



ANEXO 1 A LA POLITICA DE DATOS PERSONALES DE FI GROUP



ANEXO 1 A LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES DE FI GROUP

Este anexo es parte integrante de la Política de Datos Personales de FI Group, que a su vez forma parte de la Relación Contractual que vincula al **CLIENTE** con FI Grupo y respeta el principio de transparencia con el **CLIENTE**. Esta Política se aplica por defecto, excepto en caso de instrucciones específicas del **CLIENTE**.

Tipos de Servicios	Tipos de datos personales tratados en el marco de la ejecución de la relación contractual	Detalles de los datos requeridos por FI Group - corresponde al Responsable proporcionar sólo la información necesaria	Información del interesado (*el consentimiento no es necesario porque no es la base jurídica del tratamiento)
1. Deducciones Fiscales por I+D+i	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	Directamente al interesado
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos relativos al contrato de trabajo actual / terminado, en su caso	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo • El documento que confirma el primer contrato indefinido (Copia básica, IDC, VILEM, CV). • Organización del trabajo: tiempo dedicado (seguimiento del tiempo) a los proyectos de I+D, acta de la reunión con la lista de las personas presentes y la licencia. • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) durante el año (subsidios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria). • Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación / recaudación (*) • El diario de nóminas individualizado (declaración recapitulativa de las cotizaciones de la empresa) del personal que participa en actividades de I+D / innovación. • "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación. • Los importes anuales de la participación en los beneficios y/o de la participación en los beneficios pagados o invertidos para cada uno de los empleados. <p>(*) Si aplica, para que FI Grupo recopile la información, el CLIENTE puede enviar las nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable conforme el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</p> <p>(**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible.</p>	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)

	Datos de inicio de sesión de la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	Directamente interesado al
	Otros:		
2. PYME y PYME Innovadora	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	Directamente interesado al
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos de inicio de sesión en la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	Directamente interesado al
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas anuales • Escrituras de constitución 	Directamente interesado al
3. Ayudas públicas, NextGen, etc.	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	Directamente interesado al
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos de conexión en la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	Directamente interesado al
	Datos relativos al contrato de trabajo actual/terminado, si aplica	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo, el documento que confirma el primer contrato indefinido (Copia básica, IDC, VILEM, CV). • Organización del trabajo: tiempo empleado (seguimiento del tiempo) en proyectos de I+D, actas de reuniones con la lista de personas presentes y ausentes. • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) durante el año (subsidios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria). • Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación (*) • El diario de nóminas individualizado (declaración recapitulativa de las cotizaciones patronales) del personal que participa en actividades de I+D / innovación / recaudación. • "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación. • Los importes anuales de la participación en los beneficios y/o de la participación en los beneficios pagados o invertidos para cada uno de los empleados. <p>(*) En su caso, para que FI Group recopile la información, el CLIENTE podrá enviar las</p>	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)

		<p><i>nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable conforme el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</i></p> <p><i>(**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible.</i></p>	
	<p>En particular para el Plan de Recuperación (**) (**) Además de los datos personales mencionados anteriormente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracto de perspectivas que se haya solicitado en el marco de la verificación de los tiempos de I+D en caso de auditoría fiscal. • Accesorios de compensación (participación, reparto de beneficios, ticket de comida, gastos de transporte). • Bonificaciones excepcionales. • Actas de participación en reuniones técnicas (vigilancias tecnológicas) de normalización / congresos / seminarios. • Documento de identidad de determinados proveedores. • Dirección. 	<p>Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)</p>
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas anuales • Poderes firmantes • Escrituras de constitución 	<p>Directamente al interesado</p>
4. Patent BOX	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	<p>Directamente al interesado</p>
	Datos relativos a los responsables de los clientes	<ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombre • Número de identificación (DNI) • Empresa y cargo 	<p>Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)</p>
	Datos relativos a trabajadores titulares en los registros de PI	<ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombre • Número de identificación (DNI) • Empresa y cargo • Titulación y certificados de formación 	<p>Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)</p>
	Datos relativos a trabajadores involucrados en I+D+i.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación (*) • Número de identificación (DNI) • Titulación y certificados de formación • Periodos de baja por incapacidad temporal, excedencia, etc. • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) para el año (subsídios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria.). • "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación/recolección. <p><i>(*) En su caso, para que FI Grupo recopile la información, el CLIENTE podrá enviar las nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable teniendo en cuenta el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</i></p> <p><i>(**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible.</i></p>	<p>Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)</p>
	Datos de inicio de sesión en la plataforma para la transmisión de datos/entregas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	<p>Directamente al interesado</p>

	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos • Registros de propiedad industrial/intelectual 	Directamente al interesado
5. Formaciones (FIU)	Datos de identificación	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y Nombre • Función 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Información relacionada con la formación	<ul style="list-style-type: none"> • Día(s) de asistencia a la formación a través de la hoja de registro. • Si aplica, prueba de conocimientos 	Directamente al interesado
6. Estructuración de proyectos de I+D+i	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional. • Número de teléfono profesional 	Directamente al interesado
	Auditorías para la preparación de talleres	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntas sobre la carrera profesional • Preguntas relacionadas con la organización del trabajo (por ejemplo, organigrama). El propósito es tener una visión de las tareas de cada persona y el tiempo asignado a las misiones, etc.). • Informes de auditoría 	Directamente al interesado / a veces indirectamente a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento
	Talleres	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de los talleres 	Directamente al interesado / a veces indirectamente a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento
7. Gestión de la innovación	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y Nombre • Función, título • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono de la empresa 	Directamente al interesado
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos relativos al contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo • Seguimiento del tiempo dedicado a los proyectos. • Si aplica, el contrato de trabajo 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento) o directamente al interesado
	Datos relativos a la organización del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de auditoría/investigación 	Directamente con el interesado o indirectamente, si procede, en el marco de una encuesta electrónica
	Datos de inicio de sesión en la plataforma de encuestas electrónicas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	Directamente al interesado
8. Bonificaciones a la Seguridad Social de personal investigador	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	Directamente al interesado
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)

	<p>Datos relativos al contrato de trabajo actual / terminado, en su caso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo • El documento que confirma el primer contrato indefinido (Copia básica, IDC, VILEM, CV). • Organización del trabajo: tiempo dedicado (seguimiento del tiempo) a los proyectos de I+D, acta de la reunión con la lista de las personas presentes y la licencia. • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) durante el año (subsídios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria). • Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación / recaudación (*) • El diario de nóminas individualizado (declaración recapitulativa de las cotizaciones de la empresa) del personal que participa en actividades de I+D / innovación. • "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación. • Los importes anuales de la participación en los beneficios y/o de la participación en los beneficios pagados o invertidos para cada uno de los empleados. <p>(*) Si aplica, para que FI Group recopile la información, el CLIENTE puede enviar las nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable conforme el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</p> <p>(**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible.</p>	<p>Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)</p>
	<p>Datos de inicio de sesión de la plataforma para la transmisión de datos / Entregas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	<p>Directamente al interesado</p>
	<p>Otros:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 	
<p>9. Tax Lease (AIE)</p>	<p>Contactos profesionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	<p>Directamente al interesado</p>
	<p>Datos relativos a la carrera profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	<p>Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)</p>
	<p>Datos relativos al contrato de trabajo actual / terminado, en su caso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo. • El documento que confirma el primer contrato indefinido (Copia básica, IDC, VILEM, CV). • Organización del trabajo: tiempo dedicado (seguimiento del tiempo) a los proyectos de I+D, acta de la reunión con la lista de las personas presentes y la licencia. • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) durante el año (subsídios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria). 	<p>Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación / recaudación (*) El diario de nóminas individualizado (declaración recapitulativa de las cotizaciones de la empresa) del personal que participa en actividades de I+D / innovación. "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación. Los importes anuales de la participación en los beneficios y/o de la participación en los beneficios pagados o invertidos para cada uno de los empleados. <p>(*) Si aplica, para que FI Grupo recopile la información, el CLIENTE puede enviar las nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable conforme el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> (**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible. 	
	Datos de inicio de sesión de la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> Dirección IP Registros Uso de cookies Historial del ordenador 	Directamente interesado al
	Otros:	•	
10. FI Ready y FI Boost	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> Apellido y nombre Función, título, empresa Dirección de correo electrónico profesional Número de teléfono profesional 	Directamente interesado al
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> CV Títulos/calificaciones Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos de inicio de sesión en la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> Dirección IP Registros Uso de cookies Historial del ordenador 	Directamente interesado al
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas anuales Escrituras de constitución 	Directamente interesado al
11. Activación contable	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> Apellido y nombre Función, título, empresa Dirección de correo electrónico profesional Número de teléfono profesional 	Directamente interesado al
	Datos de inicio de sesión en la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> Dirección IP Registros Uso de cookies Historial del ordenador 	Directamente interesado al
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas anuales Balance Contable Escrituras de constitución 	Directamente interesado al
12. Precios de transferencia	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> Apellido y nombre Función, título, empresa Dirección de correo electrónico profesional Número de teléfono profesional 	Directamente interesado al
	Datos de inicio de sesión en la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> Dirección IP Registros Uso de cookies Historial del ordenador 	Directamente interesado al
	Otros:		
	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> Apellido y nombre Función, título, empresa 	Directamente interesado al

13. Deducciones por personal discapacitado		<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos relativos al contrato de trabajo actual / terminado, en su caso	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo • El documento que confirma el primer contrato indefinido (Copia básica, IDC, VILEM, CV). • Organización del trabajo: tiempo dedicado (seguimiento del tiempo) a los proyectos de I+D, acta de la reunión con la lista de las personas presentes y la licencia. • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) durante el año (subsídios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria). • Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación / recaudación (*) • El diario de nóminas individualizado (declaración recapitulativa de las cotizaciones de la empresa) del personal que participa en actividades de I+D / innovación. • "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación. • Los importes anuales de la participación en los beneficios y/o de la participación en los beneficios pagados o invertidos para cada uno de los empleados. <p>(*) Si aplica, para que FI Grupo recopile la información, el CLIENTE puede enviar las nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable conforme el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • (**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible. 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos de inicio de sesión de la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	Directamente al interesado
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • 	
14. Acompañamiento legal, procedimiento contencioso-administrativo	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	Directamente al interesado
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos relativos al contrato de trabajo actual / terminado, en su caso	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo • El documento que confirma el primer contrato indefinido (Copia básica, IDC, VILEM, CV). • Organización del trabajo: tiempo dedicado (seguimiento del tiempo) a los proyectos de I+D, acta de la reunión con la lista de las personas presentes y la licencia. 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)

		<ul style="list-style-type: none"> • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) durante el año (subsídios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria). • Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación / recaudación (*) • El diario de nóminas individualizado (declaración recapitulativa de las cotizaciones de la empresa) del personal que participa en actividades de I+D / innovación. • "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación. • Los importes anuales de la participación en los beneficios y/o de la participación en los beneficios pagados o invertidos para cada uno de los empleados. <p>(*) Si aplica, para que FI Grupo recopile la información, el CLIENTE puede enviar las nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable conforme el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • (**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible. 	
	Datos de inicio de sesión de la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	Directamente al interesado
	Otros:		
15. Optimización tributaria, fiscalidad inmobiliaria y optimización de costes	Contactos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido y nombre • Función, título, empresa • Dirección de correo electrónico profesional • Número de teléfono profesional 	Directamente al interesado
	Datos relativos a la carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Títulos/calificaciones • Posibles certificados 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)
	Datos relativos al contrato de trabajo actual/terminado, si aplica	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción del trabajo, el documento que confirma el primer contrato indefinido (Copia básica, IDC, VILEM, CV). • Organización del trabajo: tiempo empleado (seguimiento del tiempo) en proyectos de I+D, actas de reuniones con la lista de personas presentes y ausentes. • El importe de las cargas sociales obligatorias a cargo de la empresa para los trabajadores autónomos (certificado contable, por ejemplo) durante el año (subsídios familiares, cotizaciones por baja por maternidad, cotizaciones obligatorias para la pensión básica y complementaria). • Nombre, apellidos, cargo, salario bruto, detalle del trabajo, horas trabajadas, antigüedad de las personas que participan en actividades de I+D / innovación (*) • El diario de nóminas individualizado (declaración recapitulativa de las cotizaciones patronales) del personal que participa en actividades de I+D / innovación / recaudación. 	Indirectamente (a través de la persona de contacto designada por el responsable del tratamiento)

	<ul style="list-style-type: none"> • "Informe de Trabajadores en Alta" del personal que participa en actividades de I+D/innovación. • Los importes anuales de la participación en los beneficios y/o de la participación en los beneficios pagados o invertidos para cada uno de los empleados. <p>(*) En su caso, para que FI Group recopile la información, el CLIENTE podrá enviar las nóminas. Tenga en cuenta que esto no es recomendable conforme el principio de minimización y el contenido de los datos sensibles en estos documentos.</p> <p>(**) El CLIENTE se asegurará de que la información personal del empleado en la primera página sea ilegible.</p>	
Datos de inicio de sesión en la plataforma para la transmisión de datos / Entregas	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Registros • Uso de cookies • Historial del ordenador 	Directamente interesado al
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas anuales • Escrituras de constitución • Poderes otorgados 	Directamente interesado al

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE DATOS PERSONALES TRATADOS

El Controlador de Datos autoriza al Procesador de Datos a procesar los Datos Personales identificados y descritos de acuerdo con la siguiente información:

I. Objeto y finalidad del tratamiento

De acuerdo con su Política de Datos Personales, FI Group tratará los datos personales que hayan sido recogidos en el marco de la ejecución del Servicio previsto en esta Relación Contractual. La finalidad del tratamiento es obtener una financiación para el responsable del Tratamiento en cualquier forma, ya sea directa o indirectamente, en el marco de la siguiente lista:

- 1. Obtención de un crédito fiscal Investigación y/o innovación y/o recaudación
- 2. Obtención de una acreditación al Crédito Fiscal de Investigación y/o Crédito Fiscal de Recaudación y/o Crédito Fiscal de Innovación
- 3. Obtención del estatus de Joven Empresa Innovadora
- 4. Búsqueda de financiación pública
- 5. Obtener un seguro de prospección
- 6. Promoción de los productos resultantes de la propiedad intelectual (PatentBox)
- 7. Formación del personal del Controlador de Datos mediante una sesión de formación profesional.
- 8 o 9. Mejora de la eficacia de las actividades de I+D+i

II. Tipo de datos personales y tipo de interesado

A) Tipo de datos personales

Los tipos de datos personales tratados en el contexto de la ejecución de la relación contractual se identifican en la tabla anterior.

B) Tipo de datos sensibles

- No se procesan datos sensibles.
- Se procesan datos sensibles.

C) Categoría del interesado afectado por el tratamiento en el marco de la relación contractual por parte del procesador de datos para el controlador de datos.

Los empleados (incluidos los becarios, los trabajadores temporales y los contratos de formación profesional) que dependen de un servicio afectado en el marco de la ejecución del Servicio y cuyas misiones están relacionadas con la ejecución del Servicio.

Los antiguos empleados (incluidos los becarios, los trabajadores temporales y los contratos de formación profesional) que pertenecían a un departamento afectado en el marco de la ejecución del Servicio cuyas misiones estaban relacionadas con la ejecución del Servicio.

Gestores del **CLIENTE**

Otros (s):

De acuerdo con su deber de asesoramiento y el principio de transparencia, el encargado del tratamiento recuerda al responsable del tratamiento toda la información relativa al tratamiento de los datos personales de los interesados y cómo éstos pueden ejercer sus derechos.

D) Categoría de destinatarios de los datos de terceros al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento

Abogados/expertos en su caso, sin perjuicio de las instrucciones y/o el acuerdo del **CLIENTE**.

En caso de control relacionado con el Servicio 1, 2 y 4: Administración tributaria /Comprobación limitada / Inspección / Procedimiento contencioso-administrativos - información transmitida directamente por el **CLIENTE**.

Como parte del Servicio 3 y 7: el financiador. Se entiende expresamente que la información es transmitida directamente por el **CLIENTE**.

Aplicaciones y plataformas informáticas

Otros (s):

III. Naturaleza del tratamiento de los datos personales

- | | | |
|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación | <input checked="" type="checkbox"/> Consulta | <input checked="" type="checkbox"/> Extracción |
| <input checked="" type="checkbox"/> Análisis | <input checked="" type="checkbox"/> Conservación | <input checked="" type="checkbox"/> Organización |
| <input checked="" type="checkbox"/> Colección | <input checked="" type="checkbox"/> Destrucción | <input checked="" type="checkbox"/> Recuperación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación | <input checked="" type="checkbox"/> Grabación | <input checked="" type="checkbox"/> Estructuración |

IV. Transferencia de datos personales

A) Transferencia intracomunitaria / Países con decisión de adecuación

- Sí
 No

B) Tránsito fuera de la UE

Sí, describen el modo de protección existente (BCRs, Cláusulas Estándar, por ejemplo).

- No existen transferencias

V. Duración del tratamiento de los datos personales

Durante la vigencia de la Relación Contractual, de acuerdo con la Política de Datos Personales.

VI. Persona de contacto en caso de preguntas generales

A) Responsable de datos

Por favor, facilite la siguiente información:

Contacto 1:

Apellido y nombre:
Título:
Información de contacto:

Contacto 2:

Apellido y nombre:
Título:
Información de contacto:

B) Procesador de datos

Contacto 1:

Apellido y nombre: Desprez Braun Solenne
Título: Delegado de Protección de Datos
Información de contacto: dpo@fi-group.com

Contacto 2:

Apellido y nombre: Grard Christine
Título: Asistente del Delegado de Protección de Datos
Información de contacto: dpo@fi-group.com