



## POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

### TEXTO PARA CHECK DE ACEPTACIÓN

Al enviar información a través de nuestro email usted está indicando que ha leído, entiende, acepta y autoriza todas las cláusulas especificadas para la recogida, almacenamiento y el tratamiento de sus datos personales.

#### FINALIDADES QUE PRECISAN DE SU CONSENTIMIENTO: (Marque X las que autorice)

SI  NO **Comunicaciones comerciales:** Marketing, publicidad y prospección comercial  
 SI  NO **Consultas Website.** Respuesta a consultas recibidas a través del formulario electrónico de la web

{# Fin si #}

#### FINALIDADES LÍCITAS QUE NO PRECISAN DE AUTORIZACIÓN:

**Gestión de las altas y bajas de los socios** Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales

**Gestión y Elaboración de Cursos, Ponencias y Eventos** Marketing, publicidad y prospección comercial ; Gestión de asociados o miembros en finalidades sin animo de lucro en el ámbito político, filosófico, religioso o sindical ; Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales ; Educación

Más información en: <http://www.cccv.es> - 963 34 39 18

### INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

#### CAPA BÁSICA

Se trata de usar el TEXTO PARA CHECK DE ACEPTACIÓN en todos los procesos de recogida de datos. Es decir, que cuando se recoja datos a través de un formulario electrónico, por muy básicos que sean los datos, se debe implementar un sistema que permita previamente al usuario leer y aceptar la política de privacidad, debiendo quedar evidencia demostrable y válida (que no se pueda manipular con posterioridad) de que el usuario aceptó dicha política.

A tener en cuenta que la lista de finalidades a mostrar deberá escogerse según las finalidades pretendidas con la recogida de datos de cada formulario electrónico, y es muy importante que las FINALIDADES LÍCITAS QUE NO PRECISAN DE AUTORIZACIÓN:

**Gestión de las altas y bajas de los socios** Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales

**Gestión y Elaboración de Cursos, Ponencias y Eventos** Marketing, publicidad y prospección comercial ; Gestión de asociados o miembros en finalidades sin animo de lucro en el ámbito político, filosófico, religioso o sindical ; Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales ; Educación

{# Fin si #}

{# Si HAY actividades que PRECISAN consentimiento explícito #}

Más información en: <http://www.cccv.es> - 963 34 39 18

## INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

### CAPA BÁSICA

Se trata de usar el TEXTO PARA CHECK DE ACEPTACIÓN en todos los procesos de recogida de datos. Es decir, que cuando se recoja datos a través de un formulario electrónico, por muy básicos que sean los datos, se debe implementar un sistema que permita previamente al usuario leer y aceptar la política de privacidad, debiendo quedar evidencia demostrable y válida (que no se pueda manipular con posterioridad) de que el usuario aceptó dicha política.

A tener en cuenta que la lista de finalidades a mostrar deberá escogerse según las finalidades pretendidas con la recogida de datos de cada formulario electrónico, y es muy importante que las casillas de verificación NO estén premarcadas

El texto básico siempre deberá contener un link que dirija fácilmente al usuario a la ubicación de la Política de privacidad.

### CAPA DETALLADA

Se trata de una explicación detallada de todas y cada una de las estipulaciones contempladas en la Política de Privacidad.

Debe implementarse un link de fácil acceso a la Política de Privacidad, como por ejemplo, en el pie (footer) del sitio Web.