

## DETALLES DE NUESTRA POLÍTICA DE PRIVACIDAD, SEGUNDO NIVEL DETALLADO

## ÍNDICE

1. Objetivo de la Política de Privacidad
2. Definiciones
3. Identidad del Responsable del Tratamiento
4. Leyes y normativas aplicables
5. Principios aplicables al tratamiento de los datos personales
6. Medidas de seguridad
7. Finalidades de tratamiento
8. Legitimación del tratamiento
9. Destinatarios de sus datos
10. Actividades de Tratamiento de datos realizadas
11. Datos personales de menores de edad
12. Procedencia y tipos de datos tratados
13. Derechos de los interesados
14. Aceptación

## 1.-OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La presente "Política de Privacidad y Protección de Datos" tiene como finalidad dar a conocer las condiciones que rigen la recogida y tratamiento de sus datos personales por parte de Elix Vintage Residencial SOCIMI, S.A para velar por los derechos fundamentales, su honor y libertades, todo ello en cumplimiento de las normativas vigentes que regulan la Protección de Datos personales según la Unión Europea y el Estado Miembro español.

En conformidad con dichas normativas, necesitamos disponer de su autorización y consentimiento para la recogida y el tratamiento de sus datos personales, por lo que a continuación, le indicamos todos los detalles de su interés respecto a cómo realizamos estos procesos, con qué finalidades, que otras entidades podrían tener acceso a sus datos y cuáles son sus derechos.

Por todo lo expuesto, una vez revisada y leída nuestra Política de Protección de Datos, es imprescindible que la acepte en prueba de su conformidad y consentimiento.

## 2.- DEFINICIONES

- «**Datos personales**»: Toda información sobre una persona física identificada o identificable ("el usuario del Website"); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.
- «**Tratamiento**»: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.
- «**Limitación del tratamiento**»: el marcado de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro.
- «**Elaboración de perfiles**»: toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar datos personales para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física.
- «**Seudonimización**»: el tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
- «**Fichero**»: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- «**Responsable del tratamiento**» o «**responsable**»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
- «**Encargado del tratamiento**» o «**encargado**»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 1. «**Destinatario**»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero. No obstante, no se considerarán destinatarios las autoridades públicas que puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros; el tratamiento de tales datos por dichas autoridades públicas será conforme con las normas en materia de protección de datos aplicables a los fines del tratamiento.
- «**Tercero**»: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad

- directa del responsable o del encargado.
- «**Consentimiento del interesado**»: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- «**Violación de la seguridad de los datos personales**»: toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos;
- «**Datos genéticos**»: datos personales relativos a las características genéticas heredadas o adquiridas de una persona física que proporcionen una información única sobre la fisiología o la salud de esa persona, obtenidos en particular del análisis de una muestra biológica de tal persona.
- «**Datos biométricos**»: datos personales obtenidos a partir de un tratamiento técnico específico, relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona física que permitan o confirmen la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos.
- «**Datos relativos a la salud**»: datos personales relativos a la salud física o mental de una persona física, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.
- «**Establecimiento principal**»: **a)** en lo que se refiere a un responsable del tratamiento con establecimientos en más de un Estado miembro, el lugar de su administración central en la Unión, salvo que las decisiones sobre los fines y los medios del tratamiento se tomen en otro establecimiento del responsable en la Unión y este último establecimiento tenga el poder de hacer aplicar tales decisiones, en cuyo caso el establecimiento que haya adoptado tales decisiones se considerará establecimiento principal; **b)** en lo que se refiere a un encargado del tratamiento con establecimientos en más de un Estado miembro, el lugar de su administración central en la Unión o, si careciera de esta, el establecimiento del encargado en la Unión en el que se realicen las principales actividades de tratamiento en el contexto de las actividades de un establecimiento del encargado en la medida en que el encargado esté sujeto a obligaciones específicas con arreglo al presente Reglamento.
- «**Representante**»: persona física o jurídica establecida en la Unión que, habiendo sido designada por escrito por el responsable o el encargado del tratamiento con arreglo al artículo 27 del RGPD, represente al responsable o al encargado en lo que respecta a sus respectivas obligaciones en virtud del presente Reglamento.
- «**Empresa**»: persona física o jurídica dedicada a una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluidas las sociedades o asociaciones que desempeñen regularmente una actividad económica.
- «**Autoridad de control**»: la autoridad pública independiente establecida por un Estado miembro con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51 del RGPD. En el caso de España es la Agencia Española de Protección de Datos.
- «**Tratamiento transfronterizo**»: **a)** el tratamiento de datos personales realizado en el contexto de las actividades de establecimientos en más de un Estado miembro de un responsable o un encargado del tratamiento en la Unión, si el responsable o el encargado está establecido en más de un Estado miembro, o **b)** el tratamiento de datos personales realizado en el contexto de las actividades de un único establecimiento de un responsable o un encargado del tratamiento en la Unión, pero que afecta sustancialmente o es probable que afecte sustancialmente a interesados en más de un Estado miembro.
- «**Servicio de la sociedad de la información**»: todo servicio de la sociedad de la información, es decir, todo servicio prestado normalmente a cambio de una remuneración, a distancia, por vía electrónica y a petición individual de un destinatario de servicios.

### 3.- IDENTIDAD DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

#### ¿Quién recaba y trata sus datos?

El Responsable del Tratamiento de Datos es aquella persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que sólo o conjuntamente con otros determine los fines y medios del tratamiento de datos personales; en caso de que los fines y medios del tratamiento estén determinados por el Derecho de la Unión Europea o del Estado Miembro español.

En este caso, nuestros datos identificativos como Responsable del Tratamiento son los siguientes:

Elix Vintage Residencial SOCIMI, S.A CIF A87840112

#### ¿Cómo puede contactar con nosotros?

- Domicilio postal y de nuestras oficinas: Montesa 35 esc 4º der . 28006, Madrid (Madrid), España
- Domicilio social: Montesa 35 esc 4º der . 28006 , Madrid (Madrid), España
- Email: [compliance@elix.es](mailto:compliance@elix.es)- Teléfono: 918380044

#### ¿Quién puede ayudarte con nuestra Política de Protección de Datos?

Disponemos de una persona o entidad especializada en protección de datos, que es la encargada de velar por el correcto cumplimiento en nuestra entidad de la legislación y normativas vigentes. Esta persona recibe el nombre de Delegado de Protección de Datos (DPO) y, si lo necesita, puede contactar con él de la siguiente forma:

Auratech Legal Solutions SLP - CIF B87984621

Email: [rgpd@auratechlegal.es](mailto:rgpd@auratechlegal.es)- Teléfono: 911 134 963

### 4.- LEYES Y NORMATIVAS APLICABLES

Esta Política de Privacidad y Protección de Datos está desarrollada en base a las siguientes normativas y leyes de protección de datos:

- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. En adelante

- LOPD/GDD.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de los Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico. En adelante LSSICE.

## 5.- PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recogidos y tratados mediante este sitio Web, serán tratados de acuerdo con los siguientes principios:

- **Principio de licitud, lealtad y transparencia:** Todo tratamiento de datos personales realizado a través de este Website será lícito y leal, quedando totalmente claro para el usuario cuando se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando los datos personales que le conciernen. La información relativa a los tratamientos realizados se transmitirá de forma previa, fácilmente accesible y fácil de entender, en un lenguaje sencillo y claro.
- **Principio de limitación de la finalidad:** Todos los datos serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados posteriormente de manera incompatible con los fines para los que fueron recogidos.
- **Principio de minimización de datos:** Los datos recogidos serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- **Principio de exactitud:** Los datos serán exactos y, si fuera necesario, actualizados, adoptando todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.
- **Principio de limitación del plazo de conservación:** Los datos serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.
- **Principio de integridad y confidencialidad:** Los datos serán tratados de manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas
- **Principio de responsabilidad proactiva:** La entidad propietaria del Website será responsable del cumplimiento de los principios expuestos en el presente apartado y será capaz de demostrarlo.

## 6.-MEDIDAS DE SEGURIDAD

### ¿Qué hacemos para garantizar la privacidad de sus datos?

Elix Vintage Residencial SOCIMI, S.A adopta las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad y la privacidad de sus datos, evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, dependiendo del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.

Entre otras, destacan las siguientes medidas:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implementadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en caso de que se trate de datos sensibles.

Por otro lado, Elix VRS gestiona los sistemas de la información de acuerdo a los siguientes principios:

- **Principio de cumplimiento normativo:** Todos los sistemas de información se ajustarán a la normativa de aplicación legal regulatoria y sectorial que afecte a la seguridad de la información, en especial aquellas relacionadas con la protección de datos de carácter personal, seguridad de los sistemas, datos, comunicaciones y servicios electrónicos.
- **Principio de gestión de riesgo:** Se minimizarán los riesgos hasta niveles aceptables y buscar el equilibrio entre los controles de seguridad y la naturaleza de la información. Los objetivos de seguridad deberán ser establecidos, ser revisados y coherentes con los aspectos de seguridad de la información.
- **Principio de concienciación y formación:** Se articularán programas de formación, sensibilización y campañas de concienciación para todos los usuarios con acceso a la información, en materia de seguridad de la información.
- **Principio de proporcionalidad:** La implantación de controles que mitiguen los riesgos de seguridad de los activos se realizará buscando el equilibrio entre las medidas de seguridad, la naturaleza y la información y riesgo.
- **Principio de responsabilidad:** Todos los miembros del Responsable del Tratamiento, serán responsables de su conducta en cuanto a la seguridad de la información, cumpliendo con las normas y controles establecidos.
- **Principio de mejora continua:** Se revisará de manera recurrente el grado de eficacia de los controles de seguridad implantados en la organización para aumentar la capacidad de adaptación a la constante evolución del riesgo y del entorno tecnológico.

## 7.- FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

## ¿Para qué queremos tratar sus datos?

Necesitamos su autorización y consentimiento para recabar y tratar sus datos personales, por lo que a continuación le detallamos los usos y finalidades previstas:

**Consultas Website** Gestión de los inmuebles en las landing o páginas web gestionadas por nuestras inmobiliarias colaboradoras; Respuesta a consultas recibidas a través del formulario electrónico de la web

**Estudio de solvencia** Recepción de información como nómina o renta para estudiar la solvencia de los potenciales inquilinos.

**Gestión de propietarios e inquilinos de la finca** Gestión de los datos de propietarios, visitantes e inquilinos de la finca para su correcta administración; Gestión de suministros y pagos de las rentas mensuales.

## ¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos?

Utilizamos sus datos durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir las finalidades indicadas anteriormente. Salvo que exista una obligación o requerimiento legal, los plazos de conservación previstos son:

**Consultas Website** : Durante un plazo de 1 año a partir de la última confirmación de interés

**Estudio de solvencia** : Durante un plazo de 1 año a partir de la última confirmación de interés. La información económica de las personas que no contrate nuestros servicios será eliminada transcurrido un año. Sus correos electrónicos serán conservados hasta que muestren su oposición con la finalidad de mantenerles informados.

**Gestión de propietarios e inquilinos de la finca** : Durante un plazo de 5 años a partir de la última confirmación de interés. Mientras se mantenga la relación mercantil

## 8.- LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

### ¿Por qué tratamos sus datos?

La recogida y el tratamiento de sus datos está legitimado siempre por una o varias bases jurídicas, las cuales detallamos a continuación:

**Consultas Website**

- Consentimiento explícito del interesado

**Estudio de solvencia**

- (Art. 6.1.a RGPD) Consentimiento del interesado
- (Art. 6.1.b RGPD) Existencia de una relación contractual con el interesado mediante contrato o precontrato

**Gestión de propietarios e inquilinos de la finca**

- (Art. 6.1.b RGPD) Existencia de una relación contractual con el interesado mediante contrato o precontrato

## 9.- DESTINATARIOS DE SUS DATOS

### ¿A quiénes cedemos sus datos dentro de la Unión Europea?

En ocasiones, para poder cumplir con nuestras obligaciones legales y nuestro compromiso contractual con usted, nos vemos ante la obligación y necesidad de ceder algunos de sus datos a ciertas categorías de destinatarios, las cuales especificamos a continuación:

**Estudio de solvencia:** Entidades del grupo empresarial

**Gestión de propietarios e inquilinos de la finca** : Administración Tributaria ; Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales ; Administración pública con competencia en la materia . Administrador de la propiedad

**Consultas Website**

Elix SCM Partners, S.L. (Gestora: *Datos identificativos*)

### ¿Realizamos Transferencias Internacionales de sus datos fuera de la Unión Europea?

No realizamos transferencias internacionales de sus datos

## 10.- ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS

A continuación, se detallan las actividades de tratamiento de datos realizadas mediante el sitio Web especificando cada uno de los siguientes apartados:

- **Actividad:** Nombre de la actividad de tratamiento de datos
- **Finalidades:** Cada uno de los usos y tratamientos que se realizan con los datos recabados
- **Base legal:** La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos
- **Datos tratados:** Tipología de datos tratados
- **Procedencia:** De dónde se obtienen los datos
- **Conservación:** Periodo durante el cual se conservan los datos
- **Destinatarios:** Personas o entidades terceras a las que se les facilitan los datos



- **Transferencias internacionales:** Envíos transfronterizos de los datos fuera de la Unión Europea

## 10.1 -Actividades de tratamiento principales

Son aquellas actividades de tratamientos de datos cuyas finalidades son necesarias e imprescindibles para la prestación de los servicios.

GESTIÓN DE PROPIETARIOS E INQUILINOS DE LA FINCA	
Bases jurídicas	(Art. 6.1.b RGPD) Existencia de una relación contractual con el interesado mediante contrato o precontrato
Finalidades	Gestión de los datos de propietarios, visitantes e inquilinos de la finca para su correcta administración; Gestión de suministros y pagos de las rentas mensuales.; Gestión de los propietarios, visitantes e inquilinos de la finca
Categorías de datos y colectivos	<b>Inquilinos de los inmuebles.</b> (Datos identificativos; Económicos, financieros y de seguros)
Procedencia de datos	El propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad privada; El propietario de la vivienda.
Categoría de destinatarios	Administración Tributaria; Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales; Administración pública con competencia en la materia; Administrador de la propiedad
Transferencia internacional	<i>No están previstas</i>
Plazo de conservación	Durante un plazo de 5 años a partir de la última confirmación de interés. Mientras se mantenga la relación mercantil
Medidas de seguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de seguridad de la información revisada anualmente con el fin de comprobar que es conforme a los requisitos establecidos en el RGPD y adecuada para garantizar la seguridad y confidencialidad e integridad de los datos personales de propietarios e inquilinos..</li> <li>2. Se mantiene un control adecuado sobre los activos implicados en el tratamiento de los datos personales.</li> <li>3. Sistema actualizado de protección contra códigos maliciosos y similares.</li> <li>4. Se mantiene un plan de continuidad de negocio a través de un plan de continuidad adecuado al servicio y al riesgo declarado.</li> <li>5. Se establece una política, controles y sistemas de seguridad para el intercambio de información, tanto de manera interna como con partes externas.</li> <li>6. Informar inmediatamente, y por el canal establecido, de cualquier evento de seguridad.</li> <li>7. Se establece un sistema de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal</li> <li>8. Se elabora una relación actualizada de los propietario e inquilinos así como establecer los mecanismos necesarios para evitar que se le pueda entregar a un inquilino datos de otro.</li> <li>9. Establecer mecanismos de seguridad física.</li> </ol>

## 10.2 -Actividades de tratamiento opcionales (si el usuario ha marcado su aceptación)

Son aquellas actividades de tratamientos de datos personales cuyas finalidades no son imprescindibles para la prestación del servicio y que únicamente se llevan a cabo si el usuario ha marcado SI en el consentimiento para la realización de estas actividades.

CONSULTAS WEBSITE	
Bases jurídicas	Consentimiento explícito del interesado
Finalidades	Gestión de los inmuebles en las landing o páginas web gestionadas por nuestras inmobiliarias colaboradoras.; Respuesta a consultas recibidas a través del formulario electrónico de la web
Categorías de datos y colectivos	<b>Contactos web</b> (Datos identificativos)
Procedencia de datos	El propio interesado o su representante legal
Categoría de destinatarios	Elix SCM Partners, S.L. (CIF: B66961285);
Transferencia internacional	<i>No están previstas</i>
Plazo de conservación	Durante un plazo de 1 año a partir de la última confirmación de interés

ESTUDIO DE SOLVENCIA	
Bases jurídicas	(Art. 6.1.a RGPD) Consentimiento del interesado; (Art. 6.1.b RGPD) Existencia de una relación contractual con el interesado mediante contrato o precontrato
Finalidades	Recepción de información como nómina o renta para estudiar la solvencia de los potenciales inquilinos.
Categorías de datos y colectivos	<b>Inquilinos de los inmuebles.</b> (Datos identificativos)
Procedencia de datos	El propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad privada; El propietario de la vivienda.
Categoría de destinatarios	Entidades del grupo empresarial
Transferencia internacional	<i>No están previstas</i>
Plazo de conservación	Durante un plazo de 1 año a partir de la última confirmación de interés. La información económica de las personas que no contrate nuestros servicios será eliminada transcurrido un año. Sus correos electrónicos serán conservados hasta que muestren su oposición con la finalidad de mantenerles informados.
	<p><b>SOPORTE AUTOMATIZADO</b></p> <p><b>Medidas Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de seguridad de la información la cual es revisada anualmente para adaptarla a las necesidades empresariales de cada momento así como asjutarla a los cambios normativos. Nuestra política es conforme a los requisitos establecidos en el RGPD y LOPDGDDy adecuada para garantizar la seguridad y confidencialidad e integridad de los datos personales.</li> <li>• Control adecuado sobre los activos implicados en el tratamiento de los datos personales, control sobre los datos implicados (uso, propiedad y devolución de los mismos); calificación de la información por usuarios o departamentos y control de los soportes de almacenamiento.</li> <li>• Sistema actualizado de protección contra códigos maliciosos y similares.</li> <li>• Estrategia implantada de continuidad de negocio a través de un plan de continuidad adecuado al servicio y al riesgo declarado.</li> <li>• Ficheros temporales se aplican las mismas medidas de seguridad salvo que la información sea irrelevante y no pueda identificar a ninguna persona.</li> <li>• No está permitido el almacenamiento de cualquier tipo de información con datos reales en dispositivos de almacenamiento extraíbles de usuario (Pendrives, discos duros, etc.) a menos el usuario conozca como bloquear o cifrar esa información.</li> <li>• Gestionar la vulnerabilidad técnica, restringiendo la instalación de software. Se realizarán pruebas de penetración periódicas en caso de resultar necesario para detectar potenciales vulnerabilidades.</li> </ul> <p><b>Política de Seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha establecido una política de seguridad y controles tanto de manera interna como con partes externas, tanto físicas como lógicas.</li> <li>• En la política de seguridad se ha añadido un código de conducta para los empleados donde reflejamos por escrito, las principales responsabilidades en materia de protección de datos como por ejemplo la necesidad de designación del Delegado de Protección de Datos y la entrega de sus datos de contacto <a href="mailto:dpd@plataformalegal.es">dpd@plataformalegal.es</a> para resolver cualquier problema que pueda surgir.</li> </ul> <p><b>Registro de incidencias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se persigue que nuestros proveedores también hayan desarrollado un Plan de Recuperación ante incidentes, que garantice que ante situaciones inesperadas no se produce pérdida de información y los sistemas pueden ser restaurados en un tiempo razonable. Para asegurarnos que nuestros proveedores cumplen con esos puntos se les envía los contratos de encargado de tratamiento para que tengan en cuenta los procesos para realizar las copias de seguridad, periodicidad de estas, sistema de almacenamiento y custodia, procesos de restauración y registro de las acciones realizadas a lo largo del tiempo.</li> </ul> <p><b>Control de accesos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una política de control de accesos, tanto a elementos físicos como a redes y servicios asociados, gestionar el acceso de usuarios (altas/bajas del registro de usuarios, derechos de acceso, accesos con privilegio especial, revisión y registro de usuarios y retirada/adaptación de los derechos de acceso), responsabilizar a los usuarios (formación, sensibilización y concienciación así como códigos de conducta, normativa de uso, políticas de control sobre el trabajador y régimen normativo adecuado, incluyendo cláusulas de confidencialidad y reserva); y controlar el acceso a sistemas y aplicaciones (restricciones al acceso, gestión de contraseñas, procedimientos de identificación y autenticación) y política de retirada y retención (evidencias y trazabilidad adecuada).</li> <li>• Los Proveedores deberán elaborar una relación actualizada de los usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos, así como establecer los mecanismos necesarios para evitar que un usuario pueda acceder a recursos</li> </ul>
Medidas de seguridad	

- distintos de los autorizados.
- Se establecen mecanismos de seguridad física (Medidas de acceso controlado y restringido, visitas identificadas y acompañadas, existencia de video vigilancia...), ambiental y de los equipos (mantenimiento, emplazamiento y protección, seguridad fuera de las instalaciones).

#### **Copias de respaldo y recuperación**

- Los procedimientos establecidos para la realización de copias de respaldo y para la recuperación de los datos garantizan en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

#### **Gestión de soportes y documentos**

- Se han implementado las medidas organizativas necesarias, con la finalidad de mantener separados los datos personales implicados en el tratamiento responsabilidad del Responsable del Tratamiento con los de otros responsables del tratamiento, en un mismo sistema de información.
- Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal tratados por parte del Proveedor deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado para ello.
- En el traslado de la documentación que contenga datos de carácter personal responsabilidad del Responsable del Tratamiento, el Proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.
- Siempre que se vaya a desechar cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal responsabilidad del Responsable del Tratamiento, el Proveedor deberá proceder a su destrucción o borrado, mediante la adopción de las medidas necesarias para evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

#### **Delegado de Protección de Datos**

- El Delegado de Protección de Datos será el encargado de coordinar y controlar las medidas definidas en el presente documento y de atender las peticiones en materia de seguridad.

#### **Cifrado de Datos**

- Se mantienen los datos cifrados, tanto en los sistemas de información como en las copias de seguridad. Esta medida podrá extenderse a otro tipo de datos, cuando así se establezca por el Delegado de Protección de Datos sea considerada como una medida de tratamiento del riesgo.
- Las comunicaciones son realizadas por herramientas que van cifradas de punto a punto.

#### **Telecomunicaciones**

- La transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realiza cifrando dichos datos en caso de ser catalogados como altamente protegidos o sensibles.

#### **Medidas de control**

- Se han añadido cláusulas de secreto y confidencialidad en las políticas de seguridad y código de conducta del personal personal.

### **SOPORTE NO AUTOMATIZADO**

#### **Obligaciones comunes con los soportes automatizados**

- A los ficheros no automatizados les será de aplicación las mismas medidas de seguridad recogidas en el presente documento.

#### **Criterios de archivo**

- Se adoptan las medidas necesarias para que el archivo de los soportes o documentos que contengan datos de carácter personal se realicen de acuerdo con los criterios previstos en su respectiva legislación. Estos criterios garantizan la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos, atender a la portabilidad de los mismos así como su limitación u oposición a su tratamiento y el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas, así como a obtener información clara y transparente sobre el tratamiento de sus datos.

#### **Dispositivos de almacenamiento**

- Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal disponen de mecanismos que obstaculizan su apertura e impiden el acceso de personas no autorizadas.

#### **Custodia de soportes**

- Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentra archivada en los dispositivos de almacenamiento, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

## **11.- DATOS DE MENORES DE EDAD**

Los menores de 14 años de edad no podrán usar los servicios disponibles a través del Website sin la previa autorización de sus padres, tutores o representantes legales, quienes serán los únicos responsables de todos los actos realizados a través del Website por los menores a su cargo, incluyendo la cumplimentación de los formularios telemáticos con los datos personales de dichos menores y la marcación, en su caso, de las casillas que los acompañan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 del RGPD y el artículo 7 de la LOPD/GDD, sólo los mayores de 14 años de edad podrán otorgar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales de forma lícita por Elix VRS.

## **12.-PROCEDENCIA Y TIPOS DE DATOS TRATADOS**

## ¿De dónde hemos obtenido sus datos?

### Consultas Website

- **Contactos web:** El propio interesado o su representante legal

### Estudio de solvencia

- **Inquilinos de los inmuebles:** El propio interesado o su representante legal ; Administraciones públicas ; Entidad privada . El propietario de la vivienda.

### Gestión de propietarios e inquilinos de la finca

- **Inquilinos de los inmuebles:** El propio interesado o su representante legal ; Administraciones públicas ; Entidad privada . El propietario de la vivienda.

## ¿Qué tipos de datos suyos hemos recabado y tratamos?

### Consultas Website

#### Contactos web

**Datos identificativos** (Nombre y Apellidos; Dirección electrónica; Teléfono)

### Estudio de solvencia

#### Inquilinos de los inmuebles.

**Datos identificativos** (Dirección electrónica; Dirección postal; Nombre y Apellidos; Teléfono)

### Gestión de propietarios e inquilinos de la finca

#### Inquilinos de los inmuebles.

**Datos identificativos** (Dirección electrónica; Dirección postal; NIF / NIE / Pasaporte; Nombre y Apellidos; Teléfono)

**Económicos, financieros y de seguros** (Datos bancarios)

## 13- DERECHOS DE LOS INTERESADOS

## ¿Cuáles son los derechos que le amparan?

La normativa vigente de protección de datos le ampara en una serie de derechos en relación al uso que le damos a sus datos. Todos y cada uno de sus derechos son unipersonales e intransferibles, es decir, que únicamente pueden ser realizados por el titular de los datos, previa comprobación de su identidad.

A continuación, le indicamos cuales son los derechos que le asisten:

- **Derecho de acceso:** Es el derecho que tiene el usuario del Website a obtener confirmación de si el Responsable del Tratamiento está tratando o no sus datos personales y, en caso afirmativo, obtener información sobre sus datos concretos de carácter personal y del tratamiento que el Responsable del Tratamiento haya realizado o realice, así como, entre otra, de la información disponible sobre el origen de dichos datos y los destinatarios de las comunicaciones realizadas o previstas en los mismos.
- **Derecho de rectificación:** Es el derecho que el usuario del Website tiene a que se modifiquen sus datos personales que resulten ser inexactos o, teniendo en cuenta los fines del tratamiento, incompletos.
- **Derecho de supresión:** Suele conocerse como "derecho al olvido", y es el derecho que el usuario del Website tiene, siempre que la legislación vigente no establezca lo contrario, a obtener la supresión de sus datos personales cuando estos ya no sean necesarios para los fines para los cuales fueron recogidos o tratados; el Usuario haya retirado su consentimiento al tratamiento y este no cuente con otra base legal; el Usuario se oponga al tratamiento y no exista otro motivo legítimo para continuar con el mismo; los datos personales hayan sido tratados ilícitamente; los datos personales hayan sido obtenidos producto de una oferta directa de servicios de la sociedad de la información a un menor de 14 años. Además de suprimir los datos, el Responsable del Tratamiento, teniendo en cuenta la tecnología disponible y el coste de su aplicación, adoptará medidas razonables para informar a otros posibles responsables que estuvieren tratando los datos personales de la solicitud del interesado de supresión de cualquier enlace a esos datos personales.
- **Derecho a la limitación de los datos:** Es el derecho del Usuario del Website a limitar el tratamiento de sus datos personales. El Usuario del Website tiene derecho a obtener la limitación del tratamiento cuando impugne la exactitud de sus datos personales; el tratamiento sea ilícito; el Responsable del Tratamiento ya no necesite los datos personales, pero el Usuario lo necesite para hacer reclamaciones; y cuando el Usuario del Website se haya opuesto al tratamiento.
- **Derecho a la portabilidad de los datos:** En aquellos casos que el tratamiento se efectúe por medios automatizados, el Usuario del Website tendrá derecho a recibir del Responsable del Tratamiento sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento, siempre que sea técnicamente posible, el Responsable del Tratamiento transmitirá directamente los datos a ese otro Responsable.
- **Derecho de oposición:** Es el derecho del Usuario a que no se lleva a cabo el tratamiento de sus datos personales o se cese el tratamiento de los mismos por parte del Responsable del Tratamiento.
- **Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas y/o elaboración de perfiles:** El derecho del Usuario del Website a no ser objeto de una decisión individualizada basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos personales, incluida



- la elaboración de perfiles, existente salvo que la legislación vigente establezca lo contrario.
- **Derecho a revocar el consentimiento:** Es el derecho del Usuario del Website a retirar, en cualquier momento, el consentimiento prestado para el tratamiento de sus datos.
- **Derecho a presentar una reclamación** en materia de protección de datos ante la Autoridad de Control: Agencia Española de Protección de Datos

El interesado puede ejercer cualquiera de los derechos citados dirigiéndose al Responsable del Tratamiento y previa identificación del Usuario usando la siguiente información de contacto:

- **Responsable:** Elix Vintage Residencial SOCIMI, S.A
- **Dirección:** Montesa 35 esc 4º der . 28006, Madrid (Madrid), España
- **Teléfono:** 918380044
- **E-mail:** [compliance@elix.es](mailto:compliance@elix.es)
- **Página web:** <https://elixvrs.com/>

También puede ejercer sus derechos ante el Delegado de Protección de datos:

**Email:** [rgpd@auratechlegal.es](mailto:rgpd@auratechlegal.es) - **Teléfono:** 911 134 963

## ¿Cómo puede ejercer sus derechos en relación a sus datos?

Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, portabilidad y retirada de su consentimiento, puede hacerlo de la siguiente forma:

### Consultas Website

- **Responsable:** Elix Vintage Residencial SOCIMI, S.A
- **Dirección:** Montesa 35 esc 4º der . 28006, Madrid (Madrid), España
- **Teléfono:** 918380044
- **E-mail:** [compliance@elix.es](mailto:compliance@elix.es)
- **Página web:** <https://elixvrs.com/>

### Estudio de solvencia

- **Responsable:** Elix Vintage Residencial SOCIMI, S.A
- **Dirección:** Montesa 35 esc 4º der . 28006, Madrid (Madrid), España
- **Teléfono:** 918380044
- **E-mail:** [compliance@elix.es](mailto:compliance@elix.es)
- **Página web:** <https://elixvrs.com/>

### Gestión de propietarios e inquilinos de la finca

- **Responsable:** Elix Vintage Residencial SOCIMI, S.A
- **Dirección:** Montesa 35 esc 4º der . 28006, Madrid (Madrid), España
- **Teléfono:** 918380044
- **E-mail:** [compliance@elix.es](mailto:compliance@elix.es)
- **Página web:** <https://elixvrs.com/>

## ¿Cómo puede presentar una reclamación?

Además de los derechos que le asisten, si cree que sus datos no se están recabando o tratando conforme a la normativa vigente de Protección de Datos, usted podrá realizar una reclamación ante la Autoridad de Control, cuyos datos de contacto indicamos a continuación:

### Agencia Española de Protección de Datos

C/. Jorge Juan, 6. 28001, Madrid (Madrid), España

Email: [info@aepd.es](mailto:info@aepd.es)- Teléfono: 912663517

Web: <https://www.aepd.es>

## 14.-ACEPTACIÓN

La aceptación y puesta a su disposición del presente documento indica que usted entiende y acepta todas las cláusulas de nuestra política de privacidad por lo que autoriza la recogida y el tratamiento de sus datos personales en estos términos. Esta aceptación se realiza mediante la activación de la casilla de verificación de "Lectura y Aceptación" de nuestra Política de Privacidad.

Elix VRS se reserva el derecho a modificar la presente Política de Privacidad, de acuerdo a su propio criterio, o motivado por un cambio legislativo, jurisprudencial o doctrinal de la [Agencia Española de Protección de Datos](#). Los cambios o actualizaciones realizados en esta Política de Privacidad que afecten a las finalidades, plazos de conservación, cesiones de datos a terceros, transferencias internacionales de datos, así como a cualquier derecho del Usuario del Website, serán comunicados de forma explícita al usuario.

Última actualización: 08 de abril de 2022