Anexo

1. ALCANCE DE LAS CONDICIONES GENERALES

El objeto de este documento es establecer los términos y condiciones generales (los "**T&C**") que, junto con las condiciones particulares que en cada caso concreto se pacten, determinan el marco contractual conforme al cual se regirá la relación contractual entre UHY Fay & Co. Group, S.L. -o cualquier sociedad que pertenezca al mismo grupo o estructura de control que UHY Fay & Co Group, S.L. o que esté participada por los socios que controlan a UHY Fay & Co Group, S.L.[1] ("**UHY Fay & Co.**" o "**Nosotros**") y usted ("**Usted**" o el "**Cliente**" y, junto con UHY Fay, las "**Partes**"), y en virtud de la cual UHY Fay le prestará a Usted los servicios profesionales de auditoría, asesoramiento económico, financiero, contable, laboral, fiscal, legal, de cumplimiento normativo, sostenibilidad u otros, (los "**Servicios**") que en cada caso acuerden las Partes.

Con carácter previo a la contratación de los Servicios, UHY Fay & Co. le ha facilitado al Cliente un ejemplar completo de estos T&C y el Cliente ha tenido oportunidad real de revisar y conocer el contenido completo de los T&C. En consecuencia, al contratar los Servicios de UHY Fay, Usted acepta expresa e incondicionalmente el contenido íntegro de los T&C y presta su consentimiento expreso e inequívoco para que la relación contractual entre las Partes se rija por lo establecido en estos T&C y por las condiciones particulares que en cada caso acuerden las Partes.

2. PARTES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y EQUIPO DE PROFESIONALES

Las Partes de la relación contractual de prestación de servicios profesionales existente entre Nosotros y Usted serán exclusivamente UHY Fay & Co. y el Cliente, sin que en ningún caso pueda entenderse que la relación contractual se ha establecido entre Usted y algún socio o miembro del equipo de profesionales que pertenecen a UHY Fay & Co. en particular, con independencia de que con carácter previo a la contratación de nuestros Servicios de asesoramiento para un asunto o encargo en concreto Usted haya mantenido interlocución directa con un socio o miembro de UHY Fay en particular.

En consecuencia, los Servicios serán prestados al Cliente por UHY Fay & Co., que en cada caso decidirá quiénes serán los concretos profesionales que se encargarán de la llevanza de cada asunto en particular, atendiendo a criterios de especialización, categoría profesional y experiencia en asuntos similares, de modo que UHY Fay & Co. siempre preste Servicios de la más alta calidad al Cliente.

Nuestros Servicios se prestarán exclusivamente en beneficio del Cliente, de modo que el único destinatario de nuestro asesoramiento, verbal o por escrito, será el Cliente. En consecuencia, los informes, notas, estudios, análisis, presentaciones o cualesquiera otros documentos o materiales que Nosotros preparemos en el marco de la prestación de los Servicios (los "**Materiales**") serán facilitados única y exclusivamente al Cliente, sin que este pueda revelar su contenido, ni total ni parcialmente, ni facilitar copia de los Materiales a ningún tercero, salvo que medie autorización previa y expresa de UHY Fay & Co. por escrito o que concurra alguna de las causas de exoneración de la obligación de confidencialidad que se prevén en la cláusula 9 posterior.

3. ACEPTACIÓN DEL ENCARGO PROFESIONAL SUJETA AL CONTROL DE BLANQUEO DE CAPITALES Y AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Con carácter previo a la aceptación de un encargo profesional por parte de UHY Fay & Co., el Cliente deberá facilitar a UHY Fay & Co. la documentación que acredite fehacientemente la identidad y la titularidad real del Cliente y de las personas que actúan en representación del Cliente, así como las declaraciones responsables, que en cada caso le sea solicitada por UHY Fay & Co., a efectos de cumplir con la normativa aplicable en cada momento en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y poder adoptar las medidas de diligencia debida.

Como sujeto obligado por la normativa aplicable en materia de prevención del blanqueo de capitales, UHY Fay & Co. podrá rechazar la aceptación de un encargo profesional o incluso interrumpir la llevanza de un encargo profesional en curso, sin que por ello se derive responsabilidad alguna para UHY Fay & Co., cuando no sea posible identificar de forma satisfactoria al Cliente, sus apoderados o representantes, la titularidad real del Cliente, o cuando el encargo profesional en cuestión le suscite dudas sobre su licitud; sobre la licitud de los fondos; o sobre el origen de los fondos con los que el Cliente pretende pagar los Honorarios (según este término se define en la cláusula 6 posterior) que se devenguen por los Servicios.

Al contratar los Servicios de UHY Fay & Co. el Cliente se obliga de forma irrevocable a garantizar que en todo momento la información referente a la identidad, titularidad real, representantes y apoderados del Cliente, así como naturaleza del

[1] UHY Fay & Co Group, S.L. (B06943443), Fay & Co Advisory, S.L. (B29731668), Rose & Clavel Chartered Accountants, S.L. (B92962083), UHY Fay and Co Auditores Consultores, S.L. (B82445826), UHY Fay & Co Holding Spain, S.L. (B92020296), UHY Fay and Co Business Services Madrid, S.L. (B86119062), Fay & Co. Business Services, S.L. (B29776556), UHY Fay & Co. Legal Madrid, S.L. (B86524014), UHY Fay & Cointegra Soluciones Sostenibles, S.L. (B09945759).

encargo profesional y procedencia de los fondos con los que el Cliente pagará los Honorarios que se devenguen por los Servicios esté actualizada y continúe plenamente vigente.
Asimismo, con carácter previo a la aceptación de cualquier encargo profesional, UHY Fay & Co. realizará las comprobaciones internas necesarias a efectos de descartar la existencia de conflicto de interés con otros clientes de UHY Fay & Co. Nosotros no aceptaremos ningún encargo profesional respecto del cual no se haya podido descartar la existencia de conflicto de interés, a menos que se nos dispense expresamente por escrito.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

UHY Fay & Co. presta servicios de asesoramiento económico, financiero, auditoría, contabilidad y asesoramiento laboral, legal y fiscal. El asesoramiento laboral, fiscal y legal por parte de UHY Fay & Co. se realiza exclusivamente en Derecho español y en Derecho de la Unión Europea. No obstante, en la llevanza de determinados asuntos podría ser necesaria la colaboración de firmas de servicios jurídicos, servicios profesionales o profesionales independientes, especializados en otras jurisdicciones distintas de la española, o incluso acudir a otros profesionales españoles de especialidades concretas cuando las características del encargo en cuestión así lo aconsejen. Nuestra "Newsletter" es un servicio informativo que prestamos para nuestros clientes presentes y pasados, sin coste alguno para usted. Aun así, puede desuscribirse del servicio en cualquier momento, o solicitar el cambio de mail.
UHY Fay & Co. es miembro de UHY, una red internacional de servicios profesionales con presencia en gran número de países (la "**RED UHY**"). Por este motivo, cuando un asunto concreto requiera la colaboración de profesionales de otras jurisdicciones, UHY Fay & Co. podrá recomendar al Cliente con carácter preferente el recurso a profesionales pertenecientes a la RED UHY, sin que en ningún caso pueda entenderse que el asesoramiento prestado por dichos profesionales quede incluido en el alcance de los Servicios, ni que dicho asesoramiento quede incluido en los Honorarios.
El asesoramiento que, en su caso, otros despachos profesionales presten al Cliente se regirá por los términos y condiciones establecidos por dichos despachos profesionales y serán objeto de una relación contractual entre el Cliente y dichos despachos profesionales, distinta de la relación contractual existente entre el Cliente y UHY Fay & Co.
Para la correcta prestación de los Servicios de acuerdo con los más altos estándares de calidad, será necesario que el Cliente nos facilite toda la información y documentación solicitada por los profesionales asignados al encargo profesional concreto con la máxima celeridad y diligencia posible. El Cliente deberá facilitar a UHY Fay & Co. (o deberá asegurarse de que otros terceros faciliten a UHY Fay & Co.) información y documentación completa y cuyo contenido sea exacto y veraz. En caso contrario, la prestación de los Servicios podría verse demorada, interrumpida o incluso podría no ser posible iniciar dicha prestación, sin que por ello el Cliente pueda exigir responsabilidad de ningún tipo a UHY Fay & Co.
Como norma general el Cliente no facilitará documentación original a UHY Fay & Co. para la prestación de los Servicios, a menos que le sea expresamente solicitado.
Sin perjuicio de que UHY Fay & Co. tome en consideración las indicaciones o sugerencias que el Cliente pueda hacerle en la llevanza de los asuntos profesionales que le sean encomendados, UHY Fay & Co. prestará siempre los Servicios en el más estricto cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento y siguiendo su propio criterio avalado por sus más de 40 años de experiencia en la prestación de los Servicios, buscando en todo momento maximizar el interés del Cliente.
Como norma general los documentos que Nosotros hayamos de elaborar en el marco de la prestación de los Servicios se negociarán y redactarán en un único idioma, que será bien en inglés o bien en castellano. Excepcionalmente las Partes podrán pactar en las condiciones particulares que los documentos se negocien y redacten tanto en inglés como en castellano. Los Servicios podrán prestarse en un idioma distinto del inglés y el castellano cuando así lo acuerden las Partes expresamente en las condiciones particulares.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO

Cada encargo profesional que el Cliente nos encomiende será objeto de una relación contractual independiente que se regulará por estos T&C y por las condiciones particulares que en cada caso consensuen las Partes. Cada contrato de prestación de Servicios tendrá la duración que se haya estipulado en las condiciones particulares aplicables para el caso en cuestión.
Los contratos celebrados por las Partes para la prestación de Servicios continuados se prorrogarán automáticamente cada año, salvo que el Cliente nos comunique su decisión de no continuar con el asesoramiento de UHY Fay & Co. con un mínimo de 3 meses de antelación a la fecha en que deba finalizarse la prestación de los Servicios al Cliente.
En el supuesto de que el Cliente deseara finalizar la relación contractual con Nosotros antes de cumplirse la duración inicialmente estipulada o antes de que Nosotros hayamos podido completar la prestación de los Servicios, Nosotros emitiremos factura al Cliente donde se incluirán los Honorarios devengados por todos los trabajos realizados hasta la fecha en que deba finalizar la relación contractual y todos los gastos y suplidos en los que UHY Fay & Co. haya incurrido hasta la fecha de finalización de la relación contractual. La factura deberá ser abonada a UHY Fay & Co. conforme a las reglas que se establecen en la cláusula 7 siguiente.

6. HONORARIOS, GASTOS Y SUPLIDOS

Como contraprestación por la prestación de nuestros Servicios se generarán a favor de UHY Fay & Co. honorarios profesionales que se devengarán y facturarán conforme a las reglas que a continuación se indican (los "**Honorarios**").

A los Honorarios habrá que añadirle, en su caso, el IVA aplicable en cada momento conforme a la legislación vigente. Los Honorarios no incluyen los gastos por desplazamientos, dietas, mensajería, conferencias telefónicas, documentación solicitada de registros públicos, gastos notariales, gastos registrales, gastos derivados de la intervención de otros profesionales en el encargo profesional para la prestación de los Servicios, tasas, impuestos y cualesquiera otros gastos se deriven de la prestación de los Servicios. Dichos gastos deberán ser satisfechos por el Cliente en todo caso. Excepcionalmente, para no demorar la prestación de los Servicios, las Partes podrán acordar que UHY Fay & Co. abone algunos gastos del Cliente como suplidos y posteriormente repercuta su importe en la siguiente factura que se emita al Cliente.

Facturación por horas

Como norma general nuestros Honorarios se facturarán por horas, atendiendo al número total de horas dedicadas a la llevanza de cada encargo por los profesionales de UHY Fay & Co. La tarifa horaria aplicable a cada miembro de UHY Fay & Co. asignado a un asunto en concreto variará en función de la categoría profesional a la que pertenezca dicho profesional.

Presupuestos cerrados

Excepcionalmente, cuando así lo acuerden expresamente las Partes en las condiciones particulares, los Honorarios por los Servicios derivados de un determinado encargo profesional se consensuarán de forma anticipada a la prestación de los Servicios mediante la elaboración de un presupuesto cerrado que preparará UHY Fay & Co. con el consenso del Cliente y que Usted deberá aceptar antes del inicio de la prestación de los Servicios.

Nosotros preparamos el presupuesto de cada encargo profesional concreto tomando en consideración el tiempo, tareas y dedicación que estimamos que exigirá dicho encargo atendiendo a nuestra experiencia en asuntos de naturaleza similar en los que Nosotros hayamos asesorado previamente y atendiendo a los plazos previstos para finalización del mismo y número de profesionales y categoría profesional de los miembros de UHY Fay & Co. que previsiblemente deberán ser asignados al encargo en cuestión.

En el supuesto de que por circunstancias sobrevenidas ajenas a la voluntad de UHY Fay & Co. el plazo estimado para cumplir con la ejecución de un encargo tuviera que ser ampliado o fuera necesario aumentar el número de tareas a desarrollar, el número de profesionales asignados al mismo o el tiempo que éstos deben dedicar a dicho encargo, Nosotros informaremos al Cliente de esta circunstancia para modificar el presupuesto en consecuencia.

Igualas

En el caso de Servicios de prestación continuada a lo largo del tiempo, podrán establecerse unos Honorarios fijos que se irán devengando y facturando periódicamente ("**Igualas**") con carácter mensual o trimestral, según se acuerde en cada caso por las Partes. El importe de las Igualas se mantendrá inalterado durante el plazo de hasta 6 meses desde la fecha en que se acuerden, salvo que la prestación de los Servicios hubiera tenido una duración inferior, en cuyo caso se mantendrán fijos durante dicho plazo inferior. Transcurridos los seis primeros meses (o periodo de tiempo inferior para aquellos Servicios ejecutados en plazos inferiores a seis meses), el importe de las Igualas será revisado.

No obstante, si transcurridos los 3 primeros meses de prestación de los Servicios se observase que el resultado de los honorarios facturados al Cliente difiriese significativamente (en más de un 20%) de los honorarios que hubieran resultado de haber tomado en consideración el número de profesionales y de horas efectivamente invertidas en un encargo profesional, Nosotros comunicaremos esta circunstancia al Cliente para realizar un ajuste de la Iguala, al alza o a la baja, y corregir esa desviación.

7. FACTURACIÓN Y PROVISIÓN DE FONDOS

Antes de comenzar la prestación de los Servicios Nosotros podremos exigir al Cliente que abone a una provisión de fondos (cuyo importe vendrá determinado en las condiciones particulares) a cuenta de los Honorarios.

Como norma general los Honorarios se facturarán al Cliente una vez haya finalizado la prestación de los Servicios.

En los casos de (i) Servicios cuya prestación supere los tres (3) meses de duración y (ii) las Igualas, la facturación se realizará mensual, bimensual o trimestralmente o a medida que se vayan cumpliendo determinados hitos en el marco de la prestación de los Servicios, según se acuerde expresamente en cada caso por las Partes en las condiciones particulares.

Como norma general, el importe de los Honorarios deberá ser abonado mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad de UHY Fay & Co. que se indique al Cliente en cada momento y los fondos deberán proceder de una cuenta abierta a nombre del Cliente domiciliada en un estado de la Unión Europea o de un país tercero equivalente.

Las facturas emitidas por Nosotros serán pagaderas a la vista, salvo que en las condiciones particulares se acuerde un plazo de pago distinto, que en ningún caso podrá superar los 30 días naturales desde la prestación de los Servicios o desde la emisión de la factura (en el caso de aquellos Servicios que sean prestados de forma continuada o de aquellos encargos profesionales en los que se facture conforme se vayan alcanzando hitos).

Las facturas emitidas por UHY Fay & Co. que no sean satisfechas dentro del plazo de pago máximo establecido anteriormente devengarán interés de demora a favor de UHY Fay & Co., de conformidad con lo establecido en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. El interés de demora se devengará sin necesidad de realizar ningún tipo de requerimiento al Cliente y desde el día siguiente a aquel en que haya expirado el plazo máximo de pago.
En el supuesto de que el Cliente no satisfaga el importe de las facturas por los Servicios que UHY Fay & Co. le haya prestado, Nosotros nos reservamos el derecho a interrumpir la prestación de los Servicios, sin que por dicha interrupción pueda derivarse responsabilidad alguna para UHY Fay & Co. ni contra ninguno de sus miembros. En el caso de que Nosotros interrumpamos la prestación de los Servicios por impago de las facturas emitidas al Cliente, UHY Fay & Co. queda totalmente exonerado por el Cliente de cualquier responsabilidad siendo de la exclusiva cuenta y cargo del Cliente cualesquiera daños y perjuicios se deriven de la interrupción de dichos Servicios.

8. LIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Los Servicios serán prestados por UHY Fay & Co., por lo que las Partes de la relación contractual que regule la prestación de los Servicios serán exclusivamente el Cliente y UHY Fay & Co. En consecuencia, cualesquiera acciones de responsabilidad que el Cliente deseara ejercitar con motivo de la prestación de los Servicios deberán dirigirse única y exclusivamente contra UHY Fay & Co., salvo que la ley aplicable vigente en cada momento establezca expresamente lo contrario.
El Cliente renuncia a ejercitar cualquier acción de responsabilidad contra los socios o los profesionales empleados por UHY Fay & Co.. Asimismo, a menos que la legislación vigente prevea expresamente lo contrario, UHY Fay & Co. responderá única y exclusivamente de los daños causados al Cliente con motivo de la prestación de los Servicios.
Salvo que la ley prevea expresamente un plazo superior, cualquier acción de reclamación de responsabilidad deberá ser ejercitada por el Cliente en el plazo máximo de un año desde la fecha en que se produzca el hecho del que trae causa la reclamación de responsabilidad.
La responsabilidad de UHY Fay & Co. derivada de los Servicios prestados por UHY Fay & Co. quedará limitada a un máximo de los Honorarios que UHY Fay & Co. haya percibido efectivamente con motivo de dicho encargo profesional, salvo que concurra dolo por parte de UHY Fay & Co.
Tal y como se indica en la cláusula 4 anterior, para la correcta prestación de los Servicios es necesaria la colaboración del Cliente. En este sentido, UHY Fay & Co. no asumirá ningún tipo de responsabilidad derivada de la imposibilidad de cumplir con plazos (ya sean establecidos de forma privada o por autoridades o administraciones públicas o judiciales) cuando el incumplimiento de dichos plazos sea debido a la falta de colaboración del Cliente o sus asesores a la hora de facilitar a UHY Fay & Co. la información o documentación que se precisa para la correcta prestación de los Servicios.

9. CONFIDENCIALIDAD

Es confidencial la información susceptible de ser revelada por palabra, escrito u otro medio o soporte in/tangible, conocido o a inventar; que sea intercambiada por esta relación contractual o que una parte señale o designe como confidencial.
UHY Fay & Co. y los profesionales que forman parte de su equipo están sujetos a un estricto deber de confidencialidad, por lo que daremos ese tratamiento a cualquier encargo profesional respecto del cual el Cliente nos indique que es de carácter confidencial o en aquellos encargos profesionales que por su propia naturaleza sean de carácter confidencial. Las partes mantendrán la más estricta confidencialidad y el cumplimiento del deber de secreto, incluso tras la terminación del presente contrato.
En este sentido y para poder cumplir correctamente con nuestro deber de confidencialidad, el Cliente deberá identificar a la persona o personas, pertenecientes o no a la organización del Cliente, con las que UHY Fay & Co. deberá mantener interlocución directa durante la llevanza de un asunto. Las partes harán firmar a sus empleados y autorizados a tratar datos; un compromiso de confidencialidad y de cumplimiento de las medidas de seguridad, informándoles de las mismas y formándoles previamente en la materia.
UHY Fay & Co. tratará la documentación facilitada por el Cliente para la llevanza de los encargos profesionales y prestación de los Servicios como documentación confidencial cuando (i) así se desprenda inequívocamente de la documentación facilitada o del contexto en el que se facilite a los miembros de UHY Fay & Co.; o (ii) expresamente se haga constar su carácter confidencial en la propia documentación.
Del mismo modo, el Cliente se obliga a no revelar el contenido de las comunicaciones mantenidas con UHY Fay & Co. ni de los materiales que UHY Fay & Co. elabore en beneficio exclusivo del Cliente con motivo de la prestación de los Servicios, a menos que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

(i) Que UHY Fay & Co. lo autorice expresamente por escrito.
(ii) Que así lo exija expresamente la legislación vigente.
(iii) Que inexcusablemente deban ser presentados ante la administración o así lo exija alguna autoridad administrativa o judicial.

10. AUTORIZACIÓN DE USO DE MARCA.

Autorización uso de marca. Salvo que el Cliente nos indique expresamente lo contrario, una vez que nosotros hayamos completado la prestación de Servicios referente a un encargo profesional concreto, nos autoriza al uso de su marca y nombre comercial como referencia en presentaciones o exposiciones a otros clientes o posibles clientes en el ámbito comercial. También podremos mencionarles incluyendo el tipo de encargo profesional en el que le hemos asesorado, en presentaciones divulgativas o revistas de negocios, a efectos de publicitar los Servicios que UHY Fay & Co. le ha prestado a usted y acreditar nuestra experiencia en determinados sectores o áreas de especialidad.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En virtud de la normativa de protección de datos, las partes se reconocen capacidad legal para suscribir el presente contrato y quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan, y por ello acuerdan las siguientes estipulaciones en esta materia:

1. Se habilita al encargado del tratamiento, a tratar por cuenta del responsable del tratamiento los datos de carácter personal necesarios para prestar los siguientes servicios: asesoramiento económico, financiero, auditoría, contabilidad y asesoramiento laboral, legal y fiscal. El envío de Newsletter, está concebido como un servicio informativo que prestamos. Aun así, pueden de suscribirse del servicio en cualquier momento, o solicitar el cambio de mail.

Los sistemas usados serán propiedad del responsable y del encargado, y el lugar de trabajo será el del encargado.

Se darán los siguientes tratamientos: recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, difusión, consulta, comunicación (por transmisión), interconexión, cotejo, limitación, supresión, destrucción y conservación.

2. Para ejecutar las prestaciones derivadas del contrato principal, el responsable del tratamiento autoriza al encargado del tratamiento a tratar la **información** necesaria para desempeñar sus funciones, lo que incluye datos de: los estipulados en el contrato principal (clientes, empleados, contrapartes, colaboradores, proveedores y contactos).

3. Obligaciones para el Encargado del Tratamiento:

3.1. Devolverá al responsable del tratamiento, los soportes con datos personales. El retorno comporta el borrado total de los datos que tenga el encargado del tratamiento. Podrá conservar una copia con los datos bloqueados, mientras exista responsabilidad por la ejecución de la prestación.

3.2. Usará los datos para la finalidad del encargo, siguiendo las instrucciones del responsable del tratamiento, al que informará si una instrucción infringe la normativa. El encargado del tratamiento no podrá usar los datos con fines propios, ni tomar decisiones individualizadas automatizadas.

3.3. Llevará por escrito, un registro de actividades de tratamiento, con el contenido descrito en el Art. 30 del RGPD, incluyendo la normativa que lo sustituya o complemente en un futuro. También informará previamente al responsable de la realización de una transferencia internacional, salvo que la ley lo prohíba.

3.4. No podrá comunicar ni ceder los datos a terceras personas, salvo con autorización expresa del responsable del tratamiento, supuestos legalmente admisibles, o a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con a sus instrucciones, si el responsable los ha identificado de forma previa y por escrito, tanto la entidad como los datos a comunicar; y las medidas de seguridad a aplicar. Sus datos personales se podrán ceder a las empresas del grupo cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado.

No subcontratará ninguna prestación que comporte el tratamiento de datos personales del responsable del tratamiento, salvo los servicios auxiliares necesarios para el funcionamiento de sus servicios. Si necesita subcontratar algún tratamiento, lo deberá comunicar con una antelación de un mes y por escrito al responsable; identificando al subcontratista, sus datos de contacto y los tratamientos a subcontratar. La podrá llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

3.5. Se autoriza al encargado a subcontratar con la empresa Fay and Co Auditores Consultores, S.L., las prestaciones que comporten los tratamientos siguientes: cumplimiento de obligaciones de prevención de blanqueo de capitales.

3.6. Asistirá al responsable del tratamiento en la contestación al ejercicio de los derechos que le ejerciten los titulares, y apoyará al responsable en la realización de las evaluaciones de impacto o de las consultas previas que procedan, a la

agencia. El encargado del tratamiento pondrá a disposición del responsable información para acreditar su cumplimiento, y facilitará las auditorías o controles que realice el responsable.

3.7. Evaluará los riesgos de seguridad en un informe que proporcionará al responsable si se le solicita, y adoptará las medidas adecuadas para preservar el secreto, confidencialidad e integridad de los datos, minimizándolos si es posible. Garantizará su seguridad, y evitará su alteración, tratamiento o acceso no autorizado. Las medidas abarcarán los sistemas y los tratamientos manuales, e incluyen mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los sistemas y servicios.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente.
- Verificar y evaluar regularmente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Dará cumplimiento de las siguientes **Medidas de Seguridad**:

a) Mantendrá la comunicación y seguirá las directrices del Responsable de Seguridad o DPO designado por el responsable del tratamiento. Designará y registrará en su Documento de Seguridad, a un responsable de seguridad propio, o varios, para coordinar y controlar la aplicación de las medidas de seguridad.

b) Reportará al responsable toda incidencia de seguridad de la que tenga noticia, detallando el tipo el momento de ocurrencia y de detección, la persona que la detectó y las personas a las que se le ha comunicado; los efectos derivados y las medidas correctoras aplicadas.

c) Notificará al responsable del tratamiento antes de 72 horas por el email facilitado, las violaciones de seguridad de los datos a su cargo que tenga conocimiento, junto a toda la información para documentarla y comunicarla; salvo que sea improbable que la violación sea un riesgo para los derechos y las libertades de las personas. Cada parte comunicará sus violaciones a la Agencia, incluyendo lo descrito en el Art. 33 del RGPD, así como de cualquier norma que lo complemente o sustituya. Si además supone un grave riesgo para los derechos y libertades de las personas, el encargado del tratamiento redactará y enviará al responsable un modelo de comunicado, en lenguaje claro y sencillo, para facilitar a los titulares de los datos.

d) Deberán aplicarse medidas de seguridad lógicas: acceso a través de redes protección y borrado de ficheros temporales y copias de trabajo, control de acceso a servidores y equipos, bases de datos y aplicaciones identificación individual, autenticación y contraseñas. Uso de antivirus y firewall.

e) Gestión de soportes: El encargado cumplirá el procedimiento de gestión de soportes del responsable, incluyendo la identificación e inventario de soportes, el borrado irreversible o destrucción de soportes en su desecho, y la autorización para la salida de soportes y medidas de seguridad en su transporte encaminadas a evitar que sean manipulados.

f) El encargado cumplirá las directrices indicadas por el responsable en lo relativo a los procesos de copia de seguridad, facilitando que como mínimo se realice una copia diaria, salvo que no se hayan modificado los datos. Para ello, deberá almacenar los datos sólo en los dispositivos o sistemas autorizados por el responsable. También podrá realizar la copia si se le encarga dicha tarea. Incluirá en su Documento de seguridad el tipo de copia de seguridad, su descripción y la verificación periódica de los procesos de copia.

g) El encargado dispondrá de un documento de seguridad en el que se detallan las medidas de seguridad relativas a alteración de datos, perdida y tratamiento o acceso no autorizado; propio, con el siguiente contenido: Delegación de autorizaciones. Régimen de trabajo fuera de sus locales, incluyendo la prohibición de incorporar datos del responsable a dispositivos portátiles o de tratarlos fuera de los locales del responsable y del encargado. Definición de funciones y obligaciones del personal. Autorizaciones para la salida de soportes con datos, fuera de sus locales. Frecuencia de la renovación de las contraseñas.

Al tratar **datos especialmente protegidos o realizar tratamientos de alto riesgo**, durante el ejercicio del contrato, deberá cumplir además con las siguientes medidas de seguridad:

a) El control de acceso físico a las salas donde se ubican los sistemas de información (servidores, etc.) estará restringido al personal designado por el responsable. En los sistemas propios, garantizará la seguridad física de la infraestructura de seguridad, incluyendo el control de acceso a los sistemas de información, limitado a los encargados de su supervisión y mantenimiento.

b) Los sistemas de control de acceso lógico incluirán mecanismos para limitar intentar reiteradamente el acceso no autorizado, y un registro de accesos detallando usuario, instante, acceso autorizado/denegado, tipo de operación y registro accedido.

c) Mantendrá una copia de seguridad un lugar distinto a donde se ubican los sistemas de información, si se le asigna esta tarea.

d) Registrará la entrada y salida de soportes automatizados y los cifrará en su distribución.

e) Se empleará cifrado cuando los datos se transmitan a través de redes públicas o inalámbricas. Se intentarán cifrar los datos en reposo, o seudonimizarlos, siempre que sea posible.

f) El encargado apoyará al responsable en la realización de las auditorías de seguridad que correspondan. Realizará auditorías propias que estarán a disposición del responsable y registradas en el documento de seguridad, para comprobar el nivel de adecuación de las medidas de seguridad implantadas en los sistemas y archivos bajo su control. Serán bienales, salvo cambios relevantes en los sistemas.

g) Añadirá al documento de seguridad, la identidad de los responsables de seguridad encargados de implantar las medidas de seguridad y las auditorías efectuadas de las medidas de seguridad.

h) Recogerá en el registro de incidencias propio, las restauraciones ejecutadas, detallando el personal y los datos involucrados, así como la persona que autorizó la restauración.

i) La copia de seguridad de los datos y su restauración, se realizarán en un lugar distinto al de los equipos.

El responsable podrá solicitar que se acredite que se cumplen todas las medidas de seguridad mediante una auditoria, evaluación de impacto, o cualquier control que la normativa imponga; en los locales del encargado.

j) Designar un Delegado de protección de datos si fuese obligatorio, y comunicar sus datos de contacto.

4. El responsable del tratamiento debe facilitar la información relativa a los tratamientos que se van a realizar al recoger los datos, cumpliendo con el RGPD, entregará al encargado los datos necesarios para la prestación del servicio, realizar su propia evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento que realizará por el encargado del tratamiento, así como las consultas previas que correspondan; y supervisará el tratamiento, incluyendo la realización de inspecciones o auditorías.

5. Las partes responderán de los daños y perjuicios en los supuestos de conducta negligente o culposa en el cumplimiento de sus obligaciones, salvo si la falta de ejecución o el retraso de sus obligaciones resulta de un supuesto de fuerza mayor o caso fortuito admitido por la Jurisprudencia. El incumplimiento del encargado del tratamiento del presente acuerdo o de la legislación vigente en materia de protección de datos; comportará que sea considerado responsable del tratamiento, respondiendo ante la Autoridad de Protección de Datos o terceros de las infracciones que haya cometido.

6. Las notificaciones necesarias a los efectos del presente acuerdo se harán por escrito a la dirección del encabezamiento. Si se designase un Delegado de Protección de Datos (DPO) preceptivo u obligatorio; las partes comunicarán su identidad y datos de contacto, como vía de contacto. Si no lo designan, se comunicarán a través de sus responsables de seguridad, o de otros usuarios, si lo autorizan y lo comunican con una semana de antelación.

7. **Información sobre los tratamientos de datos**. Los datos personales facilitados por las partes en el presente contrato, serán tratados por cada una de las partes. La finalidad es la gestión y mantenimiento de la relación profesional descrita, y la de informarse de nuevas obligaciones, servicios u ofertas. La legitimación es el cumplimiento de una obligación contractual, manteniéndose los datos hasta el final de la relación, y la extinción de las responsabilidades de cada parte. Las partes se dan por informadas de la posibilidad de ejercitar todos sus derechos y declaran conocer la información ampliada que cada parte facilita o publica en su web.

Responsable del tratamiento: UHY Fay & Co Group, S.L., con CIF B06943443.

Delegado de Protección de Datos: dataprotection@uhy-fay.com

Finalidad del tratamiento: Identificarle como cliente, asesorarle sobre qué empresa del grupo le puede prestar el servicio que usted necesita, y la cesión de sus datos a dicha empresa, para prestación de los Servicios contratados. Enviarle newsletters sobre novedades informativas. Supervisión de comunicaciones vía mail del grupo.

Licitud del tratamiento: Los datos son necesarios para la ejecución de un pre/contrato entre las partes. En el caso de no facilitarnos los datos, no podríamos prestarle el servicio. Cumplimiento de obligaciones legales. Interés legítimo.

Plazo de conservación de los datos: Mientras haya relación entre las partes, y hasta 10 años tras el fin de los Servicios. Tras la finalización de la relación, los datos se conservarán bloqueados, pudiendo acceder sólo la persona autorizada.

Cesiones de datos: Comunicaremos los datos a las empresas del grupo o estructura de UHY Fay & Co Group, S.L., o que esté participada por los mismos socios. Podremos cederlos por obligación legal o contractual.

Ejercicio de derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, y otros desarrollados en la información ampliada, mediante carta al Responsable, o por mail a dataprotection@uhy-fay.com, acompañando si fuese necesario, fotocopia de su DNI o de cualquier otro documento equivalente. Podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Información ampliada: https://clientes.prodat.es/privacidad/MLG/uhyfay

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los Derechos de Propiedad Intelectual sobre cualesquiera materiales serán propiedad exclusiva de UHY Fay o, en su caso, de UHY Fay y de los terceros profesionales que colaboren con UHY Fay en la prestación de los Servicios.

En consecuencia, el Cliente no adquiere ningún Derecho de Propiedad Intelectual sobre ninguno de los materiales.

"**Derechos de Propiedad Intelectual**" son todos los derechos reconocidos por la legislación de propiedad intelectual que tengan carácter patrimonial o de explotación para cualquier finalidad y para cualquier modalidad de uso incluida la facultad de solicitar los registros e inscripciones oportunos para la obtención o protección de estos derechos.

13. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

El contrato se rige por sus estipulaciones y en lo no expresamente regulado, por el código de comercio y demás legislación mercantil y civil española. El contrato sustituye y reemplaza a cualquier acuerdo anterior de las partes en caso de contradicción entre sus condiciones, y lo firmado con anterioridad. Las modificaciones sólo serán efectivas si se realizan por escrito. La no exigencia de un derecho no constituye una renuncia a dicho derecho en el futuro.
Las partes se someten, para las controversias que pudieran surgir en relación al mismo, a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad señalada en el encabezamiento con renuncia a cualquier otro fuero que les correspondiese.