




DOCUMENTO GENERAL


## MANUAL DE POLÍTICAS DEL GRUPO TRC

|   |                      |
|---|----------------------|
| Elaborado: Responsable del Sistema de Gestión Integrado | Aprobado: D. General |
| Nombre: J. F. Hontoria                                  | Nombre: A. Estirado  |
| Fecha: 04/06/2018                                       | Fecha: 05/06/2018    |

|   |                     |                |
|---|---------------------|----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 2 de 23 |
|   |                     | Políticas      |
|   |                     | Rev 1.3        |
|   | Documento General   |                |


## HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

| REV. | FECHA      | REALIZADO   | APROBADO    | DESCRIPCIÓN CAMBIO  |
|------|------------|-------------|-------------|---|
| 1.0  | 17/02/2016 | F. Hontoria | A. Estirado | Redacción inicial. Integración de todas las políticas en un único documento                         |
| 1.1  | 17/10/2016 | F. Hontoria | A. Estirado | Inclusión de TRC Sistemas en las empresas del grupo. Cambio logos.                                  |
| 1.2  | 20-02-2017 | F. Hontoria | A. Estirado | Revisión política SST   |
| 1.3  | 21-07-17   | F. Hontoria | A. Estirado | Inclusión de Política de LOPD y adecuación al nuevo reglamento                                      |
| 2.0  | 05-06-18   | F. hontoria | A. Estirado | Corrección errores en nombres de empresas. Referencia a Política de Seguridad. Revisión del alcance |
|      |            |             |             |   |
|      |            |             |             |   |
|      |            |             |             |   |
|      |            |             |             |   |
|      |            |             |             |   |

|   |                     |                |
|---|---------------------|----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 3 de 23 |
|   |                     | Políticas      |
|   |                     | Rev 1.3        |
|   | Documento General   |                |

## ÍNDICE

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | OBJETO .....   | 4  |
| 2   | ALCANCE .....  | 5  |
| 3   | PERFILES y RESPONSABILIDADES.....                          | 6  |
| 4   | POLÍTICA GENERAL .....                                     | 7  |
| 4.1 | POLÍTICA DE CALIDAD .....                                  | 9  |
| 4.2 | POLÍTICA DE MEDIOAMBIENTE .....                            | 10 |
| 4.3 | POLÍTICA DE SERVICIOS .....                                | 11 |
| 4.4 | POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....              | 12 |
| 4.5 | POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....          | 13 |
| 4.6 | POLÍTICA DE DESARROLLO SOFTWARE .....                      | 15 |
| 4.7 | POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE GRUPO .....                      | 16 |
| 4.8 | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL<br>21 |    |
| 5   | REFERENCIAS .....  | 22 |
| 6   | ANEXOS .....   | 23 |
| 6.1 | Modelo para ejercer derechos sobre DCP.....                | 23 |

|   |                     |                |
|---|---------------------|----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 4 de 23 |
|   |                     | Políticas      |
|   |                     | Rev 1.3        |
|   | Documento General   |                |

## 1 OBJETO


Establecer un único Manual de Políticas donde se establezcan los alcances y las distintas políticas para cada una de las áreas / funciones de las empresas del grupo TRC que lo requieran.

Todas las políticas derivan de la Política General del grupo, aprobada por la dirección. Las políticas existentes se incorporan al Manual, incluida la Política General de la que derivan el resto.

Por motivos de comunicación pueden extractarse la Política General y/o Políticas Específicas de este documento.

Los empleados de las empresas del grupo TRC tienen a su disposición en el sistema de gestión documental toda la documentación del Sistema Integrado de Gestión, entre ellas este documento con las políticas y alcances.

Por cuestiones técnicas de adecuación a requisitos de ENS (Esquema Nacional de Seguridad) se ha dispuesto de un documento llamado Política de Seguridad, con el contenido requerido por dicha norma.

|   |                            |                |
|---|----------------------------|----------------|
|  | <p>MANUAL DE POLÍTICAS</p> | Página 5 de 23 |
|   |                            | Políticas      |
|   |                            | Rev 1.3        |
|   | <p>Documento General</p>   |                |

## 2 ALCANCE

Se aplica a las actividades de TRC INFORMÁTICA S.L., GRUPALIA INTERNET S.A y TRC SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L. (TRC, Grupalia y TRC Sistemas) que tienen incidencia en su Sistema de Gestión Integrado.

Las Políticas específicas de área o función se aplican siempre que entra en juego esa área o función.

Los alcances a los que aplican, salvo que se indique otra cosa son:

### TRC INFORMATICA S.L.


- Diseño, instalación y mantenimiento de las redes de cableado estructurado.
- Integración de sistemas
- Desarrollo de software

### GRUPALIA INTERNET S.A. (opera con la marca comercial GNet)

- Alquiler de circuitos
- Telefonía
- Servicios de Internet: acceso telefónico, ancho de banda, hosting, housing y correo electrónico

### TRC SISTEMAS DE SEGURIDAD

- Comercialización, instalación, integración y mantenimiento de Sistemas de Seguridad y Servicios asociados

|   |                     |                |
|---|---------------------|----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 6 de 23 |
|   |                     | Políticas      |
|   |                     | Rev 1.3        |
|   | Documento General   |                |

### 3 PERFILES Y RESPONSABILIDADES


La responsabilidad de la elaboración, revisión y aprobación de las Políticas corresponde a la Dirección de las empresas del grupo, si bien los empleados y en especial los directores de dichas áreas tienen que aportar al respecto.

La comunicación y explicación de las Políticas corresponde a la dirección y se efectúa en cascada, partiendo de la Política General de la que derivan el resto.

El responsable del sistema integrado mantiene el documento elaborado.

| Nivel               | Elaboración  | Revisión     | Aprobación   | Distribución y control           |
|---------------------|--|--------------|--------------|----------------------------------|
| Política General    | Dirección, Dir. Sistema de Gestión Integrado y / o Dir. Departamento | Dir. General | Dir. General | Todos los empleados              |
| Política Específica | Dir. Sistema de Gestión Integrado y / o Dir. Departamento            | Dir. General | Dir. General | A todos los empleados implicados |


No se requiere una formación concreta más allá de la que cada rol tiene en cada uno de los perfiles.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <p style="text-align: center;">MANUAL DE POLÍTICAS</p> | Página 7 de 23 |
|   |  | Políticas      |
|   |  | Rev 1.3        |
|   | Documento General                                      |                |

#### 4 POLÍTICA GENERAL

Las direcciones de TRC, Grupalia y TRC Sistemas, dentro de sus respectivos alcances, se comprometen a:


- Respetar y procurar el respeto por las personas en los distintos roles y puestos dentro de la organización y con los “stakeholders”. Así mismo consideran a sus empleados como su mejor activo y por ello merecedor de su máxima atención.
- Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable, poniendo los medios para prevenir comportamientos delictivos en cualesquiera de las actividades de la empresa.
- Entregar los productos y servicios con la máxima calidad, de acuerdo a los requisitos legales y normativa aplicable, buscando satisfacer las necesidades de los clientes y superarlas cuando sea posible. Para ello se dotarán de los procedimientos necesarios inspirados en el ciclo de mejora e innovación continuas.
- Velar por la integridad física y salud de los trabajadores cuya protección ha de ser una constante en el desarrollo de las funciones cotidianas de los integrantes de la empresa. Cuenta para ello con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales cuyo cumplimiento ha de asegurar.
- Invertir en los equipamientos y herramientas necesarios para hacer el trabajo más eficiente y eficaz, gestionándolos de forma transparente y coherente. Esto incluye tanto los destinados a la producción y entrega de producto o servicio, como aquellos destinados a proteger la información sensible y a las personas.
- Procurar el respeto por el medioambiente en todas las tareas que se realicen en el ámbito de sus alcances y fomentar los mismos principios fuera de ellos.

|   |                     |                |
|---|---------------------|----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 8 de 23 |
|   |                     | Políticas      |
|   |                     | Rev 1.3        |
|   | Documento General   |                |

- Gestionar la información crítica de tipo personal o que tenga requisitos de seguridad especiales con el máximo cuidado, de acuerdo a la normativa LOPD y leyes vigentes.
- Establecer los planes, registros y controles en aras de la mejora de su gestión en todos los ámbitos del alcance.
- Buscar la rentabilidad económica de forma sostenida para el crecimiento de las empresas del grupo y beneficio de los accionistas de manera responsable.
- Desarrollar políticas específicas de áreas concretas para detallar aspectos relevantes.

El compromiso con los puntos anteriores quedará reflejado en el establecimiento de estrategias, objetivos, planificación y ejecución de los planes. Las revisiones periódicas efectuadas por las direcciones respectivas mostrarán el grado de avance en cada caso.




|   |                     |                |
|---|---------------------|----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 9 de 23 |
|   |                     | Políticas      |
|   |                     | Rev 1.3        |
|   | Documento General   |                |

#### 4.1 POLÍTICA DE CALIDAD

Las direcciones de TRC, Grupalia y TRC Sistemas dentro de sus respectivos alcances, se comprometen en relación a la Calidad a entregar los productos y servicios con la máxima calidad, buscando satisfacer las necesidades de los clientes y superarlas cuando sea posible.


- Se dispondrán las políticas y procedimientos necesarios en las empresas del grupo, de acuerdo a los criterios de las normas ISO en las que estamos certificados.
- Se ha nombrado un representante de la dirección para el Sistema de Gestión Integrado que velará por el cumplimiento de los asuntos formales sobre el tema, así como alertará de las desviaciones en los asuntos operativos.
- Se ha establecido un sistema de gestión integrado en el que se contempla la valoración de la eficacia de los procesos cara a la mejora continua.
- Se dispone de herramientas (SGCOL principalmente) para efectuar la gestión de una manea estándar de y acuerdo a los procedimientos. Dichas herramientas están en evolución continua.
- Se considera la detección temprana de fallos como una buena medida de ahorro, por lo que se prioriza la atención a los elementos de prevención sobre los de corrección, sin perjuicio de las acciones correctivas a tomar en cada caso.
- Se considera que la Calidad es un tema objeto de atención por parte de todos los empleados de las empresas del grupo TRC, comenzando por la Dirección.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 10 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

## 4.2 POLÍTICA DE MEDIOAMBIENTE

Las direcciones de TRC, Grupalia y TRC Sistemas procurarán el respeto por el medioambiente en todas las tareas que se realicen en el ámbito de sus alcances y fomentar los mismos principios fuera de ellos, en consonancia con la norma ISO 14000.


- La dirección se compromete, como con el resto de áreas, a apoyar las acciones referidas al cuidado del medioambiente, yendo cuando es posible, más allá del cumplimiento legal.
- Se procura un sistema de gestión de aspectos medioambientales integrado en el sistema general y que contempla la evaluación periódica y la mejora continuas.
- La base para la toma de decisiones será siempre la toma de medidas y evaluación de aspectos medioambientales.
- En la medida de nuestras posibilidades ampliaremos la influencia de nuestras medidas y buenas prácticas fuera de la empresa, entre nuestros “stakeholders”.
- Se proporcionará formación e información necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas medioambientales que se establezcan, normalmente de manera anual.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 11 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

### 4.3 POLÍTICA DE SERVICIOS

Las direcciones de TRC, Grupalia y TRC Sistemas dentro de sus respectivos alcances y en relación a los Servicios promulgan la siguiente política, basada en la norma ISO 20000 y con la implicación sin reservas de la Dirección.

- Establecer y apoyar el sistema de gestión de los servicios en función de los criterios y con vistas a mantener la certificación ISO 20000.
- Queremos prestar nuestros Servicios con el mayor grado de calidad posible, de modo que, además de cumplir los requisitos, se satisfagan e incluso superen las expectativas de clientes y usuarios.
- Para ello buscaremos la mejora continua de procesos que soportan los servicios medidos en los SLA's (acuerdos de nivel de servicio).
- Buscaremos disponer de personal profesional suficientemente motivado, formado y desarrollado para la entrega de nuestros servicios, ya sea en la entrega, el mantenimiento y soporte o la resolución de problemas.
- Todo lo anterior será compartido a las partes con el grado de transparencia e información necesario en cada caso.
- En el caso de servicios software o con una componente eminentemente software utilizaremos las buenas prácticas de la biblioteca ITIL como referencia.


|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 12 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

#### 4.4 POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las direcciones de TRC, Grupalia y TRC Sistemas, dentro de sus respectivos alcances y en relación a SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) promueven y apoyan los siguientes puntos:

- Disponer del SGSI integrado en el Sistema Integrado de Gestión, de modo que los procesos y procedimientos den respuesta cumplida a la norma ISO 27000 y a la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal).
- En concreto se proporcionan los mecanismos para asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad y, trazabilidad de la información en función de su naturaleza y contenido.
- Todos los empleados deben conocer y aplicar las Normas de Seguridad de la Información según su rol y responsabilidad.
- Los activos estarán identificados y estarán asignados a un empleado, quien se responsabiliza del mismo a efectos de cumplimiento de las normas de seguridad de la información que apliquen. Aquellos activos considerados como “de departamento” son asignados por defecto al responsable del departamento.
- El un derecho y un deber de cada empleado disponer del conocimiento suficiente sobre los riesgos existentes en relación a la Seguridad de la Información, las normas a observar en cada momento, así como las acciones necesarias para mitigar, transferir o evitar dichos riesgos.

Se ha habilitado la cuenta corporativa [seguridad@grupotrc.com](mailto:seguridad@grupotrc.com) para notificar incidencias sobre la seguridad de la información, así como para recabar información al responsable del asunto.


|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 13 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

#### 4.5 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Dirección del GRUPO TRC, considera que la Prevención de Riesgos Laborales en materia de Seguridad y Salud en el desempeño de su trabajo es un objetivo fundamental a alcanzar.


Derivado de la Política General y con objeto de integrar la Prevención de Riesgos en todos y cada uno de los procesos y operaciones que se desarrollan en el GRUPO TRC, la Dirección se compromete a:

- Se insta a todos los mandos y responsables, que forman parte de la empresa, al compromiso de mantener el ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud y otros requisitos a los cuales se adhiera la empresa.
- Considerar la Gestión de Seguridad, Salud y Entorno Laboral, como una prioridad de la empresa y llevarla a cabo mediante planes de mejora continua.
- Establecer condiciones de trabajo seguras, saludables y ambientalmente aceptables para empleados, contratistas y visitantes.
- Proporcionar y mantener en buen estado las áreas, máquinas y herramienta, a fin de que los trabajadores, clientes y visitantes, puedan transitar por las diferentes instalaciones de la compañía, sin temor a posibles riesgos a su seguridad y salud.
- Promover la formación e información de los trabajadores en función del puesto de trabajo que ocupe.
- Promover buenas prácticas entre contratistas y subcontratistas.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 14 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

Asimismo, para poder llevar a cabo los objetivos enumerados anteriormente, es preciso contar con la cooperación y participación de todo el personal en la observación y cumplimiento de las normas de prevención, en la detección de condiciones peligrosas y acciones inseguras, informando de ellas a quien dependa, y aportando aquellas sugerencias y mejoras preventivas a adoptar con el objeto de mejorar las condiciones de trabajo, disminuyendo las lesiones y los posibles daños a la propiedad o patrimonio del GRUPO TRC y sus clientes.


Desde esta Dirección, confiamos en que todos los empleados se unirán a este compromiso personal hacia la Prevención de Riesgos Laborales, como una forma de vida.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 15 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

#### 4.6 POLÍTICA DE DESARROLLO SOFTWARE

Las direcciones de TRC, Grupalia y TRC Sistemas dentro de sus respectivos alcances establecen y promueven la siguiente Política de Desarrollo Software para las actividades relacionadas del área, en el marco de ISO 12207.

- Nuestro modelo se basa en el ciclo de vida de desarrollo tradicional: adquisición, suministro, desarrollo, operación y mantenimiento, si bien podemos adoptar metodologías ágiles en ciertos momentos o circunstancias.
- La principal preocupación es y será cumplir, y si es posible exceder, los requisitos de cliente así como las normativas aplicables, si las hubiere.
- Utilizaremos las metodologías, combinación de lenguajes y sistemas asociados que consideremos mejor en cada caso, con la salvedad de que sea un requisito de cliente.
- Realizaremos las pruebas oportunas, dentro de nuestras posibilidades y de acuerdo a las herramientas disponibles, para asegurar que no se entrega producto con errores.
- Dispondremos de personas formadas e informadas adecuadamente para la realización del desempeño asignado.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 16 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

#### **4.7 POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE GRUPO**

Grupo TRC se presenta como una agrupación de empresas y divisiones bajo la propiedad de TRC Informática S.L.

TRC Informática S.L., con domicilio social en Calle Albasanz, 25, 28037 Madrid (España), es titular de los dominios en internet: [www.grupotrc.com](http://www.grupotrc.com), [www.trc.es](http://www.trc.es), [www.gnet.es](http://www.gnet.es), [www.trcseguridad.com](http://www.trcseguridad.com), [www.trcdefensa.com](http://www.trcdefensa.com), [www.trcsalud.com](http://www.trcsalud.com), y responsable del tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por los usuarios a través de estos sitios web.

En Grupo TRC, al igual que todas las empresas que conforman el Grupo, nos comprometemos a asegurar que su información personal se mantenga protegida y que no se utilice para fines indebidos.

Al otorgarnos su información de carácter personal y permanecer utilizando nuestros sitios web, entendemos que ha leído todos los términos y prácticas relacionados con la protección de datos que se explican en este documento. En las empresas que conforman Grupo TRC, asumimos la responsabilidad necesaria para cumplir con cabalidad con la legislación vigente en materia de protección de datos nacional y europea, tratando sus datos de manera responsable y lícita.


Resumen:

Esta política expone cuándo y cómo procesamos información personal para nuestros intereses legítimos. Puede solicitar que dejemos de procesar esta información, mediante solicitud escrita y firmada dirigida a Grupo TRC, Calle Albasanz, 25, 28037 – Madrid (Protección de datos), enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: [protecciondatos@grupotrc.com](mailto:protecciondatos@grupotrc.com) o rellenando el formulario correspondiente.

#### **¿De dónde proceden los datos personales que tratan en Grupo TRC?**

- De fuentes de acceso público disponibles sin restricciones.



|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|  | <p style="text-align: center;">MANUAL DE POLÍTICAS</p> | Página 17 de 23 |
|   |  | Políticas       |
|   |  | Rev 1.3         |
|   | Documento General                                      |                 |

- De la cumplimentación de formularios en los dominios de internet antes mencionados.
- De otras empresas y divisiones del Grupo.
- De otras empresas que nos solicitan la prestación de algún servicio.
- De acciones de marketing, ventas y prácticas publicitarias.

### **¿Qué información recopilan acerca de mí?**

- Datos de identificación.
- Códigos o claves de identificación.
- Datos de contacto, direcciones postales y electrónicas.
- Información comercial.
- Datos económicos.

### **¿Cómo se usa la información que se recopila sobre mí?**


Los datos que recopilamos se usarán exclusivamente con fines comerciales, marketing y para la prestación de servicios.

Conforme a la legislación vigente, usted puede tener derecho a solicitarnos una copia de su información personal, para corregir, eliminar o restringir el procesamiento (detener el que esté activo) de su información personal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en Grupo TRC, y/o en las empresas del Grupo, estamos tratando sus datos personales, por tanto, tiene derecho a acceder a ellos, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

### **¿Comparte Grupo TRC mis datos personales?**

Grupo TRC, y las empresas que conforman el Grupo, no cederán a terceros los datos, salvo en los casos que exista una obligación legal.

Para la medición del uso de los Servicios, Grupo TRC utiliza proveedores externos como Google, que utilizan Cookies para realizar estudios analíticos del uso de los Servicios de Grupo TRC.

|   |                            |                 |
|---|----------------------------|-----------------|
|  | <p>MANUAL DE POLÍTICAS</p> | Página 18 de 23 |
|   |                            | Políticas       |
|   |                            | Rev 1.3         |
|   | <p>Documento General</p>   |                 |

### **¿Dónde almacenan mi información personal?**

Su información personal se almacena en los servidores propios de Grupo TRC.

### **¿Está protegida mi información personal?**

En Grupo TRC, somos conscientes de la importancia en la seguridad de sus datos personales. Proporcionamos controles y técnicas administrativas, organizativas, y físicas de seguridad para proteger su información personal.

### **¿Por cuánto tiempo almacenan mi información?**


Mantendremos su información personal mientras exista una relación contractual y/o comercial con usted, o mientras usted no ejerza su derecho de cancelación, supresión, y/o limitación del tratamiento de sus datos.

En estos casos, conservaremos la información debidamente bloqueada, sin darle uso alguno, mientras pueda ser necesaria para el ejercicio o defensa de reclamaciones o pueda derivarse algún tipo de responsabilidad judicial, legal o contractual de su tratamiento, que deba ser atendida y para lo cual sea necesaria su recuperación. En ningún caso se mantendrán sus datos más de seis años desde la finalización de la relación contractual.

Adicionalmente, mantendremos un registro permanente del hecho de que nos haya pedido que no le enviemos marketing directo o que no procesemos su información, para poder respetar su solicitud en el futuro.

### **Modificaciones y rectificaciones a la presente información de protección de datos**

Revisaremos y actualizaremos la información de protección de datos cuando se produzcan modificaciones en la legislación o en alguno de los procedimientos de tratamiento de su información personal.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 19 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
| Documento General   |                     |                 |

### ¿Con quién puedo ponerme en contacto para enviar solicitudes o preguntas?

Si tiene alguna pregunta o solicitud sobre privacidad, puede ponerse en contacto con el responsable de protección de datos de Grupo TRC en [protecciondatos@grupotrc.com](mailto:protecciondatos@grupotrc.com)

### Uso de Cookies

Las Cookies, y otras técnicas similares, son ficheros de texto o imagen que el sitio web al que se accede instala en el equipo o dispositivo (PC, Smartphone, Tablet, etc.) del usuario para registrar la actividad de su navegación a través de las páginas y secciones de las Webs del Grupo TRC. Por ello no se ejecutan ni contienen virus, sino únicamente información que el servidor web puede leer.

Las Cookies se asocian únicamente a un código (ID) que identifica el dispositivo y el navegador que utiliza en cada visita, por lo que no proporcionan referencias que permitan deducir otros datos personales del usuario.


- **Necesarias:** Estas cookies ayudan a hacer una página web utilizable activando funciones básicas como la navegación en la página y el acceso a áreas seguras de la página web. La página web no puede funcionar adecuadamente sin estas cookies (ASP.NET\_SessionId)
- **Estadísticas:** Estas cookies ayudan a los propietarios de páginas web a comprender cómo interactúan los visitantes con las páginas web reuniendo y proporcionando información de forma anónima. ( \_ga, \_gat, \_gid).
- **Marketing:** Estas cookies se utilizan para rastrear a los visitantes en las páginas web. La intención es mostrar anuncios relevantes y atractivos para el usuario individual, y por lo tanto, más valiosos para los editores y terceros anunciantes. (ads/ga-audiences)

Si lo desea, en la configuración de su navegador puede borrar las "cookies" y en todo caso, si no está de acuerdo, por favor abandone este sitio web.

El registro en cualquiera de los Servicios de Grupo TRC implica la aceptación expresa y sin reservas de la [POLÍTICA DE COOKIES](#).

El Usuario podrá consultar la [POLÍTICA DE COOKIES](#) en todo momento. Más información sobre la política de privacidad de estas soluciones en:

Google: <https://policies.google.com/privacy?hl=es>

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 20 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |


### ¿Cómo puedo ejercer mis derechos?

Datos de contacto: Delegado de protección de datos.

Dirección: Calle Albasanz, 25, 28037 – Madrid.

Correo: [protecciondatos@grupotrc.com](mailto:protecciondatos@grupotrc.com)


El modelo para ejercer derechos sobre Datos de Carácter Personal (DCP) se indica en el anexo.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 21 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

#### 4.8 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL


Las direcciones de TRC, Grupalia y TRC Sistemas dentro de sus respectivos alcances, se comprometen en relación a la Protección de Datos de Carácter Personal a protegerlos, mantenerlos y gestionarlos de forma lo más estricta posible de acuerdo a la legislación vigente. En el documento Política de Privacidad desarrolla los puntos que aquí se incluyen, además de establecerse una política de cookies en la web corporativa.

- Se dispondrán de procedimientos necesarios en las empresas del grupo, de acuerdo a los criterios del vigente reglamento de protección de datos y demás ordenamiento vigente.
- Se ha nombrado un DPO (responsable de protección de datos) que velará por el cumplimiento de los asuntos formales sobre el tema, así como alertará de las desviaciones en los asuntos operativos.
- Se dispone de un sistema de gestión integrado en el que se contempla la protección de los datos de carácter personal.
- Se dispone del documento de seguridad y los registros correspondientes a la legislación del tema.
- Se vela por la observación de los derechos de las partes interesadas en cada caso.
- Se dispone de medios de comunicación al alcance de las partes interesadas para que el cumplimiento de la normativa sea lo más acertado y preciso posible.

|   |                     |                 |
|---|---------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE POLÍTICAS | Página 22 de 23 |
|   |                     | Políticas       |
|   |                     | Rev 1.3         |
|   | Documento General   |                 |

## 5 REFERENCIAS

- Manual de Gestión Integrado
- ***PG02 Control de la documentación y de los registros.***
- ISO 9001 Gestión de Calidad
- ISO 14001 Gestión medioambiental
- OHSAS 18001 Seguridad y Salud en el Trabajo
- ISO 20000-1 Gestión de Servicios IT
- ISO 15504-33001 nivel 3 Madurez de los Procesos de gestión IT
- ISO 27001 Gestión de Seguridad de la Información
- ISO 12207 Modelo de procesos para gestión de ciclo de vida software
- LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|  | <p style="text-align: center;">MANUAL DE POLÍTICAS</p> | Página 23 de 23 |
|   |  | Políticas       |
|   |  | Rev 1.3         |
|   | Documento General                                      |                 |

## 6 ANEXOS

### 6.1 Modelo para ejercer derechos sobre DCP

#### MODELO PARA EJERCER DERECHOS SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (DCP)

A la atención del Delegado de Protección de Datos/ Responsable de los ficheros de Datos Personales  
*Empresa del grupo a la que se dirige.*

Dirección de la Oficina de Acceso:

Grupo TRC

Calle Albasanz 25, 28037 - Madrid

Correo electrónico: Protecciondatos@grupotrc.com

#### DATOS DEL SOLICITANTE.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en la  
 \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
 provincia \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, con DNI Nº \_\_\_\_\_, del que  
 acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer el derecho indicado  
 en la solicitud respecto de sus datos de carácter personal, de conformidad con el artículo 15 de la Ley  
 Orgánica 15/1999, y los artículos 31, 32 y 33 del Real Decreto 1720/2007.

SOLICITA.- Ejercer sus derechos en relación a DCP y la acción seleccionada a continuación (marque lo  
 que corresponda, sólo una opción).

ACCESO  SUPRESION  RECTIFICACION  LIMITACION   
 CANCELACIÓN  OPOSICION  PORTABILIDAD

1.- Que en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, se proceda a la realización efectiva  
 de la solicitud sobre cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, en los  
 términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de Rectificación se adjuntan a continuación los datos correctos.

En el caso de Limitación se indica a continuación la limitación de tratamiento requerida.

En el caso de Portabilidad se indica a continuación a quién se desean portar los datos.

2.- Me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada, la realización efectiva de la acción  
 solicitada

3.- Que, en el caso de que el Responsable de los Ficheros considere que dicha acción no procede, lo  
 comuniquen igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado, a fin de poder  
 interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado solicitante\_\_\_\_\_.