

CONDICIONES Y NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRONICO

1. El Colegio de Abogados proporciona a sus colegiados/usuarios un servicio de correo electrónico, de acuerdo con el contrato para el suministro de la infraestructura para la prestación de servicio de correo electrónico suscrito con el Consejo General de la Abogacía y la empresa Telefónica de España, SAU, en fecha 20 de septiembre de 2016.

El Colegio de Abogados será el único interlocutor válido con sus colegiados/usuarios.

2. En virtud de lo anterior se pone a disposición de los colegiados/usuarios un servicio de correo electrónico que comprende las siguientes características:

- Buzón de correo de 50 GB
- 1 TB de almacenamiento en la nube
- Gestión profesional de agendas, contactos y tareas
- Paquete office para uso en la nube
- Mensajería instantánea
- Servicio de Videoconferencia

Estas características del servicio son susceptibles de ser modificadas en función de las necesidades del servicio.

3. El Colegio de Abogados se encarga de la administración de las cuentas de correo electrónico generadas y, a tal efecto, informa a sus colegiados/usuarios de que son los únicos responsables del uso adecuado que se haga de las cuentas conforme a estas normas de uso.

4. El servicio de cuenta de correo podrá verse interrumpido cuando ello resulte preciso para realizar las operaciones de mantenimiento necesario o por causas constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor. El colegiado excluye cualquier responsabilidad de la organización colegial por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan producirse por una falta ocasional o justificada de disponibilidad o continuidad en el servicio de cuenta de correo, así como por una falta de utilidad que se pudiera atribuir al mismo.

5. La información contenida en las cuentas será conforme con la normativa vigente.

El colegiado/usuario será responsable frente al Colegio de Abogados del contenido alojado en sus cuentas de correo y asume la responsabilidad en caso de incumplimiento de la obligación anterior, quedando el Colegio de Abogados y el Consejo General exentos de responsabilidad frente a terceros.

6. El colegiado/usuario tendrá prohibido el envío masivo de cualquier tipo de información sin autorización de los destinatarios desde su cuenta de correo.

Si el colegiado/usuario utiliza, voluntaria o involuntariamente, la cuenta de correo para el envío masivo de información, queda informado que podrá ser bloqueada dicha cuenta, mediando previo aviso.

El Colegio de Abogados advertirá al usuario de la cuenta del incumplimiento de cualquiera de estas normas para que justifique su actuación y ponga fin a la misma, pudiendo cursar el bloqueo e, incluso en su caso, la baja de la cuenta de correo afectada.

7. Cuando el colegiado/usuario, por cualquier motivo, cause baja en el Colegio de Abogados, éste, procederá a dar de baja la cuenta con un preaviso mínimo de 30 días.

8. El colegiado/usuario es el único Responsable de la información que alberga en sus cuentas de correo.

El colegiado/usuario autoriza de forma expresa a su Colegio de Abogados para tratar los datos de carácter personal facilitados por el colegiado/usuario como consecuencia de este servicio de cuentas de correo, que serán objeto de tratamiento del que será el Responsable y cuya finalidad será la gestión de la presente relación y demás actividades relacionadas con el servicio de cuentas de correo.

Los datos facilitados por los usuarios, para la creación de las cuentas de correo profesional tendrán el carácter de confidenciales y sólo podrán ser utilizados por el Colegio de Abogados y el Consejo General de la Abogacía para el desarrollo y la gestión de la presente relación.

Finalizada la presente relación, el Colegio de Abogados dará de baja las cuentas de correo, de conformidad con lo previsto en las normas de protección de datos de carácter personal.

El colegiado/usuario podrá ejercer, ante el colegio cuando este actué como Responsable los derechos de; acceso, rectificación o supresión, limitación, oposición o en su caso la solicitud de portabilidad de sus datos ante el mencionado Responsable del fichero y en la dirección de cada Colegio. Para ello podrá dirigirse ante el Responsable por correo postal, acompañando a su solicitud una copia de DNI, o enviando un correo electrónico que incluya firma electrónica.

10. El colegiado/usuario como Responsable autoriza al Colegio como encargado de tratamiento de sus datos a subcontratar la gestión del servicio. A tal efecto, el Colegio de Abogados informa a los usuarios que el servicio de correo ofrecido esta subcontratado con las siguientes empresas:

- CONSEJO GENERAL DE LA ABOGACIA ESPAÑOLA
- INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA CGAE S.L.U.
- MICROSOFT IBÉRICA S.R.L. Unipersonal,

11. El colegiado/usuario como Responsable acepta de forma íntegra las condiciones de encargo de tratamiento que asume el Colegio como Encargado y que se recogen en el anexo I que forma parte integrante de las presente Condiciones y normas de uso

Madrid 19 de marzo de 2019

ANEXO I

CONTRATO ENTRE RESPONSABLE Y ENCARGADO PARA EL USO DEL CORREO DE LA ABOGACIA

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas el colegiado/usuario como Responsable del Tratamiento habilita al Colegio como Encargado del tratamiento, para tratar por su cuenta los datos de carácter personal necesarios para la prestación del Servicio de cuentas de correo de la Abogacia

2. Identificación de la información afectada

En el marco de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el colegiado/usuario responsable del tratamiento podrá tratar la información que se describe a continuación:

- Datos propios del colegiado/usuario
- Datos personales de contacto de terceros
- Cualquier otro información de carácter personal que considere oportuna

3. Duración

El presente anexo tiene una duración vinculada a la duración del contrato del que forma parte.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El Colegio y todo su personal se obliga a:

- a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b. Si el Colegio considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, Ley orgánica 3/2018 o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al colegiado/usuario.
- c. Mantener a disposición del colegiado/usuario la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

5. Obligaciones del Responsable de tratamiento

Corresponde al colegiado/usuario, en cuanto responsable, cumplir las condiciones del servicio y la normativa aplicable en materia de protección de datos.

6. Subcontratación

El colegiado/usuario como Responsable autoriza al Colegio como encargado de tratamiento a la subcontratación de los servicios objeto de este contrato. A tal efecto, el Colegio informa a los usuarios que el servicio de correo ofrecido esta subcontratado con las siguientes empresas:

- CONSEJO GENERAL DE LA ABOGACIA ESPAÑOLA
- INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CGAE S.L.U.
- MICROSOFT IBÉRICA S.R.L. Unipersonal

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones objeto de este servicio.

7. Deber de secreto

El Colegio y las empresas subcontratadas se comprometen a mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

El Colegio se compromete a garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente de la obligación establecida en el apartado anterior.

El Colegio garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

7. Deber de colaboración con el colegiado/usuario

El Colegio se compromete a asistir al colegiado/usuario en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan tales derechos ante el Colegio o alguna de las empresas subcontratadas, estas deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección profesional del colegiado/usuario. La comunicación debe hacerse en un plazo no superior a 5 días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

Corresponde al colegiado/usuario facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

8. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El Colegio notificará al colegiado/usuario, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de métodos que dejen constancia de tal comunicación, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

9. Medidas de seguridad

El Colegio se compromete a poner a disposición del colegiado/usuario toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones.

Las medidas de seguridad establecidas por parte de Colegio, son las que se recogen en el Estándar ISO 27001 (Sistema de gestión de la seguridad de la información) así como las que se recogen en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), para:

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

10. Finalización del servicio

A la finalización del servicio, el colegiado/usuario solicitará al Colegio la destrucción o devolución de los datos personales o, en su caso, su envío a otro encargado designado por el mismo.

No obstante, el Colegio puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, con el propósito de cumplir con los planes de continuidad y los procedimientos de recuperación del servicio, así como cualquier otra obligación de la que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.