

## Política de privacidad

Como seguramente conoce, la entrada en vigor del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales (en adelante RGPD), pone de manifiesto la necesidad de reforzar los niveles de seguridad y protección de datos de carácter personal.

Queremos informarle que cumplimos todos los requisitos que dicha legislación exige y que todos los datos, bajo nuestra responsabilidad vienen siendo tratados de acuerdo con las exigencias legales y guardándose las debidas medidas de seguridad que garantizan la confidencialidad de los mismos.

No obstante, dadas las novedades legislativas habidas, creemos oportuno poner en su conocimiento y someter a su aceptación la siguiente política de privacidad:

### ¿Quién es el responsable de tratamiento de sus datos?

BIOMASA DE CANTABRIA, S.L.- Avda. Pablo Garnica, 20 – 39300 Torrelavega (Cantabria) – 942846100 - [gdpr@biomasadecantabria.com](mailto:gdpr@biomasadecantabria.com)

### ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

- Uso interno, Gestión comercial y relacional, Realización de operaciones y Gestión administrativa, económica y contable derivada de la relación con el cedente (relación comercial y/o contractual).
- Oferta y Gestión Comercial de BIOMASA DE CANTABRIA y de sus servicios "Con el fin de facilitar a los interesados ofertas de servicios de su interés".
- Gestión de la Contratación y prestación de servicios de la organización, así como del cumplimiento de requisitos contractuales.
- Gestión de Respuesta a Consultas, Reclamaciones o Incidencias, Solicitudes de Información, Recursos y/o de Actividades.
- Promoción y Difusión de la Organización: La Elaboración, Publicación y Comunicación de Estadísticas, Memorias de Actividad, Casos de Éxito e Información asociada a la comunicación y transparencia de su Actividad, así como la Grabación y Publicación de Material Divulgativo, Comunicación y Gestión de Campañas, Actividades, Eventos, Concursos y/o Grabación y Publicación, en los medios de comunicación de la organización (incluida web y redes sociales) y/u otros medios de comunicación pública, de videos, grabaciones y fotos asociadas a las actividades desarrolladas por la organización que pueden incorporar a personas en el desarrollo de sus funciones "Con el fin de facilitar a los grupos de interés información sobre la organización".
- Análisis de Perfiles "Con el fin de poder ofrecerle productos y servicios de acuerdo con sus intereses, así como mejorar su experiencia de usuario, elaboraremos un "perfil", en base a la información facilitada, si así nos lo ha consentido. No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.
- El contacto y envío de comunicaciones personales, invitaciones a eventos y obsequios dirigidos a clientes, felicitarle en fechas especiales, realizar encuestas de calidad y satisfacción, así como para informarle periódicamente de novedades, noticias e información corporativa, tarifas, ofertas, catálogos y promociones de otros productos y servicios de BIOMASA DE CANTABRIA con el fin de evaluar la calidad de nuestros procesos y facilitarle ofertas de productos y servicios de su interés por medios telefónicos, escritos o electrónicos a través de los medios de comunicación facilitados, en la medida en que nos lo hubiera consentido inequívocamente.
- Gestión de la Calidad de procesos y actividades, así como la evaluación de los resultados de satisfacción/percepción y rendimiento de los grupos de interés de la organización.
- Aportación de evidencias de solvencia técnica en presentación ofertas y/o solicitud, gestión y justificación de campañas, actividades, eventos, concursos, proyectos y subvenciones en los que participe la organización.
- Gestión de la Selección, Homologación y Contratación de Proveedores/Colaboradores y verificación de cumplimiento normativo. BIOMASA DE CANTABRIA se reserva el derecho de realizar auditorías periódicas en las instalaciones de proveedores y acreedores.
- Gestión de presentación de solvencia técnica en presentación ofertas y/o solicitud, gestión y justificación de campañas, actividades, eventos, concursos, proyectos y subvenciones en los que participe la organización.
- Registro de Accesos/Visitas y Videovigilancia de las Instalaciones, así como de la seguridad y el cumplimiento normativo en las mismas, la investigación de posibles incidentes o accidentes, gestión de seguros asociados y gestión de apercibimientos o sanciones por incumplimientos de normas de seguridad.
- Gestión del Cumplimiento Normativo (normativa aplicable así como normativa interna de obligado cumplimiento): La Investigación, monitorización y auditoría de controles establecidos para la prevención de delitos, de posibles incidentes o accidentes laborales, gestión de seguros asociados e investigación y confirmación del cumplimiento de las normas de seguridad y protección de datos pudiendo establecerse los controles de acceso a las instalaciones,

información e impresión de documentación y por lo tanto para todos los sistemas de información, de gestión, protección de datos, así como los controles relativos al uso de las imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia para la investigación de los accidentes y/o incidentes que pudieran producirse, así como incumplimientos de normas laborales, delitos o comportamientos ilícitos.

- Control horario y/o presencial o de asistencia y monitorización del desempeño funcional.
- Gestión de la seguridad y salud (prevención de riesgos laborales y vigilancia de la seguridad) y evaluación de cumplimiento.
- Evaluación de Solvencia Patrimonial y Crédito.
- Gestión de Contactos / Agenda.
- Fines estadísticos e históricos que nos permitan mejorar la estrategia comercial de nuestros productos y servicios.
- La gestión y auditoría de la calidad, gestión ambiental y/o gestión de seguridad laboral de procesos e instalaciones de la organización.
- En el caso de contratos de depósito, BIOMASA DE CANTABRIA se reservan el derecho de realizar auditorías periódicas en las instalaciones de clientes y otros deudores.

### **¿Cuánto tiempo conservamos sus datos?**

- Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación de licitud de tratamiento, no se solicite su supresión por el interesado tras finalización formalizada por escrito de la relación con el interesado, con excepción de su conservación para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones del responsable de tratamiento o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica y/o por razones de obligación legal.
- En cualquier caso, al término de la relación los Datos del interesado serán debidamente bloqueados, según lo previsto en la normativa vigente de protección de datos.
- Los datos serán conservados en nuestros ficheros mientras se mantenga vigente la relación comercial, en base a los plazos de conservación establecidos por la normativa vigente (6 años en relación con los datos contables y fiscales), así como los plazos legal o contractualmente previstos para el ejercicio o prescripción de cualquier acción de responsabilidad por incumplimiento contractual por parte del interesado o de la Organización (reforma del Código Civil establece un plazo de 5 años para poder llevar a cabo una acción por responsabilidad civil, plazo que computa desde la fecha en que pueda exigirse el cumplimiento de la obligación). En cualquier caso, al término de la relación los Datos del interesado serán debidamente bloqueados, según lo previsto en la normativa vigente de protección de datos.
- Documentación Contable y Fiscal - A efectos Fiscales: Los libros de contabilidad y otros libros registros obligatorios según la normativa tributaria que proceda (IRPF, IVA, IS, etc.), así como los soportes documentales que justifiquen las anotaciones registradas en los libros (incluidos los programas y archivos informáticos y cualquier otro justificante que tengan trascendencia fiscal), deben conservarse, al menos, durante el periodo en que la Administración tiene derecho a comprobar e investigar y, en consecuencia, a liquidar deuda tributaria (Arts. 66 a 70 Ley General Tributaria) – 4 años.
- Documentación Contable y Fiscal - A efectos Mercantiles: Libros, correspondencia, documentación y justificaciones concernientes a su negocio, debidamente ordenados a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales. Esta obligación mercantil se extiende tanto a los libros obligatorios (ingresos, gastos, bienes de inversión y provisiones además de la documentación y justificantes en que se soporten las anotaciones registradas en los libros (facturas emitidas y recibidas, tickets, facturas rectificativas, documentos bancarios, etc.) (Art.30 Código de Comercio) – 6 años.
- Documentación de carácter Laboral o relacionada con Seguridad Social: Documentación o los registros o soportes informáticos en que se hayan transmitido los correspondientes datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas o variaciones que, en su caso, se produjeran en relación con dichas materias, así como los documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones (Art 21 del RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social) – 4 años.
- Documentación de Prevención de Riesgos Laborales - Documentación sobre información y formación a los trabajadores. Expedientes de accidentes laborales o enfermedades profesionales (RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social) – 5 años.
- Los datos tratados para la remisión de comunicaciones comerciales serán conservados hasta que revoque el consentimiento otorgado.

- Las imágenes/sonidos captados por los sistemas de video vigilancia serán cancelados en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto (Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la AEPD, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras) – 30 días.
- Los datos incluidos en los ficheros automatizados creados para controlar el acceso a edificios (Instrucción 1/1996, de 1 de marzo, de la AEPD, sobre Ficheros automatizados establecidos con la finalidad de controlar el acceso a edificios) – 30 días.

### **¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

- La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución del contrato/pedido comercial que regula la prestación de servicios, por cuanto los datos solicitados son necesarios para la correcta prestación del mismo.
- El cumplimiento de obligaciones jurídicas: Normativa administrativa, mercantil, tributaria, fiscal, contable y financiera, societaria, de prevención de riesgos laborales y legislación de defensa de consumidores y usuarios a la que está sujeta el responsable de tratamiento, por cuanto los datos solicitados son necesarios para el cumplimiento normativo de ambas partes.
- Satisfacer un interés legítimo del Responsable: Tratamiento de datos como partes de una relación comercial y/o contrato, que sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento, marketing directo, prevención del fraude, así como supuestos de interés legítimo en los que el responsable pudiera ser parte perjudicada y fuera necesario el tratamiento y la comunicación de los datos del incumplidor a terceros a fin de gestionar el cumplimiento normativo y la defensa de los intereses del responsable de tratamiento, fines de videovigilancia como interés legítimo de la organización en la protección de sus activos, así como el interés legítimo de marketing directivo habilitado por la LSSICE (envío de comunicaciones comerciales sobre productos o servicios similares a los contratados por el cliente con el que exista una relación contractual previa).
- Art. 20.3 y 4 Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET) y por el que el empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores disminuidos, en su caso.
- El consentimiento del interesado que nos haya facilitado de forma inequívoca a través de medios formales y/o a través de las cláusulas de protección de datos habilitadas en el documento base que haya regulado la relación comercial en función del canal comercial de contacto.

### **¿A qué destinatarios se pueden comunicar sus datos?**

- Organizaciones o personas directamente contratadas por el Responsable de Tratamiento para la prestación de servicios vinculados con las finalidades de tratamiento (especificar): Agentes y/o Agencias Comerciales, Empresas relacionadas con la gestión del transporte, Agencias de Publicidad/Marketing, Asesoría Jurídica, Entidades Subcontratadas para la ejecución de trabajos/servicios objeto del contrato con el cliente, Entidades de Gestión de Cobro y Seguro de Crédito, Auditores de Gestión y/o de Cumplimiento Normativo, Servicios de Prevención, terceros a los que se les facilita datos de trabajadores de subcontratas para el acceso a sus instalaciones, Empresa de seguridad contratada.
- Entidades Aseguradoras: En caso de siniestro, incidente o accidente se facilita a entidades aseguradoras para la investigación del suceso a fin de delimitar alcance y cobertura de la prima de seguro contratada por el responsable de tratamiento.
- Organismos u órganos de la Administración Pública con competencias en las materias objeto de las finalidades del tratamiento: AEAT.
- Entidades Financieras: Transferencias, Domiciliación recibos y/o gestión de cobro efectos y otros medios de pago.
- Sindicatos, Juntas de Personal/Comité de Empresa (especificar): Representantes de los Trabajadores: Contratas o subcontratas que se establezcan (incluidos autónomos) (art.35.2 CC y art.42 ET): CIF/NIF, razón social, domicilio social, objeto de la contrata, número de patronal de inscripción de la Seguridad Social, lugar de ejecución de la contrata, coordinación de actividades desde el punto de vista de riesgos laborales, duración estimada de la contrata (fecha de inicio y término). Número de trabajadores que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de la empresa principal.
- Delegados de Prevención de Riesgos se les faculta para acceder a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18, 23 Y 36 LPRL. los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del

artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa. (Artículo 37.3 LPRL).

- Servicios de Prevención de Riesgos Laborales: el tratamiento por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales del historial médico, consecuencia de los reconocimientos médicos realizados a los trabajadores, deberá limitarse a las previsiones del artículo 22.4 de la LPRL. En este sentido, se prohíbe el acceso a la información médica obtenida al amparo de lo dispuesto en la LPRL por parte del empresario o de cualquier tercero, incluidas las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, distintos del “personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores”, con la única excepción de las conclusiones derivadas de dicho seguimiento en cuanto a la aptitud de los trabajadores para el desempeño del puesto de trabajo.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (especificar): En la medida en que fuera requerido un derecho de acceso justificado en la investigación de un incumplimiento normativo.
- Canal de Denuncias Compliance (Las denuncias sobre vulneración de las normas de protección de datos son transmitidas al “Chief Privacy Officer”).
- Medios de Comunicación y revistas especializadas para la Promoción de las Actividades de la Organización, Colaboradores o Promotores de Eventos Proyectos y Subvenciones en los que participe la organización para la justificación técnica o económica de las mismas.

#### **¿Bajo qué garantías se comunican sus datos?**

- La comunicación de datos a terceros se realiza a entidades que acrediten la disposición de un Sistema de Protección de Datos de Carácter Personal acorde a la legalidad vigente.

#### **¿Cuáles son sus derechos?**

- Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.
- Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. No resulta posible el ejercicio del derecho de rectificación en el caso del tratamiento de videovigilancia ya que por la naturaleza de los datos -imágenes tomadas de la realidad que reflejan un hecho objetivo-, se trataría del ejercicio de un derecho de contenido imposible.
- En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Responsable de Tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.
- En el caso de que haya otorgado el consentimiento para alguna finalidad específica, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

#### **¿Dónde dirigirse para ejercitar sus derechos?**

- Si desea ejercitar sus derechos, por favor, diríjase al canal establecido para el ejercicio de derechos por parte del responsable de tratamiento: [gdpr@biomasadecantabria.com](mailto:gdpr@biomasadecantabria.com) a fin de que podamos dar respuesta a su solicitud de forma gestionada.

#### **¿Qué información es requerida para ejercitar sus derechos?**

- Para ejercitar sus derechos, necesitamos acreditar su identidad y la petición concreta que nos formula, por cuanto le solicitamos la siguiente información:
  - Información documentada (escrito/correo electrónico) de la petición en la que se concreta la solicitud.
  - Acreditación de identidad como titular de datos objeto de ejercicio (Nombre, apellidos del interesado y fotocopia del DNI del interesado y/o de la persona que lo represente, así como el documento acreditativo de tal representación. Así mismo, en el caso de videovigilancia, se requiere aportar como documentación complementaria el aportar una imagen actualizada que permita al responsable verificar y contrastar la presencia del afectado en sus registros.

- Dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante (en caso de escrito), o nombre completo y apellidos (en caso de correo electrónico), o bien validación de la solicitud en zona privada del canal de comunicación con clave personal de autenticación de su identidad.
- Cuando el responsable del tratamiento tenga dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud, podrá solicitar que se facilite la información adicional necesaria para confirmar la identidad del interesado.

### **¿Cuál es el Procedimiento General de Ejercicio de sus derechos?**

Una vez recibida la información requerida procederemos a dar respuesta a su solicitud conforme al procedimiento general de ejercicio de derechos de BIOMASA DE CANTABRIA:

- El responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una solicitud con arreglo a los artículos 15 a 22 (Derechos del interesado), y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.
- Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes.
- El responsable informará al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.
- Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.
- Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.
- La información facilitada será de carácter gratuito, salvo canon razonable por costes administrativos.
- El responsable de tratamiento podrá negarse a actuar respecto de la solicitud, si bien soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.
- A fin de cumplir con la normativa vigente en materia de videovigilancia Inst. 1/2006 de la AEPD, le informamos que el plazo de conservación de las grabaciones es de 1 mes, por cuanto no podremos atender solicitudes formalizadas en plazos posteriores. Así mismo para evitar la afcción a derechos de terceros, en el caso de solicitud de acceso, procederemos a emitir un certificado en el que, con la mayor precisión posible y sin afectar a derechos de terceros, se especifiquen los datos que han sido objeto de tratamiento. Ej. "Su imagen fue registrada en nuestros sistemas el día \_\_\_ del mes del año entre las \_ horas y las \_ horas. En concreto el sistema registra su acceso y salida del edificio.

### **¿Qué vías de reclamación existen?**

- Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos competente ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

### **¿Cómo hemos obtenido sus datos? A través de:**

- El propio interesado o su representante legal.
- La Empresa de seguridad contratada al efecto para la seguridad de las instalaciones, Agentes comerciales, así como la entidad con la que el responsable de tratamiento mantiene una relación contractual o de prestación de servicios y para lo cual ha de disponer de datos personales de personas de contacto para la gestión administrativa y operacional a fin de gestionar su acceso, incorporación al proyecto/servicio objeto y/o verificación del cumplimiento normativo bajo responsabilidad de la organización (p.ej., datos relativos a trabajadores que vayan a efectuar los trabajos contratados en términos de coordinación de actividades empresariales asociados a la prevención de riesgos laborales).

### **¿Qué categoría de datos tratamos?**

- Datos identificativos de Clientes Potenciales y Efectivos, personas de contacto para la gestión administrativa y operacional asociada a la ejecución del contrato/proyecto, así como otros deudores por operaciones de tráfico mercantil; Datos relativos al puesto de personas de contacto para la gestión administrativa y operacional asociada a la ejecución del contrato/proyecto; Información Comercial; Datos económico, financieros y/o de condiciones de pago; Otro tipo de datos: Nombre, apellidos y NIF de representante legal, datos de contacto de personas de la organización involucradas o relacionadas con el proyecto objeto del contrato/pedido.

### ¿Cómo se guardan sus datos personales de forma segura?

- BIOMASA DE CANTABRIA toma todas las medidas necesarias para guardar sus datos personales de forma privada y segura. Sólo personas autorizadas de BIOMASA DE CANTABRIA, personal autorizado de Terceros (que tienen la obligación legal y contractual de guardar toda la información de forma segura) tienen acceso a sus datos personales. Se exige a todo el personal de BIOMASA DE CANTABRIA que tiene acceso a sus datos personales se comprometa a respetar la Política de Privacidad de BIOMASA DE CANTABRIA y la normativa de protección de datos y a todos los empleados de Terceros que tienen acceso a tus datos personales que firmen los compromisos de confidencialidad en los términos establecidos en la legislación vigente. Además, se asegura contractualmente que las empresas de terceros que tienen acceso a sus datos personales los mantengan de forma segura. Para asegurarnos de que sus datos personales están protegidos, BIOMASA DE CANTABRIA dispone de un entorno de seguridad IT y adopta las medidas necesarias para evitar accesos no autorizados.
- BIOMASA DE CANTABRIA ha formalizado acuerdos para garantizar que tratamos sus datos personales correctamente y de acuerdo con la ley de protección de datos. Estos acuerdos reflejan las respectivas funciones y responsabilidades en relación con usted, y contemplan qué entidad se encuentra en la mejor posición para cumplir con sus necesidades. Estos acuerdos no afectan a sus derechos en virtud de la ley de protección de datos. Para obtener más información sobre estos acuerdos, no dude en ponerse en contacto con nosotros.
- En relación con los sistemas de videovigilancia, le informamos que BIOMASA DE CANTABRIA toma todas las medidas necesarias para guardar sus datos personales de forma privada y segura.
  - UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS: Se evitará la captación de imágenes en zonas destinadas al descanso de los trabajadores.
  - UBICACIÓN DE MONITORES: Los monitores donde se visualicen las imágenes de las cámaras se ubicarán en un espacio de acceso restringido de forma que no sean accesibles a terceros no autorizados.
  - CONSERVACIÓN DE IMÁGENES: Las imágenes se almacenarán durante el plazo máximo de un mes, con excepción de las imágenes que sean aportadas a los tribunales y las fuerzas y cuerpos de seguridad.
  - DEBER DE INFORMACIÓN: Se informará acerca de la existencia de las cámaras y grabación de imágenes mediante un distintivo informativo donde mediante un pictograma y un texto se detalle el responsable ante el cual los interesados podrán ejercer su derecho de acceso. En el propio pictograma se podrá incluir el texto informativo. En la página web de la Agencia disponen de modelos, tanto del pictograma como del texto conforme a lo indicado en la cláusula de notificación de inclusión y en la presente política de privacidad.
  - CONTROL LABORAL: En la medida en que las cámaras puedan ser utilizadas con la finalidad de control laboral según lo previsto en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se informa al trabajador o a sus representantes acerca de las medidas de control establecidas por el empresario con indicación expresa de la finalidad de control laboral de las imágenes captadas por las cámaras, conforme a lo indicado en la cláusula de notificación de inclusión y en la presente política de privacidad.
  - DERECHO DE ACCESO A LAS IMÁGENES: Para dar cumplimiento al derecho de acceso de los interesados se solicitará una fotografía reciente y el Documento Nacional de Identidad del interesado, así como el detalle de la fecha y hora a la que se refiere el derecho de acceso. No se facilitará al interesado acceso directo a las imágenes de las cámaras en las que se muestren imágenes de terceros. En caso de no ser posible la visualización de las imágenes por el interesado sin mostrar imágenes de terceros, se facilitará un documento al interesado en el que se confirme o niegue la existencia de imágenes del interesado.

### Cambios en Política de Privacidad

- BIOMASA DE CANTABRIA se reserva el derecho a efectuar, en cualquier momento, cuantas modificaciones, variaciones, supresiones o cancelaciones en los contenidos y en la forma de presentación de los mismos que considere oportunas, por cuanto le recomendamos que consulte nuestra política de privacidad siempre que lo considere pertinente. Si no está de acuerdo con cualquiera de los cambios, puede ejercer sus derechos conforme al procedimiento descrito enviando un correo a [gdpr@biomasadecantabria.com](mailto:gdpr@biomasadecantabria.com)
- Con la aceptación y/o validación del proceso, consiente expresamente el tratamiento de datos conforme a lo establecido en la cláusula e información adicional sobre protección de datos, así como informar y disponer del consentimiento de terceros de los que nos facilite datos personales para dicho tratamiento.