Información sobre protección de datos de KILIC Gruppe

Sitio web, consultas, candidaturas, contactos con proveedores y visitas a las instalaciones
Fecha: 28 de octubre de 2026 | Versión: DS-2026-10-28-R2

Traducción al español del documento alemán, versión DS-2026-10-28-R2. Traducción de fecha 28 de octubre de 2026.

1. Responsable del tratamiento y datos de contacto

El responsable del tratamiento para el funcionamiento de este sitio web y la recepción de las consultas de contacto transmitidas a través de él es:

F&K Maschinenbau GmbH & Co. KG
Bunsenstraße 9-11
51145 Colonia
Alemania
Teléfono: +49 2203 93538 40
Correo electrónico: info@fk-mb.de

La sociedad está representada por su socia colectiva, F&K GmbH, representada a su vez por sus administradores Ferhan Kilic y Kemal Kilic.

Esta información describe el tratamiento de datos personales al utilizar nuestro sitio web corporativo www.kilic-gruppe.com y a través de los medios de contacto aquí indicados.

«KILIC Gruppe» es una denominación de grupo y no constituye, por sí misma, una persona jurídica independiente responsable del tratamiento. **F&K Maschinenbau GmbH & Co. KG**, en la dirección indicada, también es responsable de la posterior tramitación sustantiva de las consultas sobre proyectos y alquileres, las candidaturas laborales y las candidaturas como proveedor. Es la parte contratante responsable de los proyectos y las compras, la arrendadora y la empleadora responsable de las candidaturas laborales.

La pertenencia al grupo empresarial no permite comunicar datos personales de forma indiscriminada. Los destinatarios y la base jurídica de cualquier comunicación dependen del asunto concreto.

Puede dirigir sus preguntas sobre protección de datos y las solicitudes para ejercer sus derechos a info@fk-mb.de.

Delegado de protección de datos: Sascha Kertz
Contacto del delegado de protección de datos: mail@2-xs.com

2. Acceso al sitio web y prestación técnica

Al acceder a este sitio web se tratan los datos necesarios para la conexión, la entrega de contenidos y la seguridad. Entre ellos figuran, en particular, su dirección IP, la dirección o el archivo solicitado, la fecha y hora y los datos técnicos de la transmisión. Su navegador también puede transmitir un identificador del navegador y la dirección de una página visitada anteriormente.

Utilizamos la infraestructura técnica para facilitar el acceso a los contenidos solicitados y permitir un funcionamiento fiable y seguro. La base jurídica es el art. 6, apdo. 1, letra f RGPD. Nuestro interés legítimo consiste en proporcionar un sitio web operativo y prevenir incidencias y ataques.

Alojamiento web y envío técnico de correo electrónico a través de Mittwald

Para el alojamiento del sitio web y el envío técnico de los mensajes de los formularios utilizamos **Mittwald CM Service GmbH & Co. KG, Königsberger Straße 4-6, 32339 Espelkamp, Alemania**. Mittwald proporciona la infraestructura técnica y trata los datos necesarios para la prestación del servicio, la seguridad y la transmisión. Información de Mittwald: protección de datos y subencargados del tratamiento. Los plazos técnicos de conservación se indican en el apartado 9.

En su página de tecnología, Mittwald describe un centro de datos propio en Espelkamp y una certificación ISO 27001. La certificación se refiere a la seguridad de la información del proveedor allí descrita; no constituye una certificación de nuestro sitio web.

Envío directo de formularios a través de Mittwald

Para el envío automático de los formularios utilizamos el servicio de correo local del servidor web de Mittwald (Sendmail/PHP-Mail). Se tratan los datos del remitente y del destinatario, los momentos de la comunicación, el asunto, el contenido del mensaje, los archivos adjuntos y los datos técnicos de entrega. Utilizamos la dirección de correo electrónico que usted indique como dirección de respuesta. El tratamiento tiene por objeto transmitir y tramitar su solicitud sobre las bases jurídicas indicadas en los apartados 5 a 7.

Los fines y las bases jurídicas de nuestra gestión dependen de su solicitud y de los apartados 5 a 7 o 12, según corresponda. Los apartados 8 y 9 contienen información sobre destinatarios, transferencias internacionales y conservación.

3. Contenidos y almacenamiento en su dispositivo

Las fuentes, imágenes y archivos necesarios para la visualización se suministran junto con este sitio web. Nuestra aplicación web no integra servicios de análisis o publicidad, mapas externos, complementos de redes sociales ni reproductores de vídeo externos. No almacena el contenido de los formularios en localStorage ni en sessionStorage. Para proteger el envío directo de formularios se utiliza una sesión técnicamente necesaria con una cookie Secure, HttpOnly y SameSite.

Durante la preparación, los datos introducidos y los archivos seleccionados se mantienen inicialmente en el navegador y se transmiten a nuestro servidor web al enviarlos. Cerrar una ventana del formulario no suprime necesariamente estos datos. Un token de seguridad del formulario tiene una validez de 30 minutos. Los archivos de sesión caducados del servidor se eliminan, como máximo, en la siguiente ejecución diaria de limpieza. El almacenamiento realizado por su dispositivo o navegador depende de sus ajustes.

Los navegadores, programas de correo y dispositivos pueden almacenar temporalmente o restaurar contenidos de forma independiente. Por regla general, no podemos influir en estas funciones.

Conforme al § 25, apartado 2, de la TDDDG, puede no ser necesario el consentimiento para el almacenamiento o el acceso correspondiente cuando su única finalidad sea transmitir una comunicación o resulte estrictamente necesario para un servicio digital solicitado expresamente por el usuario. Las funciones adicionales que requieran consentimiento solo podrán utilizarse tras facilitar la información adecuada y obtener un consentimiento válido. La base de protección de datos para cualquier tratamiento posterior de datos personales debe evaluarse por separado.

4. Formularios de contacto y envío de documentos

Existen formularios separados para consultas de proyectos, consultas de alquiler, candidaturas de empleo y candidaturas de proveedores. El mensaje se dirige al área competente: equipo de proyectos, alquileres, responsables de personal o compras. Los destinatarios están fijados en el servidor; el formulario no permite enviar correos electrónicos a destinatarios elegidos libremente.

Al enviar el formulario, los datos introducidos y los archivos adjuntos seleccionados se transmiten mediante HTTPS a nuestro servidor web en Mittwald, donde se comprueban y se remiten al buzón empresarial asignado a través del servicio de correo local. Los archivos cargados se conservan en el servidor web únicamente de forma temporal durante la tramitación técnica de la solicitud. La aplicación no crea una base de datos permanente con el contenido de las solicitudes.

La función técnica de envío entrega el mensaje con los archivos adjuntos comprobados directamente al servicio de correo local. No necesita descargar un archivo de correo electrónico ni enviarlo usted mismo. La confirmación en el navegador significa que el servicio de correo ha aceptado el mensaje para su entrega; esta puede fracasar posteriormente debido a errores de entrega. Si el estado del envío no está claro, el sitio web muestra una referencia para aclararlo e impide un envío duplicado automático. No se le envía un correo electrónico de confirmación automático.

La transmisión al sitio web está cifrada. El transporte posterior del correo electrónico y el almacenamiento en los buzones no constituyen un cifrado de extremo a extremo exclusivo entre usted y la persona que tramita su solicitud. Para documentos especialmente sensibles, póngase primero en contacto sin incluir detalles confidenciales, a fin de acordar un medio de transmisión adecuado.

Los datos marcados con un asterisco son necesarios para identificar y tramitar su asunto. No existe una obligación legal general de presentar consultas a través de este sitio web. Si faltan datos necesarios para el asunto concreto, puede no ser posible tramitarlo o realizar actuaciones dirigidas a celebrar un contrato. Los demás datos y documentos son voluntarios.

Facilite únicamente la información necesaria para su asunto. Evite, en particular, datos de salud innecesarios, copias de documentos de identidad, datos bancarios y datos de otras personas.

La confirmación de lectura de esta información y la solicitud de tramitación de su asunto no constituyen un consentimiento general en materia de protección de datos. El tratamiento necesario se realiza sobre las bases jurídicas indicadas a continuación. No se otorga con ello consentimiento para publicidad, una bolsa de candidatos u otras finalidades adicionales.

5. Consultas sobre proyectos y alquileres

5.1 Consultas sobre proyectos

Cuando envía una consulta sobre un proyecto, tratamos los datos de contacto y de empresa facilitados y la descripción de su proyecto. También pueden incluirse planos técnicos, especificaciones, cantidades y fechas deseadas.

El tratamiento sirve para comunicarnos, evaluar su consulta sobre el proyecto y, en su caso, preparar una oferta o contrato.

5.2 Consultas de alquiler

Cuando envía una consulta de alquiler, tratamos los datos de contacto y de empresa facilitados y la descripción de su consulta. Pueden incluirse datos sobre la unidad deseada, la superficie, el uso comercial previsto y la fecha de inicio del arrendamiento.

El tratamiento sirve para comunicarnos, evaluar su consulta de alquiler y, en su caso, preparar una oferta de alquiler o un contrato de arrendamiento.

5.3 Bases jurídicas comunes, destinatarios y plazos de conservación

Si usted mismo está realizando actuaciones para celebrar un contrato con la sociedad responsable, la base jurídica es el art. 6, apartado 1, letra b, del RGPD. Para las personas de contacto de empresas y otros contactos comerciales, el tratamiento se basa en el art. 6, apartado 1, letra f, del RGPD. Nuestro interés legítimo consiste en tramitar adecuadamente las consultas comerciales y comunicarnos con posibles clientes y socios comerciales.

El art. 6, apartado 1, letra c, del RGPD se aplica a las pruebas y la conservación exigidas por ley. El tratamiento necesario para hacer valer o defender derechos puede basarse en el art. 6, apartado 1, letra f, del RGPD. Si cambia la finalidad, deben respetarse los requisitos adicionales aplicables a ese cambio, incluido, en su caso, el § 24 de la BDSG.

La sociedad responsable de su asunto se identifica en el apartado 1. Los destinatarios y los plazos de conservación se describen en los apartados 8 y 9.

6. Candidaturas para un empleo

Cuando presenta una candidatura laboral, tratamos sus datos de contacto, la información sobre el área de trabajo deseada, una posible fecha de incorporación, su mensaje y los documentos de candidatura que decida adjuntar. La finalidad es realizar el proceso de selección y decidir sobre el establecimiento de una relación laboral con la sociedad identificada en el apartado 1.

El tratamiento necesario para realizar actuaciones dirigidas a celebrar un contrato se basa en el art. 6, apartado 1, letra b, del RGPD y, cuando sea aplicable, en el § 26, apartado 1, de la BDSG.

Para una candidatura inicial general no se solicitan datos de salud, religión, convicciones políticas u otros aspectos de la vida especialmente protegidos. Si en un proceso concreto son necesarias categorías especiales de datos personales para cumplir derechos y obligaciones laborales o de seguridad social, puede resultar aplicable el art. 9, apartado 2, letra b, del RGPD, en relación con el § 26, apartado 3, de la BDSG. Deben cumplirse los requisitos y garantías adicionales. El mero envío voluntario no sustituye a una base jurídica.

El sitio web no le incorpora automáticamente a una bolsa de candidatos. La conservación adicional para otros puestos exige un consentimiento separado, voluntario e informado durante un periodo definido. Rechazar o retirar este consentimiento adicional no afecta al proceso de selección actual. Si el consentimiento abarca categorías especiales de datos personales, deberá referirse expresamente a ellas.

Si se produce la contratación, solo se seguirá tratando la información necesaria para la relación laboral. La información sobre el tratamiento posterior en el marco de la relación laboral se facilitará por separado.

Tras una candidatura no seleccionada o retirada, una conservación adicional limitada para formular, ejercer o defender reclamaciones puede basarse en el art. 6, apartado 1, letra f, del RGPD. El interés legítimo consiste en aclarar cuestiones jurídicas relacionadas con el proceso de selección. Si cambia la finalidad, deberá respetarse especialmente el § 24 de la BDSG. Para categorías especiales de datos personales deberá concurrir, además, una excepción pertinente, como el art. 9, apartado 2, letra f, del RGPD.

La conservación se rige por los criterios del apartado 9. Una vez finalizado el proceso de selección, la conservación posterior se basa únicamente en un fin concreto y lícito; no existe una obligación legal general de conservar sistemáticamente cada candidatura durante seis meses.

7. Candidaturas como proveedor y datos de otras personas

En una candidatura como proveedor tratamos datos de empresa y de contacto profesional, la oferta de servicios y la información que nos presente sobre fabricación, capacidades, garantía de calidad, certificados, seguros, solvencia económica y gestión empresarial responsable. Los datos empresariales también pueden ser personales, especialmente en el caso de empresarios individuales. La finalidad es evaluar la idoneidad, aclarar dudas y preparar una posible colaboración. La candidatura no implica la homologación como proveedor ni un pedido.

Tratamos los datos de las personas de contacto comerciales sobre la base del art. 6, apartado 1, letra f, del RGPD. Nuestro interés legítimo consiste en seleccionar socios comerciales adecuados y preparar relaciones de suministro. Si usted mismo realiza actuaciones dirigidas a celebrar un contrato como empresario individual, se aplica el art. 6, apartado 1, letra b, del RGPD. La sociedad responsable de compras se identifica en el apartado 1.

Utilizamos la información sobre cumplimiento normativo y riesgos de la cadena de suministro en la medida en que sea necesaria para la evaluación concreta del proveedor. El sitio web no consulta automáticamente la solvencia ni listas de sanciones. Si fuera necesaria una evaluación adicional con más datos personales, fuentes de datos externas u obligaciones legales especiales, informaremos a los interesados sobre este tratamiento conforme a los requisitos legales. Limite los datos sobre personas físicas y los justificantes confidenciales a lo necesario.

Para una candidatura inicial no se solicitan datos bancarios ni copias de documentos de identidad. Indique personas de referencia o facilite datos de contacto de otras personas únicamente cuando esa información sea necesaria y pueda comunicarla lícitamente. No deben transmitirse documentos confidenciales de clientes sin la autorización correspondiente.

Si recibimos datos personales de otras personas, como personas de referencia, evaluaremos por separado la licitud de dicho tratamiento. Salvo que concurra una excepción legal, informaremos al interesado sobre el tratamiento conforme al art. 14 del RGPD, incluidas las categorías y el origen de los datos, las finalidades, la base jurídica, los destinatarios, los plazos de conservación y los derechos. Lo haremos dentro de un plazo razonable y, como máximo, un mes después de recibir los datos. Si el primer contacto se produce antes, facilitaremos la información en ese momento; si la primera comunicación de datos se produce antes, a más tardar en ese momento. La confirmación del remitente no sustituye a nuestra propia obligación de información.

8. Destinatarios y transferencias internacionales

Dentro de F&K Maschinenbau GmbH & Co. KG, los datos son tratados por las áreas competentes para cada solicitud: equipo de proyectos, alquileres, responsables de personal o compras; en las visitas a las instalaciones, también por las personas encargadas de recepción y de las visitas. La comunicación a otras áreas debe limitarse a una tarea necesaria y legalmente permitida.

Los destinatarios técnicos son Mittwald como proveedor de alojamiento web y operador del servicio de correo local, así como los proveedores de correo utilizados para la recepción y el tratamiento de los mensajes empresariales. Los proveedores informáticos contratados pueden acceder a los datos en la medida necesaria para el mantenimiento, la resolución de incidencias y las copias de seguridad.

Transferencias internacionales

El envío de formularios aquí descrito se realiza a través de la infraestructura de Mittwald. En caso de recurrir a subcontratistas, son determinantes sus funciones y los acuerdos aplicables; esto no constituye una garantía general de que todo el tratamiento se realice exclusivamente en Alemania. Cuando sea necesaria una transferencia a un tercer país, esta se efectuará con arreglo a los requisitos de los artículos 44 y siguientes del RGPD, en particular sobre la base de una decisión de adecuación aplicable o de garantías adecuadas.

Puede obtener información sobre los destinatarios correspondientes a sus datos y, cuando proceda, una copia de las garantías de transferencia o las indicaciones para consultarlas, a través de info@fk-mb.de o de nuestro delegado de protección de datos.

La comunicación a autoridades, tribunales o asesores profesionales se efectúa sobre una base jurídica aplicable, por ejemplo, debido a una obligación legal o en la medida necesaria para ejercer o defender derechos.

El sitio web no le suscribe automáticamente a un boletín ni transmite consultas a un servicio publicitario.

9. Plazos de conservación y supresión

El período de conservación depende de la finalidad del tratamiento correspondiente, del estado de la gestión, de las obligaciones legales de conservación aplicables y de la necesidad concreta de ejercer o defender derechos. La mera posibilidad de un uso posterior no justifica una conservación ilimitada. Suprimimos los datos cuando deja de existir la finalidad lícita de conservación y no hay ninguna obligación que lo impida.

Categoría de datos	Criterios determinantes para la conservación
Datos técnicos de acceso y seguridad	Las cargas temporales solo se mantienen durante el procesamiento de la solicitud. Los metadatos técnicos para evitar envíos repetidos se conservan, en principio, siete días y los contadores de frecuencia dos días; la limpieza física se realiza, como máximo, en la siguiente ejecución diaria. Las sesiones con token tienen una validez de 30 minutos. Los envíos cuyo estado sea incierto y los justificantes correspondientes se conservan hasta la aclaración necesaria. Los registros de Mittwald se indican por separado a continuación.
Consultas sobre proyectos y alquileres sin contrato	Supresión a más tardar tres meses después de la tramitación definitiva y de la finalización de las aclaraciones necesarias, si no se celebra ningún contrato. Si los datos dejan de ser necesarios antes, los suprimimos antes. Los documentos sujetos a conservación legal y los justificantes necesarios para pretensiones jurídicas concretas se conservan por separado y exclusivamente para la finalidad correspondiente.
Candidaturas de proveedores sin colaboración posterior	Supresión a más tardar tres meses después de la comunicación de la decisión definitiva sobre la idoneidad y de la resolución de las aclaraciones necesarias, cuando no se inicie una colaboración. Si los datos dejan de ser necesarios antes, los suprimimos antes. La conservación para futuros proyectos de compras requiere una finalidad concreta y documentada y una base jurídica adecuada; la candidatura inicial no justifica una inclusión por tiempo indefinido.

Categoría de datos	Criterios determinantes para la conservación
Documentación de candidaturas laborales tras un rechazo o una retirada	Tras el rechazo o la retirada, conservamos la documentación de candidatura necesaria para la defensa frente a posibles pretensiones durante un máximo de seis meses desde la finalización del procedimiento. Los datos que ya no sean necesarios se suprimen antes. En caso de una pretensión concreta pendiente, los justificantes necesarios pueden conservarse hasta su resolución. La posterior inclusión en una bolsa de candidatos requiere un consentimiento separado para una duración determinada.
Documentación contractual y empresarial	Para la ejecución y gestión del contrato; posteriormente, solo cuando existan obligaciones legales de conservación o una necesidad concreta de ejercer o defender derechos. Se ofrecen más detalles debajo de esta tabla.
Datos de visitas y acuerdos de confidencialidad	Los datos utilizados únicamente para organizar la visita y los datos de contacto correspondientes se suprimen a más tardar 30 días después de la visita, salvo que exista un incidente de seguridad concreto u otro motivo lícito de conservación. Los acuerdos de confidencialidad firmados y los justificantes necesarios se conservan únicamente mientras lo exijan las obligaciones que sigan vigentes o las pretensiones jurídicas concretas; se suprimen los anexos que no sean necesarios.
Copias de seguridad, restauración y archivos	Una copia de seguridad no crea una finalidad autónoma de conservación ilimitada. Son determinantes la finalidad de seguridad necesaria, las obligaciones aplicables y el proceso técnico de sustitución o supresión correspondiente.

Si posteriormente se establece una relación contractual, los datos necesarios se tratarán para ejecutar y gestionar el contrato. Para los documentos sujetos a conservación legal se aplican especialmente el § 257 del HGB y el § 147 de la AO. Conforme a estas disposiciones, la correspondencia comercial y empresarial debe conservarse, por regla general, durante seis años, los justificantes contables durante ocho años y los libros, inventarios y estados financieros comprendidos en la ley durante diez años. Serán decisivas la clasificación del documento concreto y las disposiciones legales aplicables.

Con arreglo a la disposición correspondiente, los plazos legales comienzan, por regla general, al finalizar el año natural del hecho relevante, por ejemplo la recepción o el envío de una carta comercial o la creación de un justificante contable. Las normas fiscales que suspenden el vencimiento de plazos y otras disposiciones legales especiales pueden exigir una conservación más prolongada. No todas las consultas, archivos adjuntos o candidaturas están sujetos a la misma obligación de conservación.

En litigios concretos, puede ser necesaria una conservación adicional para resolverlos. Este tratamiento se limita a los datos necesarios para ese fin y a la finalidad permitida. Cuando desaparezca el motivo de conservación, los datos se suprimirán salvo que otra base jurídica permita seguir conservándolos.

Estas reglas también se aplican a los buzones, los reenvíos, las copias de trabajo y los archivos. El servicio de correo local puede conservar los mensajes en su cola técnica de envío hasta que se entreguen o se tramite definitivamente un error de envío. Las notificaciones de no entrega y los justificantes necesarios para aclarar incidencias se conservan únicamente durante el tiempo necesario para tramitar el envío concreto o sobre la base de otro fundamento jurídico. Para los registros técnicos y las copias de seguridad se aplican los plazos del proveedor que se explican a continuación; estos no sustituyen la supresión en los buzones activos.

No tenemos acceso a los archivos, portapapeles o mensajes que usted almacene, independientemente de nuestro formulario, en sus propios dispositivos o en su propio proveedor de correo electrónico. Tenga en cuenta los ajustes y las opciones de supresión correspondientes.

Conservación técnica en Mittwald

Los siguientes plazos se refieren a los registros técnicos de Mittwald. Según el proveedor, no pueden configurarse individualmente y no sustituyen las reglas de supresión de mensajes, candidaturas y documentos comerciales descritas anteriormente. Fuente: Mittwald, preguntas frecuentes sobre protección de datos, apartado 5, consultada el 27 de octubre de 2026.

Datos técnicos en Mittwald	Conservación publicada
Registros de acceso al servidor web	60 días con direcciones IP abreviadas. Los datos de los usuarios de acceso a directorios protegidos se anonimizan al cabo de un día.
Registros de errores	Supresión al cabo de siete días. Estos registros pueden contener direcciones IP completas e información sobre la solicitud que produjo el error.
Registros de acceso FTP	60 días; según el proveedor, el nombre de usuario y la dirección IP se registran de forma anonimizada.
Registros de envío de correo electrónico desde el entorno web	Al cabo de un día se eliminan los datos del remitente y del destinatario; la información técnica de envío restante se conserva durante 60 días.
Registros de envíos a través de los servidores de correo de Mittwald	Supresión al cabo de cuatro semanas. Esto afecta a los registros de envío, no a los mensajes del buzón.

Para las copias de seguridad de sitios web y bases de datos se aplican los períodos de restauración dependientes de la tarifa del contrato de alojamiento correspondiente; según el proveedor, los contenidos de registros y caché quedan excluidos de estas copias. Los plazos técnicos de las copias de seguridad deben distinguirse de la conservación de los contenidos empresariales vinculada a su finalidad.

10. Sus derechos

Cuando concurran los requisitos legales, tiene derecho de acceso a sus datos personales, rectificación, supresión y limitación del tratamiento. También puede tener derecho a la portabilidad de los datos. Esto afecta, en particular, a los datos que usted mismo haya facilitado y que se traten por medios automatizados sobre la base del consentimiento o de un contrato.

Para ejercer sus derechos, puede dirigirse a info@fk-mb.de o a la sociedad responsable indicada en el apartado 1.

Cuando el tratamiento se base en su consentimiento, podrá retirarlo en cualquier momento con efectos para el futuro. No se verá afectada la licitud del tratamiento anterior a la retirada.

Su derecho de oposición conforme al art. 21 del RGPD

Si tratamos datos personales sobre la base del art. 6, apartado 1, letra f, del RGPD, podrá oponerse en cualquier momento por motivos relacionados con su situación particular.

Tras dicha oposición, dejaremos de tratar los datos. El tratamiento solo podrá continuar si acreditamos motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre sus intereses, derechos y libertades, o si es necesario para formular, ejercer o defender reclamaciones.

Podrá oponerse en cualquier momento al tratamiento con fines de mercadotecnia directa sin alegar un motivo particular. En tal caso, los datos no podrán seguir utilizándose para esa mercadotecnia.

Derecho a presentar una reclamación

Puede presentar una reclamación ante una autoridad de control de protección de datos, en particular en el Estado miembro de su residencia habitual, de su lugar de trabajo o de la supuesta infracción.

Para las entidades privadas de Renania del Norte-Westfalia, la autoridad del estado federado de protección de datos y libertad de información de Renania del Norte-Westfalia es, por regla general, un punto de contacto competente:

Autoridad de Protección de Datos y Libertad de Información de Renania del Norte-Westfalia
Kavalleriestraße 2-4
40213 Düsseldorf
Dirección postal: Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf
Correo electrónico: poststelle@ldi.nrw.de
Sitio web: www.ldi.nrw.de
Información sobre reclamaciones: Su reclamación

11. Decisiones automatizadas y cambios del sitio web

El sitio web descrito no adopta decisiones basadas exclusivamente en tratamientos automatizados que produzcan efectos jurídicos o efectos de importancia similar respecto de consultas sobre proyectos o alquileres, candidaturas laborales o candidaturas como proveedor. No incluye elaboración de perfiles ni evaluación automatizada de idoneidad para estas finalidades.

Esta información no abarca una tienda prevista. Antes de introducir funciones de pedido, pago o cuenta de cliente, un portal de carga de archivos, herramientas de análisis, medios externos o evaluaciones automatizadas, deberá adaptarse la información sobre protección de datos a los tratamientos reales y establecerse los requisitos jurídicos y técnicos necesarios.

12. Visitas a las instalaciones y acuerdos de confidencialidad

Cuando concierte una visita a las instalaciones o celebre un acuerdo de confidencialidad para visitantes, trataremos su nombre, en su caso su empresa y función, sus datos de contacto profesional, la fecha, el lugar y la finalidad de la visita, la persona que le atiende y los datos y firmas relativos al acuerdo. No solicitamos copias de documentos de identidad ni fechas de nacimiento para estos fines.

Las finalidades son organizar y gestionar la visita, coordinar el acceso de forma segura, proteger la información confidencial y documentar y hacer cumplir los derechos y obligaciones acordados. Para un acuerdo celebrado directamente con usted es aplicable el art. 6, apdo. 1, letra b RGPD. Cuando represente a una empresa o se necesiten datos para medidas organizativas de protección, basamos el tratamiento necesario en el art. 6, apdo. 1, letra f RGPD. Los intereses legítimos consisten en proteger las instalaciones y a los visitantes, gestionar las visitas de forma trazable y proteger nuestros secretos comerciales. Las obligaciones legales concretas de documentación pueden constituir adicionalmente una base conforme al art. 6, apdo. 1, letra c RGPD.

Reciben los datos necesarios recepción, las personas encargadas de atender la visita y la administración competente; cuando sea necesario, también las personas responsables de asuntos jurídicos y los proveedores informáticos necesarios. Sin los datos necesarios para gestionar la visita y para un acuerdo de confidencialidad que resulte necesario en el caso concreto, no puede permitirse el acceso a zonas protegidas. Los apartados 8 a 10 se aplican a los destinatarios, la conservación y sus derechos. El acuerdo para visitantes no otorga consentimiento para publicidad.