

Normas Técnicas para el Control de Eventos

**EDICIÓN
NOVIEMBRE 2022**

ÍNDICE

Capítulo 1:	Conceptos y terminología empleados
Capítulo 2:	Proceso de administración al control
Capítulo 3:	Utilización del emblema de OJD Eventos
Capítulo 4:	Aspectos Técnicos
Capítulo 5:	Publicación de las cifras de difusión
Capítulo 6:	Tratamiento automatizado de datos. Se sustituye por Anexo 1
Capítulo 7:	Interpretación y modificación de las Normas Técnicas de Control
Disposición final	
Anexo 1	Tratamiento automatizado de datos

Capítulo 1: Conceptos y terminología empleados

- 1.1. Conceptos
- 2.2. Terminología

1.1. Conceptos

Evento

Acontecimiento que se celebra en una fecha determinada en un espacio suministrado por el organizador para usos distintos.

Se clasifican en:

- Ferias y Exposiciones
- Seminarios y Congresos
- Otros (deportivos, culturales, etc.)

Ferias y Exposiciones

Presentación pública de artículos de industria, arte o ciencia para estimular la promoción, el comercio o la cultura. Para ello el operador suministra el espacio total para uso del organizador o expositores.

Seminarios y Congresos

Eventos organizados para formación o divulgación de trabajos de ciencia y de investigación realizados por diferentes organizadores y susceptibles de patrocinio.

Lista de Espacios – Stands de exhibidores

Para aquellos eventos en que exista, consiste en la lista de exhibidores junto con los detalles de los stands de una feria (m², expositores, etc.)

Cliente

Empresa organizadora del evento que solicita el servicio de Certificación a OJD.

Patrocinador o sponsor

Empresa que apoya o financia el evento mediante el patrocinio, normalmente con fines publicitarios.

Dossier de prensa

Informe que recoge las apariciones en medios de prensa de una determinada empresa, un evento o una marca comercial.

Registro online

Sitio web que permite la inscripción a un evento por parte de los interesados.

1.2. Terminología

Visita

Acción de entrada de una persona quien en cualquiera de los días u horas de duración accede a dicho evento con documento de entrada.

Para el cálculo de las visitas se incluyen:

- personas que compran sus entradas en el acto
- personas que compran sus entradas con anterioridad
- personas que disponen de invitación de cortesía
- personas que disponen de entrada con tarifa reducida
- personas que disponen solamente de entrada de un sólo día
- periodistas o representantes de comunicación

Visitante

Es la persona que asiste a un evento de esta naturaleza. Sólo se computa una sola vez por toda la duración del evento, independientemente del número de visitas que realice.

Asistencia Duplicada - Revisita

Dos o más visitas por el mismo asistente en un evento.

Aforo

Cifra de personas que se encuentran en el recinto del evento en un momento determinado en base a un sistema de recuento.

Cifra de registrados al evento

Cifra de personas con sus datos inscritos en el sistema de registro del organizador del evento.

Cifra de asistentes o visitantes

Es el dato principal de la certificación emitida que incluye el número de visitantes al evento (ferias, exposiciones o seminarios), así como la lista de espacios y relación de expositores, en su caso.

Declaración del organizador

Es el documento que el organizador suministra a la Sociedad para el cómputo de número de asistentes o visitantes y el perfil y categoría de los mismos

Informe de auditoría

Documento que emite el Equipo de Control de la Sociedad, donde constan todos los procesos de verificación efectuados, así como la documentación requerida y la opinión sobre la razonabilidad de los datos.

Certificación de Eventos

Documento que emite la Sociedad y que incluye la información relacionada con los usuarios registrados y la asistencia a un evento (feria, exposición o seminario). Contiene asimismo el perfil por puesto o funciones y ramo o industria y la relación de expositores y espacios utilizados.

Dada la variabilidad de información relativa a los diferentes tipos de eventos que se pueden certificar, el modelo de certificación se adaptará a las necesidades del cliente, de acuerdo con estas Normas Técnicas de Control.

Capítulo 2: Proceso de admisión al control

- 2.1. INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES.....
- 2.2. La solicitud de prestación de servicios.....
- 2.3. Evaluación preliminar

- 2.1. INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, (en adelante la Sociedad) admite las solicitudes de prestación de servicios de aquellas empresas organizadoras o patrocinadores (el Cliente) que tengan prevista la realización de un evento en el plazo mínimo de dos meses.
- 2.2. La solicitud de prestación de servicios debe formularse cumplimentado la documentación facilitada por la Sociedad en la que se aceptan expresamente las normas establecidas en la presente regulación.

La solicitud debe ir acompañada de:

- Documentos que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para desarrollar la actividad de organización de eventos.
- Autorización expresa para que los Equipos de Control tengan acceso a las oficinas de la empresa organizadora y puedan realizar todas las consultas de registros y documentos administrativos y contables.
- Dicha autorización se extiende, asimismo, para que los equipos de control puedan efectuar pruebas y muestreos de confirmación in situ durante la celebración de estos actos.
- Cumplidos los requisitos anteriores, el procedimiento de solicitud se materializará mediante la firma del contrato de prestación de servicios.

2.3. Evaluación preliminar

Dado que el objeto del servicio es ofrecer una garantía o sello de calidad que distinga a aquellos eventos que acrediten el cumplimiento de determinados estándares mediante la certificación por un tercero independiente como la Sociedad, se requiere una evaluación previa de la documentación que se genera entorno al evento.

Para ello, el Cliente facilitará a la Sociedad la información sobre los sistemas que utiliza para la realización del proceso de registro y contabilización de los eventos objeto del servicio.

En el supuesto de que se utilicen sistemas de envío de correo electrónico o registro online de asistentes a los eventos, se facilitarán a la Sociedad los reportes que se generan, así como la estructura de datos de asistentes a gestionar.

La evaluación preliminar permitirá determinar el nivel de control interno de la empresa organizadora y si éste es suficiente para la realización del servicio de certificación.

Capítulo 3: Utilización del emblema de OJD Eventos

- 3.1. El uso del emblema de OJD Eventos es
- 3.2. Los organizadores que hayan solicitado....
- 3.3. La marca OJD y su log son propiedad.....

La Sociedad presta servicios de certificación que se amparan en su marca OJD con variantes expresivas de cada tipo de actividad.

- 3.1. El uso del emblema de OJD Eventos es exclusivo de los clientes que ya disponen de Certificación en vigor, y pueden utilizar dicho logotipo, según el modelo que se reproduce a continuación:



- 3.2. Los organizadores que hayan solicitado esta prestación de servicios y firmado el correspondiente contrato, pueden anunciar “Solicitud de control aceptada por OJD”.
- 3.3. La marca OJD y su logo son propiedad de la Sociedad y su utilización por los clientes de la empresa debe ajustarse a las presentes Normas Técnicas de Control.

Capítulo 4: Aspectos Técnicos

- 4.1. Envío de la Declaración del Organizador
 - 4.1.1. La empresa organizadora.....
 - 4.1.2. Junta con la declaración.....
 - 4.1.3. Desglose de los perfiles
 - 4.1.3. Muestra de todos los tipo....
- 4.2. Procedimiento de auditoría
 - 4.2.1. Con carácter general
 - 4.2.2. Previos al evento
 - 4.2.3. Durante el evento
 - 4.2.4. Con posterioridad al evento
- 4.3. Procedimiento de certificación del sitio web del evento
- 4.4. Procedimiento de certificación de perfil de asistencia
- 4.5. Informe de auditoría
 - 4.5.1. Como resultado....
 - 4.5.2. En caso de resultar....
 - 4.5.3. El organizador podrá....

4.1. Envío de la Declaración del Organizador

- 4.1.1. El Cliente deberá enviar a la Sociedad la declaración de los resultados de registro y asistencia (la Declaración del organizador). Este envío deberá hacerse no más tarde de 5 días contados desde el último día de dicho evento.
- 4.1.2. Junto con la declaración el Cliente deberá acompañar la siguiente documentación, cuando sea de aplicación en función del evento.
 - Total de registrados para el evento.
 - Total de asistentes.
 - Total de expositores con detalle de espacios y stands, en su caso.
 - Lista de registro de entradas/salidas del evento, en su caso
- 4.1.3. Asimismo facilitará un desglose que incluya al menos el detalle:
 - Por asistentes: Nombre y apellidos
email
Puesto y posición
Empresa
Sector de actividad
 - Por expositores: Sector de actividad

4.2. Procedimientos de Auditoría

El proceso de control se llevará a cabo por la Sociedad para cada declaración de asistencia a eventos recibida, en función de las características del mismo.

4.2.1. Con carácter general

- La Sociedad analizará la información relativa al procedimiento de registro y asistencia al evento, así como las informaciones relacionadas con los desgloses, para obtener evidencias de auditoría mediante el examen, selección de muestras y confirmación de los datos incluidos en los documentos de registro de asistencia.

- La Sociedad tendrá total acceso y sin restricción alguna a todos los documentos e informes, contables y administrativos relacionados con los datos de asistencia al evento.
- Los Equipos de Control podrán requerir del organizador del evento la realización del envío de emails de confirmación a una muestra seleccionada de asistentes. Este procedimiento se realizará de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

4.2.2. Previos al evento

Análisis del sistema de registro online.

Para la verificación del sistema de registro online el Cliente facilitará a la Sociedad lo siguiente:

- Fecha y datos de envío por correo electrónico del anuncio de celebración del evento (“save the date”).
- Fecha y datos de envío de correos electrónicos de “inscripción al evento”.
- Fecha y datos del envío del recordatorio de inscripción al evento.
- Base de datos completa de inscritos a la fecha de realización del evento.
- Inscripciones online realizadas en el evento mismo.
- Base de datos completa de inscripciones final.

Los datos de cada envío de correo electrónico anunciando la realización del evento incluirán al menos el siguiente detalle:

- Envíos
- Rebotes
- Neto
- Clicks
- Registrados (inscritos)

4.2.3. Durante el evento

- La Sociedad recibirá una invitación gratuita para asistir al evento a los efectos de poder realizar las labores de verificación.
- La Sociedad podrá realizar pruebas de los sistemas de recuento de entrada/salida a fin de determinar la bondad de los datos de aforo.
- La Sociedad recibirá información completa de la organización sobre el resultado final del aforo asistente al evento al finalizar el mismo. Esta información tendrá la consideración de Declaración del organizador (cuyo detalle figura en el punto 4.1.).

4.2.4. Con posterioridad al evento

En caso de existir, la Sociedad recibirá una copia completa del informe (dossier de prensa o similar) con la repercusión mediática del evento y su valoración.

El informe contendrá las evidencias de las noticias relativas al evento con fecha/hora de aparición, medio, duración, etc.

La Sociedad podrá revisar los criterios de valoración realizados por el organizador para determinar la razonabilidad de los mismos.

La Sociedad tendrá acceso a las tarifas aplicadas para valorar las inserciones en prensa y podrá revisar los datos de audiencia/difusión de los medios para asegurar su precisión.

Cualquier información relativa al evento que puede ser relevante para la evaluación del mismo conforme a las presentes Normas Técnicas de Control será facilitada por el organizador a la Sociedad.

4.3. Procedimiento de certificación del sitio web del evento

En el caso en que el organizador del evento cuente con un sitio web en el que se anuncien aspectos relacionados con el evento, éste puede solicitar la certificación de la difusión del mismo a la Sociedad.

Para determinar la difusión del sitio web serán de aplicación las Normas Técnicas de Control de Medios Electrónicos de Comunicación que la Sociedad aplica a los controles de tráfico registrado por los sitios web.

4.4. Procedimiento de certificación de perfil de asistencia

El procedimiento de Certificación de Perfil de Asistencia permite conocer, en los casos en que exista, información adicional sobre los datos sociodemográficos de los asistentes registrados y visitantes.

Este análisis de perfil sociodemográfico sólo puede ser certificado para los visitantes que se han registrado de forma individualizada, completando la documentación requerida para obtener la entrada al evento.

Este documento debe incluir como mínimo:

- Nombre del evento
- Fecha del evento
- Nombre y apellidos del asistente
- Puesto o función profesional del asistente
- Actividad de la empresa del asistente (si aplica)

El programa de verificación de los datos de perfil se adaptará en cada caso a las necesidades del organizador del evento.

La certificación del perfil de asistencia hará constar el porcentaje de inscritos o registrados o, la que se refieren los datos de perfil, cuando esta información no sea obligatoria.

4.5. Informe de auditoría

4.5.1. Como resultado de los procedimientos de verificación descritos anteriormente, el Equipo de Control de la Sociedad emitirá un Informe en el que se detallará las pruebas realizadas, las incidencias detectadas y la opinión sobre el resultado del evento.

4.5.2. En caso de resultar la opinión positiva, se emitirá la certificación del Evento correspondiente y se comunicará al organizador.

4.5.3. El organizador podrá hacer uso de logotipo



para acreditar todos los datos que remita a terceros sobre el evento certificado por OJD.

Capítulo 5: Publicación de las cifras de difusión

- 5.1. Publicidad de las cifras de asistencia pendientes de control: los datos de recuento
 - 5.1.1. Los datos de recuento diario.....
 - 5.1.2. Dado que es el Cliente.....
 - 5.1.3. Los datos de recuento que los Clientes
- 5.2. Publicidad de cifras de asistencia certificadas por OJD
- 5.3. Publicidad de las cifras de asistencia por el cliente
- 5.4. Publicidad de cifras del sitio web del evento

5.1. Publicidad de las cifras de asistencia pendientes de control: los datos de recuento

- 5.1.1. Los datos de recuento diario, al estar pendientes de certificación, se consideran provisionales, pudiendo los Clientes hacerlos públicos con indicación de esta circunstancia. Deberán llevar obligatoriamente la mención “Pendientes de Control OJD”.
- 5.1.2. Dado que es el Cliente quien facilita los datos de recuento, la Sociedad no se hace responsable de la cesión de esta información a terceros por parte del Cliente.
- 5.1.3. Los datos de recuento sobre un evento que los Clientes hagan públicos deberán ser ciertos, correctos y exactos.

5.2. Publicidad de cifras de asistencia certificadas por OJD

En su página web, incluirá en un apartado específico las certificaciones de eventos.

5.3. Publicidad de las cifras de asistencia por el cliente

El Cliente podrá hacer uso de las cifras contenidas en las Certificaciones expresando la difusión de forma clara y citando a OJD como fuente.

5.4. Publicidad de cifras del sitio web del evento

Como parte del servicio, el organizador puede requerir a la Sociedad la certificación del tráfico registrado por el sitio web del evento.

En este caso, serán de aplicación las Normas para publicación de cifras de los Medios Electrónicos de Comunicación.

Capítulo 6: Tratamiento automatizado de datos

Se sustituye por el Anexo 1.

Capítulo 7: Interpretación y modificación de las Normas Técnicas de Control

7.1. Interpretación

7.2. Modificación

7.1. Interpretación

La interpretación última de la Normas Técnicas de Control corresponde al Consejo de Administración.

7.2. Modificación

Las presentes Normas pueden ser modificadas, por acuerdo del Consejo de Administración, por propia iniciativa, y a propuesta del Comité Ejecutivo o de la totalidad de los Consejeros representantes de uno cualquiera de los estamentos integrados en la Sociedad.

Las modificaciones deben ser publicadas en la página web de OJD y comunicadas a los clientes en las condiciones establecidas en el contrato de prestación de servicios.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas Normas Técnicas de Control han sido aprobadas por el Comité Ejecutivo de fecha 18 de octubre de 2022 y ratificadas por el Consejo de Administración del 17 de noviembre de 2022 de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A.

ANEXO 1

TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE DATOS

1. Protección de datos de carácter personal

El tratamiento de datos de carácter personal que, como consecuencia de las actividades necesarias para la ejecución de los trabajos que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. debe llevar a cabo con la finalidad de prestar los servicios regulados en estas Normas Técnicas, se regirá conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales y, en particular, según lo dispuesto en el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD en adelante), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).

2. Acceso a datos por cuenta de terceros

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. llevará a cabo el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal incluidos en las fuentes de información facilitadas por el Editor y de los cuales el Editor será RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de conformidad con el artículo 4.7 del RGPD para la prestación de los servicios regulados en estas Normas Técnicas, por lo que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A., se configura como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, tal y como lo define el artículo 4.8 del RGPD.

3. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, pone a disposición de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A., encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Colectivos de interesados: Asociados o miembros, Personas de contacto, representantes legales, Clientes y usuarios.
- Datos personales: identificativos (dirección, correo electrónico, teléfono, nombre y apellidos) y otros datos de carácter personal (información comercial, detalles del empleo, información económico, financiera y de seguros)

4. Tratamiento de datos de carácter personal

Los tratamientos a realizar consisten en: recogida, registro, estructuración, comunicación, difusión, supresión y destrucción.

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. tratará los datos únicamente para la prestación de los servicios regulados en estas Normas Técnicas cumpliendo, en todo momento, con las instrucciones del Editor. INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. no aplicará los datos personales ni utilizará dichos datos con un fin distinto al que figura en estas Normas Técnicas, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo en el supuesto de subcontratación de servicios regulado en el apartado Subcontratación.

En el caso de que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las presentes normas sobre protección de datos de carácter personal, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

5. Entrega de datos de carácter personal

La entrega de los datos de carácter personal a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. se realizará mediante el acceso de ésta última a las fuentes de información descritas en estas Normas Técnicas.

El Editor autoriza a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal a los que acceda fuera de los locales equipos y sistemas del Editor; asimismo, el Editor autoriza la entrada y salida de los soportes que contengan datos de carácter personal responsabilidad del Editor fuera de los locales de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. cuando sea necesario para la ejecución de los servicios contratados.

6. Obligaciones del Responsable del tratamiento

Corresponde al Editor (Responsable del Tratamiento):

- a. Permitir al encargado el acceso a los datos e información personal a los que se refiere el apartado de Identificación de la información afectada, en orden a la adecuada prestación de los servicios a los que se refiere estas Normas Técnicas.
- b. En caso de que legalmente resulte exigible, realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado y, asimismo, si fuera necesario, formular ante la autoridad de control las consultas previas que corresponda, informando y dando las precisas instrucciones de tratamiento al encargado en relación a aquellas cuestiones o situaciones que pudieran suponer y/o implicar la necesaria adopción por éste de específicas medidas en desarrollo de esta Norma Técnica.
- c. Velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente por parte del encargado.
- d. Supervisar y controlar el tratamiento efectuado por el Encargado en ejecución de este Acuerdo, incluida la realización de inspecciones y auditorías

7. Obligaciones del Encargado del Tratamiento

De conformidad con el artículo 28 del RGPD el encargado del tratamiento (INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A.) y todo su personal se obliga a:

- a. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en las Normas Técnicas y aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento. El encargado del tratamiento informará inmediatamente al responsable del tratamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto de las Normas Técnicas.
- c. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- d. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- e. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al responsable del tratamiento, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el proveedor como sus representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- f. Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en la Norma Técnica, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
- g. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al responsable del tratamiento, de forma inmediata, y a más tardar en el plazo de 72 horas a contar desde el momento en el que se tenga conocimiento, de cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener o que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato entre las partes.
- h. En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- i. Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como, observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

8. Medidas de Seguridad

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. se compromete a tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como, observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

9. Finalización del tratamiento de datos personales

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a la finalización de los servicios regulados en estas Normas Técnicas, destruirá todos los datos de carácter personal proporcionados por el Editor, así como cualquier soporte o documentos donde conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, conservando bloqueados únicamente los datos de carácter personal incluidos en la información que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. debe mantener por las responsabilidades que se puedan derivar de su relación con el Editor como responsable del tratamiento.

10. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

En el supuesto de que algún afectado remita a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. alguna solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable de sus datos personales cuyo tratamiento se realiza por INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. en calidad de encargado del tratamiento, INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. dará traslado al Editor de la solicitud, con la finalidad de que el Editor, como responsable del fichero o tratamiento, pueda satisfacer el derecho solicitado por el afectado, conforme a los plazos y procedimientos establecidos legalmente.

11. Subcontratación

El Editor autoriza expresamente a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a subcontratar, total o parcialmente, los servicios a terceras entidades para lograr la prestación al Editor de los servicios regulados en estas Normas Técnicas. En tal supuesto, y de forma previa a la subcontratación de servicios a un tercero, INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. informará al Editor sobre el nombre de la entidad subcontratada, así como de los servicios que se van a subcontratar y que implican un acceso y tratamiento de los datos de carácter personal responsabilidad del Editor, comprometiéndose, asimismo, INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a suscribir con la entidad subcontratada en términos no menos restrictivos a los previstos en las presentes cláusulas, el cual será puesto a disposición del responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

12. Confidencialidad

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. se compromete a mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del Contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido, con el fin de cumplir los servicios regulados en estas Normas Técnicas, tanto durante como después de la terminación de los mismos, comprometiéndose a utilizar dicha información únicamente para la finalidad pactada y a exigir el mismo nivel de compromiso a cualquier persona que dentro de su organización, participe en el tratamiento de los datos de carácter personal responsabilidad del Editor.