOMATIZADAS: FORMULARIO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE  
OPOSICIÓN FRENTE A DECISIONES INDIVIDUALES AUTOMATIZADAS**

En ....., a .... de ..... de 20...

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (encargado del tratamiento)  
TRAGSA/TRAGSATEC**

Nombre ....., Dirección: c/ ....., nº ....., CP  
....., Localidad ....., Provincia .....

**DATOS DEL SOLICITANTE (o en su caso, representante legal)**

D./Dña. ...., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en  
la C/ ....., nº ....., Localidad ....., Provincia .....,  
CP ....., con DNI ....., Correo electrónico ....., por medio del  
presente escrito manifiesta su deseo de EJERCER SU DERECHO DE OPOSICIÓN  
FRENTE A DECISIONES INDIVIDUALES AUTOMATIZADAS, de conformidad con el  
artículo 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de  
27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta  
al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante  
RGPD, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y del artículo 18 de la Ley  
Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de  
los derechos digitales, en adelante LOPDYGDD, en consecuencia:



M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD****EXPONGO**

M

1. De acuerdo con lo previsto en la legislación de aplicación, se me informe acerca de los criterios de valoración, así como se describa la aplicación que se emplea en los tratamientos automatizados destinados para analizar o predecir aspectos relacionados con mi ....., lo cual tiene claras consecuencias jurídico para mí, si procediese.
2. A la vista de lo anterior, se expresa la necesidad de que el responsable del tratamiento adopte las medidas adecuadas para salvaguardar mis derechos y libertades e intereses legítimos como mínimo el derecho a obtener intervención humana, a expresar mi punto de vista y a impugnar la decisión.
3. Por ello, procedo a impugnar la valoración obtenida, revocando además mi consentimiento, por los siguientes motivos (.....) (SI/NO. Se hará constar si procediera).
4. Que sea atendido mi ejercicio del derecho de oposición frente a decisiones individuales automatizadas en los términos anteriormente expuestos. Si la solicitud del derecho fuese estimada, solicito que se remita la información a través de correo electrónico sin dilación indebida a la dirección de correo electrónico arriba mencionada/o por correo certificado a la dirección indicada a efectos de notificaciones (señale su preferencia) y, en cualquier caso, en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud en TRAGSA/TRAGSATEC.
5. Si el responsable del tratamiento no da cumplida respuesta a mi derecho de oposición, deberá informarme sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud (pudiendo ser prorrogado un mes más), de sus razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación previa ante

M

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

M

dpd@tragsa.es o ante la Agencia Española de Protección de Datos y de ejercitar las acciones correspondientes.

M

Durante el presente año NO/SÍ he ejercido dicho derecho ante TRAGSA/TRAGSATEC, en el mes/los meses de ....., con contestación por la empresa en fechas de .....

**De esta solicitud desde la unidad receptora de la empresa TRAGSA/TRAGSATEC, se enviará una copia a dpd@tragsa.es en el plazo de 48 horas desde la fecha de recepción en la empresa.**

Por todo ello,

**SOLICITO**

**Que sea atendido mi ejercicio de derecho de oposición en los términos anteriormente expuestos y dentro de los plazos legalmente establecidos.**

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Si se trata de representante, documento de autorización de dicha representación, así como fotocopia de Documento Nacional de Identidad del representante para su identificación.

M



**PROCOLO TRAMITACIÓN  
DERECHOS ARCOPO Y  
EJERCICIO DE  
RECLAMACIONES**

Página (de 50) 43  
Revisión: 01  
Fecha: 07.04.20

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROCOLO DE PRIVACIDAD**

- Fotocopia documentos acreditativos de la situación que el ejercicio del derecho.

Fecha y firma.

SOLICITANTE

EL REPRESENTANTE

**5. DERECHO A LA PORTABILIDAD: FORMULARIO PARA EL EJERCICIO DEL  
DERECHO DE PORTABILIDAD FRENTE AL RESPONSABLE DEL  
TRATAMIENTO**

En ....., a... de .....de 20...

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO TRAGSA/TRAGSATEC**

(indicar lo que proceda)

Nombre ....., Dirección: c/ ....., nº ....., CP  
....., Localidad ....., Provincia .....

**DATOS DEL SOLICITANTE (o en su caso, representante legal)**

D./Dña. ...., mayor de edad, con domicilio en la C/  
....., nº ....., Localidad ....., Provincia  
....., CP ....., con DNI ....., Correo electrónico  
....., por medio del presente escrito manifiesta su deseo de EJERCER SU

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

M

DERECHO DE PORTABILIDAD, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y del artículo 17 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en adelante LOPDYGDD, y siempre que ello fuera técnicamente posible, en consecuencia:

**SOLICITA**

- Que se me facilite gratuitamente mi derecho a la portabilidad que se materializa, en mi derecho a recibir los datos personales que me conciernen y que se concretan en:

Proporcionarme la totalidad del listado de .....

- El tratamiento de los datos es automatizado y se basa en un contrato (o en mi consentimiento expreso), por lo que se cumplen los requisitos fijados por el artículo 20 del Reglamento y 17 de la LOPDYGDD.

M

- El ejercicio del derecho debe hacerse en un formato estructurado y de uso habitual y de lectura mecánica;

M

- (En su caso) Este ejercicio de mi derecho comporta, si fuera técnicamente posible, transmitirlos al responsable del tratamiento siguiente:

(indicar la entidad donde se quiere que se remitan los datos de contacto: .....

- Que, si la solicitud del derecho de portabilidad fuese estimada, se remita la información a través de:

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

correo electrónico sin dilación indebida a la dirección de correo electrónico arriba mencionada

/o

por correo certificado a la dirección indicada a efectos de notificaciones (señale su preferencia) y, en cualquier, sin dilación indebida, en el plazo de un mes desde la recepción en TRAGSA/TRAGSATEC de la solicitud.

M

Durante el presente año NO/SÍ he ejercido dicho derecho ante TRAGSA/TRAGSATEC, en el mes/los meses de ....., con contestación por la empresa en fechas de .....

M

- Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud interesada, deberá informarme sin dilación y, a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud (pudiendo ser ampliado otro mes más), de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación previa ante [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) o ante la Agencia Española de Protección de Datos y de acciones correspondientes.

**De esta solicitud desde la unidad receptora de la empresa TRAGSA/TRAGSATEC, se enviará una copia a [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es) en el plazo de 48 horas desde la fecha de recepción en la empresa.**

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Si se trata de representante, documento de autorización de dicha representación, así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante para su identificación.

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROCOLO DE PRIVACIDAD**

A

- Otros documentos justificativos de la solicitud.

Fecha y firma.

SOLICITANTE

EL REPRESENTANTE

En ....., a .... de ..... de 20...

A

**10. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE RECLAMACIONES DE PROTECCION DE DATOS EN EL GRUPO TRAGSA**

El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (en adelante RGPD), así como La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales(LOPDYGD), pone a disposición de los interesados varios mecanismos para la resolución de las cuestiones relativas a los supuestos en los que un afectado reclame que no ha sido atendida su solicitud de ejercicio de Derechos reconocidos en los artículos 15 al 22 del RGPD, así como en los que existiera una denuncia por la existencia de una posible infracción de lo dispuesto en los mencionados RGPD y LOPDYGD, así como normativa de desarrollo o sectorial de aplicación, sin perjuicio de la existencia de la correspondiente Política de Privacidad del Grupo y de su normativa interna..

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

A

El Grupo Tragsa dispone de un procedimiento para la tramitación de las **reclamaciones previas recibidas directamente del** afectado ante cualquiera de las empresas del Grupo Tragsa, ya sea en su condición de responsables, o de encargados de tratamiento, así como de las **procedentes de reclamaciones efectuadas por el afectado directamente ante la AEPD**, o autoridades autonómicas de protección de datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la LOPDYGDD.

Dichas reclamaciones se atenderán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

**10.1. Inicio del procedimiento, plazos de resolución y trámites**

El presente procedimiento se podrá iniciar bien:

1. Mediante reclamación del propio interesado dirigida al DPD de la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIAS, S.A., S.M.E., M.P. / TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., en adelante TRAGSA/TRAGSATEC, respectivamente, en su calidad de responsables del tratamiento o encargadas del tratamiento (según corresponda), mediante la identificación del interesado con copia del DNI y, en su caso, identificación de la persona que lo represente junto con los documentos que acrediten tal representación y su identidad, al que se acompañaran los documentos o evidencias correspondientes al objeto de la reclamación de que se trate, para debido análisis y resolución, en su caso.

La reclamación deberá contener a su vez el domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, junto con los documentos acreditativos correspondientes a la reclamación que se formule y se cursará a través del correo electrónico [dpd@tragsa.es](mailto:dpd@tragsa.es), o mediante correo ordinario a la dirección de la empresa TRAGSA/TRAGSATEC, contra la que se dirija la reclamación, a C/ Maldonado número 58, 28006. Madrid.

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

A

En este caso, una vez efectuados los trámites de admisión a trámite e investigación a la cuestión controvertida o infracción denunciada por el DPD del Grupo Tragsa, junto con los documentos y evidencias aportadas que correspondan, el DPD comunicará al afectado, mediante comunicación fehaciente, la decisión que se hubiera adoptado en **un plazo máximo de DOS MESES**, a contar desde la recepción de la reclamación.

2. Se iniciará dicho trámite, así mismo, mediante **la remisión por la AEPD al DPD de las empresas del Grupo Tragsa, TRAGSA /TRAGSATEC como responsables o encargadas del tratamiento, de una reclamación presentada directamente por el interesado ante la misma**, o autoridades autonómicas de protección de datos, para su resolución y emisión a la citada AEPD o autoridades autonómicas de protección de datos, de acuerdo con lo dispuesto al efecto en el artículo 37 de la LOPDYGDD, la solicitud de información/documentación que se recibiere y en los procedimientos fijados, en su caso, por la legislación de aplicación.

En este supuesto, el plazo para la resolución y comunicación a la AEPD o autoridades autonómicas de protección de datos, por el DPD será de **UN MES** a contar desde la recepción de la reclamación.

En el supuesto, de que no se diera contestación en el citado plazo a la autoridad de protección de datos competente sobre la reclamación, dicha autoridad podrá contar con el procedimiento con arreglo a lo previsto en el Título VIII de la LOPDYGDD y normas de desarrollo, de conformidad con lo previsto en el art.37 de la citada norma.

Recibidas las reclamaciones indicadas, en cualquiera de los dos supuestos referidos, el DPD procederá al registro correspondiente, análisis e investigación interna del supuesto objeto de reclamación.



M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

A

La DPD, si lo estima necesario, podrá dirigirse al interesado de forma fehaciente, si se requiriese de cualquier tipo de información complementaria y/o adicional que considere imprescindible para la resolución de la reclamación, y siempre que no estuviere disponible en la empresa.

**10.2. Resolución**

Con toda la Información disponible, y en los plazos anteriormente indicados, el DPD emitirá la **Resolución fundamentada** correspondiente bien fuera estimatoria o desestimatoria de la reclamación formulada ya lo hubiere sido por el interesado con carácter previo, o bien se hubiera recibido directamente de la AEPD, en la que además se harán constar todas las medidas que se hubieren adoptado para garantizar las libertades y los derechos del interesado, incluidas las de seguridad.

La citada Resolución **será remitida por el DPD al interesado**, si la reclamación se hubiere recibido directamente del mismo, **o a la AEPD o a la autoridad de protección de datos competente**, además de al interesado, si la reclamación se hubiera recibido de dicha autoridad.

En cualquier caso, a la Resolución estimatoria o desestimatoria de la reclamación por el DPD, se acompañarán las evidencias e informaciones que fundamentasen la resolución adoptada.

En los supuestos de reclamaciones previas ante DPD, deberá igualmente informarse al interesado de que, en caso de no haberse atendido su reclamación previa ante el DPD, podrá dirigirse a la AEPD o autoridad de control correspondiente, así como hacer uso de los mecanismos de mediación, procedimientos extrajudiciales y otros procedimientos de resolución de conflictos y/u otras acciones que correspondieran.

M

**SGPD.01 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL. PROTOCOLO DE PRIVACIDAD**

A

Dicha respuesta por parte del DPD se realizará utilizando cualquier medio fehaciente que permita acreditar tanto la remisión, como el contenido de la respuesta y la fecha de su recepción por el destinatario; por ejemplo, telegrama o burofax con acuse de recibo y certificación de contenido, correo ordinario o a través de correo electrónico, a través de la misma dirección de correo desde la que se recibió la solicitud con constancia de recepción, al igual que utilizando los medios procedentes en los supuestos de requerimientos de reclamaciones procedentes de la AEPD.

De dichas reclamaciones se llevará el correspondiente Registro en la Oficina de la DPD de las empresas TRAGSA/TRAGSATEC.

El procedimiento aplicable, en su caso, ante la AEPD o autoridad de control correspondiente, es el establecido en el Título VIII de la LOPDYGDD y sus normas de desarrollo, o aquellos que correspondieren a las autoridades autonómicas de protección de datos, sobre vulneración de la normativa de protección de datos.