

Gestión contable y administración

Actualizado el 29/05/2019 a las 10:01

Versión: 1



Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:

Colegio de Geógrafos

Sector de actividad principal:

Colegio profesional

CIF/NIF:

V83128066

Dirección:

C/ Casp 130 Altillo 8

Código Postal:

08013

Población:

Barcelona

País:

España

Teléfono:

934815073

Correo electrónico:

info@geografos.org

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:

Colegio de Geógrafos

Dirección:

C/ Casp 130 Altillo 8

Código Postal:

08013

Población:

Barcelona

País:

España

Teléfono:

934815073

Correo electrónico:

info@geografos.org

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:

Lydia López Crespo

Correo electrónico:

dpo@geografos.org

Identificación de la actividad y finalidades del

Nombre de la actividad de tratamiento:

GESTIÓN CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN

Descripción de la finalidad:

Tipificación de la finalidad:

Gestión contable, fiscal y administrativa

Gestión de clientes

Base de legitimación para el tratamiento de datos

EJECUCIÓN DE UN CONTRATO. Gestionar los datos del cliente y colegiados a fin de proceder al cobro y facturación en el marco de la prestación de servicios o intercambio de bienes y productos del Responsable del Tratamiento.

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. De forma subsidiaria a la base de legitimación anterior.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE CLIENTES por lo que la duración y extinción de las operaciones de tratamiento queda supeditada a la existencia y conservación de tales finalidades.

En virtud del Código de comercio, y más concretamente del artículo 30 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885, por el que se publica el Código de Comercio, en el seno de las sociedades, existe una serie de documentación que se deberá conservar al menos durante 6 años: el Libro diario; el Registro de inventarios y balances; las Facturas emitidas; las Facturas recibidas.

En virtud del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, se establece que en el caso de que sea una persona física el emisor o receptor, el período de conservación de la factura será de 5 años a partir de su emisión. Las facturas en las que el emisor o receptor sea persona física, se deben conservar durante un período de cinco años a partir de su emisión.

En virtud del artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se establece un plazo de 4 años para que se puedan ejercitar derechos, ya sean formales o económicos por parte del contribuyente o la Administración. Por lo tanto, el Responsable del Tratamiento almacenará el IVA y el IRPF durante 4 años por si acaso.

En virtud del artículo 21 del Real Decreto 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, queda establecido que para que prescriba la obligación del pago de las cuotas a la Seguridad Social han de pasar 5 años, contar desde la fecha en la que debieron ser ingresadas. Por lo tanto, el Responsable del Fichero almacenará los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social en el plazo de 5 años y para poder acreditar el cumplimiento de las obligaciones que fija la citada Ley.

Categorías y tipos de datos	Datos especialmente protegidos: NO	
	Otros datos especialmente protegidos: NO	
	Datos de carácter identificativo:	
	DNI / NIF	Nombre y Apellidos
	Dirección	Teléfono
	Firma	Firma electrónica
	Razón Social	Persona de contacto
	Correo electrónico	Tarjetas bancarias
	Cuenta bancaria	Fax
	Otros tipos de datos:	
	Características personales	Circunstancias sociales
	Información comercial	Transacciones de bienes y servicios
	Económicos, financieros y de seguros	
	Sistema de tratamiento:	
	Mixto	
Origen y procedencia de los datos	Origen: El propio interesado o su representante legal Otras personas distintas del afectado o su representante Administraciones públicas Entidades privadas Registros públicos Fuentes accesibles al público	
	Colectivos:	
	Clientes	
Cesión o comunicación de datos	Cesión y comunicación: Sí	
	Destinatarios:	
	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable	
	Hacienda pública	
	Entidades financieras con domiciliaciones	
	Remisión al Documento de Identificación de los Encargados de Tratamiento	
Transferencia internacional	Transferencia internacional de datos: NO	Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:
NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:
NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:
NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: Básico
Remisión total al Informe de Evaluación de Riesgos.

Certificado por:

Lydia López
Responsable de Projectes Protecció de Dades

