



---

**De:** el Delegado COVID-19

**Para:** Todos los asistentes

30 de Abril de 2021

---

Este documento redactado por del Delegado COVID-19 se publica de acuerdo con los puntos 1.5 y 1.6 del *Código de Conducta COVID-19* según se establece en el Apéndice S del Código Deportivo Internacional de la FIA (ISC), la Normativa Española y la normativa Local. Se aplican al evento incluido en la Copa del Mundo FIA de Bajas Todo Terreno llamada BAJA ESPAÑA ARAGÓN, estando además incluídas todas las pruebas soporte adicionales

Los *términos en cursiva* que no se definen en este documento tienen el significado que se les da en el

*Código "S" COVID-19* o en el *Código Deportivo Internacional* y sus apéndices.

Para evitar cualquier duda, y únicamente para estas Notas del Delegado Covid – 19, el término "implicado" incluye todas las partes interesadas según se detalla en el artículo 3.1 del Código "S" y específicamente a cada participante (Equipo).

Si existiera alguna modificación de esta guía operativa y se considera necesaria antes o durante el transcurso de la Baja España Aragón, se comunicarán mediante la actualización de este documento.

Al final de este documento, se detalla la directriz que afecta a la privacidad y explica cómo la FIA tratará los datos personales en relación con el *Código COVID-19*.

### **1 – Información sobre como entrar en España**

Esta información está realizada en Abril 2021. Dado que la situación del COVID – 19 está en constante cambio esta información puede ser puesta al día periódicamente.

En todo caso, en los siguientes enlaces se pueden consultar, puestos al día, los requisitos necesarios para entrar en España:

[www.spth.gob.es](http://www.spth.gob.es) y [www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

#### **Solicitud de Prueba Diagnóstica de Infección Activa (PDIA) para entrar en España**

A partir del día 23 de noviembre del 2020, todos aquellos pasajeros que procedan de un país de alto riesgo en relación con coronavirus SARS-CoV-2, tienen que presentar obligatoriamente, para poder entrar en España, un certificado con resultado NEGATIVO de PDIA (RT-PCR u otras técnicas moleculares de detección de ARN viral con una fiabilidad equivalente, como la TMA, RT-LAMP), realizado en la 72h anteriores a su llegada. No tienen la obligación de realizar esta prueba los niños menores de 6 años.

Puede consultar el listado de países de riesgo en este enlace: [www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)



Este certificado o documento acreditativo deberá ser el original, estará redactado en español, inglés, francés o alemán y podrá ser presentado en formato papel o electrónico. El documento contendrá, al menos, los siguientes datos: nombre del viajero, número de pasaporte o DNI, fecha de realización de la prueba, identificación y datos de contacto del centro que realiza el análisis, técnica empleada y resultado negativo de la prueba. En el caso de no ser posible obtenerlo en estos idiomas deberá ir acompañado de una traducción al español realizada por un organismo oficial.

El número de identificación personal (pasaporte/DNI) que utilice para realizar el QR, debe ser el mismo que aparezca en el certificado negativo de PDIA.

Las compañías aéreas o marítimas comprobarán la obtención del código QR de los documentos de control sanitario sin acceder, en ningún caso, a la información incluida en los mismos.

A su llegada a España puede ser sometido a control sanitario en el aeropuerto y tras la evaluación llevada a cabo por la autoridad sanitaria (incluyendo el control documental) puede ser sometido a un test diagnóstico para COVID-19. Le informamos que sus datos personales se utilizarán con la finalidad de garantizar el control de la epidemia de COVID-19 y la asistencia sanitaria. Si quiere obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales, pinche aquí: [www.spth.gob.es](http://www.spth.gob.es)

Al planificar el retorno a su país de origen, siempre le recomendamos que consulte los requisitos y recomendaciones que su Gobierno exige en estos casos.

## **2.- Requerimientos adicionales aparte de los establecidos por el Gobierno de España**

Cada persona que desee acceso a las Areas de Alta Densidad o a la Sala de Prensa:

- Se le requiere que no tenga ningún síntoma de enfermedad.
- De acuerdo con el art. 6.5.2 del Anexo "S" del CDI el Asistente solo tendrá acceso a la Acreditación después de enviar/presentar un resultado negativo de una prueba diagnóstica la Secretaría del Rally que confirme que dicha persona es "Apto para Asistir".

Necesita un certificado en papel o digital para demostrar que se ha sometido a una prueba de diagnóstico. Esto debe incluir la fecha y hora en que se administró el examen, los datos identificativos de la persona, el centro de verificación autorizado y el resultado negativo de la prueba.

- Debe controlar constantemente su estado sanitaria y estar preparado para comprobaciones eventuales (medida de temperatura, pruebas) mientras se encuentre en España.
- Solo podrá realizar actividades relacionadas con el rally mientras se encuentre en España (p. ej.: no usar el transporte público ni moverse cerca de zonas con aglomeración de público, incluyendo espectadores del Rally o zonas VIP).

## **3.- Acreditación y entrada en el Evento**

### **3.1.- Aclaración – Zonas de Alta Densidad y zonas de Baja Densidad**

Zonas de alta densidad definidas en el Anexo S COVID – 19 del CDI de la FIA.



El Parque de Asistencia y las áreas determinadas como Sede del Rally están definidas como zona de *Alta Densidad* a partir de las 10:00 del Miércoles, 21 de julio de 2021. A partir de este momento solo se permitirá el acceso a los Asistentes de Perfil 1 al área de *Alta Densidad*.

Todas las demás áreas del rally, incluidas los Sectores Selectivos, se considerarán áreas de *Baja Densidad*.

En cuanto al movimiento entre las zonas de *alta densidad* a las *zonas de baja densidad* después del evento, serán libres para cualquier persona a partir de las 00:01 del domingo 24 de Julio de 2021, a menos que se indique lo contrario.

### 3.2.- Proceso de presentación de documentación para la Baja España Aragón

De acuerdo con el art. 6.5 del Anexo S del ISC, **se pide a cada equipo que rellene un cuestionario** en el que se nombrará a todos los Asistentes que necesiten ser acreditados para el acceso a las Zonas de *Alta Densidad*. Esta lista deberá incluir a todos los que requieran acceder a estas áreas. La acreditación es personal y no hay opción de conceder acceso a subcontratistas o invitados adicionales.

Si la persona no está en la lista presentada por el equipo, la persona no tendrá acceso a las zonas de *Alta Densidad*. El número de *Asistentes* por equipo podría ser limitado.

Para la Baja España Aragón, **todas las partes interesadas están obligadas a rellenar y presentar el cuestionario indicado.**

En caso de cambios en cualquier miembro de un equipo después de recibido el cuestionario, el Representante del *equipo* debe presentar un nuevo cuestionario para autorizar un registro para cualquier nuevo *Asistente(s)* o cualquier modificación que fuera necesaria.

En el formulario de los Asistentes relacionados en la Lista deben figurar:

- Los Asistentes deben figurar con texto en negrita (ej: **ejemplo**)
- Indicar el número de la Tarjeta Sanitaria o Seguro de Salud de cada Asistente;
- Indicar el Hotel dónde cada Asistente va a estar (se recomienda que todos los Asistentes del mismo Grupo estén en el mismo Hotel).
- Indicar claramente un nuevo Asistente en MAYUSCULAS y en color verde, incluyendo también la fecha del test previo.
- Mantener los nombres de otros Asistentes que no vayan a tener acceso al evento Baja España 2021, ~~pero mostrarlos en texto rojo y rayados.~~
- Confeccionar la lista en formato EXCEL.

El Delegado COVID de cada equipo debe estar incluido en la Lista.

El formulario a rellenar para la acreditación de Asistentes está en la página web bajo el epígrafe COVID – 19 ( y en la página de inscripción al evento como: <https://forms.gle/FwLYSmwcSWRoBR7fA> Todos las partes interesadas (equipos) deben estar registradas y enviadas las Listas de Asistentes no mas tarde del Lunes, 12 de julio de 2021.

Si después del envío de la Lista de Asistentes algún equipo tuviera la necesidad de una puesta al día, o corrección, de la misma todos los cambios deben especificarse claramente tal y como se ha indicado más arriba.

Todas las partes interesadas ( Equipos) debe así mismo firmar la conformidad de los formularios entregados, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6.5 del Código de Conducta COVID – 19.

**Todos los documentos deben ser enviados a: [info@bajaaragon.com](mailto:info@bajaaragon.com) antes del 12 de julio de 2021.**

### 3.3.- Acreditación para Asistentes de Perfil 1



Para tener sus acreditaciones, todos los equipos que tengan que acceder a un área de alta densidad (Perfil 1) – además del registro mencionado anteriormente, **deben haber realizado un test COVID-19, con un resultado negativo, realizada en las últimas 96 horas antes de entrar en la(s) Zona(s) de Alta Densidad.**

Habrà una estación para la realización de tests COVID-19 dedicada a tal efecto a la entrada del Parque de Asistencia, donde cada asistente (Equipo) tendrá la oportunidad de realizar un test.

Todos los Asistentes de Perfil 1 que hayan presentado todos los documentos necesarios podrán recoger sus acreditaciones en el Centro de Acreditación, que estará situado en el Aparcamiento, fuera de la sede del Rally.

### 3.3.1.- Entrada en las áreas de Alta Densidad

NO SE admitirá el ACCESO sin la acreditación individual entregada por el Organizador. Cada equipo debe tener su propio Delegado COVID que garantice la comunicación con el Delegado COVID del evento. El delegado COVID del equipo debe figurar en la hoja de inscripción al evento.

El acceso se controlará de la siguiente manera:

Zona de Asistencia	A partir de las 11:00	Miércoles, 21 de julio de 2021	Palacio de Exposiciones y Congresos de Teruel
Sede del Rally	A partir de las 15:00	Miércoles, 21 de julio de 2021	Palacio de Exposiciones y Congresos de Teruel
Sala de Prensa	A partir de las 7:00	Jueves, 22 de julio de 2021	Palacio de Exposiciones y Congresos de Teruel

En cada entrada de las Zonas de *Alta Densidad*, se comprobará la acreditación y la temperatura corporal de cada Asistente de Perfil 1.

## 4.- Protocolo COVID-19 Protocolo y Orientación Operativa

### 4.1.- Recordatorios del Anexo “S” del CDI de la FIA

#### ARTICULO 2. DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

2.1 Los siguientes términos tienen los siguientes significados:

Contacto cercano significa que el Asistente en cuestión: (a) ha estado a menos de dos metros de una persona *infectada*, ya sea (i) durante más de quince minutos, o (ii) mientras ambos estaban en un espacio confinado (por ejemplo, un automóvil); o (b) ha proporcionado atención directa a una persona *infectada* sin usar un *EPP* adecuado. .

#### ARTÍCULO 6C. PROTOCOLOS APLICABLES DURANTE UN EVENTO

6.18 Un *Asistente al evento* que comience a sufrir cualquier síntoma *COVID-19* mientras se encuentra en el Lugar, o se le identifica como que ha tenido algún contacto cercano con una persona que es o puede ser una persona *infectada*, debe presentarse inmediatamente a Cuarentena (Unidad Covid de Baja España 2021 – Datos de contacto TBA) y seguir las instrucciones del representante de la autoridad sanitaria local que se encuentran allí.



## 4.2- Precauciones

### 4.2.1.- Requisitos generales

Cada equipo tendrá desinfectante de manos disponible en la entrada de su hospitality/zona de asistencia

Todos los Oficiales, en los CH y en los controles STOP, tendrán a su disposición todo tipo de sistemas de protección (guantes, máscaras faciales, desinfectante de manos, etc).

### 4.2.2.- Espectadores

La presencia de público está prohibida al principio y al final de cada Sector Selectivo y en el Parque de Asistencia.

### 4.2.3.- Higiene y EPP

De conformidad con las disposiciones del *Código COVID-19*, se proporcionan las siguientes recomendaciones con respecto al uso de *EPP*.

Al llegar al Lugar de entrada del *área de Alta Densidad*, es obligatorio usar una mascarilla médica hasta llegar a su área hospitality/Zona de Asistencia y se realizará control de temperatura e higiene de manos.

Dentro de todas las *áreas de Alta Densidad*, las mascarillas médicas deben usarse y solo se pueden quitar cuando se reemplazan por un nivel superior de *EPI* (por ejemplo, al colocarse un casco). Dentro del hospitality/zona de Asistencia del mismo Grupo, las máscaras faciales pueden eliminarse, sin embargo, se recomienda el uso de una máscara en todo momento.

**El equipo médico realizará pruebas aleatorias de temperatura durante el evento.**

**El personal de Seguridad garantizará el uso correcto de *PPE*.**

En todas las *Áreas de Baja Densidad* se recomienda usar una mascarilla médica, pero no es obligatorio.

Ubicación	Requisito de máscara por la FIA
Coches, autocares, aviones, etc.	Muy recomendable
Zona de Asistencia – Zonas Comunes (Exterior)	Obligatorio
Area definida por el equipo (cuando no se trabaja es muy recomendado y mantener la distancia social si es posible)	Muy recomendable ( <i>Control Individual por el propio Grupo</i> )
Area definida por el equipo (cuando se trabaje y no sea posible mantener la Distancia Social)	Obligatorio
Verificaciones	Obligatorio
Controles Horarios y otros controles	Obligatorio cuando un miembro de la tripulación sale del coche a menos que sea reemplazado por la ropa ignífuga (“cagoule”) que cubra la nariz y la boca
Zona de repostaje	Obligatorio
Sede del Rally	Obligatorio



Al visitar otro equipo o área definida (Verificaciones, TV Tech, Neumáticos, etc.)	Obligatorio
Zona de Proveedores de Neumáticos	Altamente recomendado para el personal cuando la distancia social sea posible. Obligatorio para las personas que visitan de otros grupos.
Comparecencia con los Comisarios Deportivos	Obligatorio Las audiencias se llevarán a cabo manteniendo la distancia social
Entrevistas de TV	Obligatorio
Sala de Prensa	Obligatorio mientras se está de pie/en movimiento, muy recomendable cuando se sienta en su propio escritorio
En los vehículos Oficiales	Obligatorio

### 4.3.- Reglamento Deportivo Específico

#### 4.3.1.- Comunicación

Durante el evento, la comunicación individual y general entre todos los oficiales de rally (control de rally/CoC, Secretaría de rally, CRO, Comisarios Deportivos, personal técnico, etc.) y los concursantes/participantes, etc se llevará a cabo principalmente y en la medida de lo posible electrónicamente (teléfono móvil, correo electrónico, WhatsApp).

Para ello, **cada equipo está obligado a designar a UN representante oficial autorizado** con el fin de recibir cualquier notificación oficial, junto con el contacto respectivo (teléfono móvil, correo electrónico, WhatsApp). Este contacto debe notificarse antes del lunes 12 de Julio de 2021.

Este contacto se utilizará tanto para comunicaciones generales como individuales. Cualquier confirmación de recepción, si es necesario, también debe ser devuelta obligatoriamente por este contacto al Oficial de Relaciones con los Participantes (CRO).

Según lo dispuesto en el art. 11.9.4 de la FIA ISC, el tablón de anuncios oficial será un tablón de anuncios digital, publicado en la web del Evento. No habrá tablón de anuncios físico.

Todos los competidores serán informados por correo electrónico / WhatsApp sobre la publicación de cualquier documento en el tablón de anuncios digital.

#### 4.3.2.- Verificaciones Administrativas

Se aplicarán los siguientes procedimientos adicionales:

Siempre que sea posible, las verificaciones administrativas deben llevarse a cabo junto con la recogida de materiales y documentos del rally.

No obstante lo indicado en el art. 22.1 del 2021 FIA CCR SR, los pilotos y copilotos no están obligados a presentarse personalmente a las verificaciones administrativas. Cada Equipo comunicará previamente al Organizador del Rally, **un representante autorizado para completar las verificaciones administrativas** y recoger los materiales y documentos del rally.

Para ello:

En las verificaciones administrativas, el representante autorizado deberá presentar una copia impresa de cada formulario de inscripción cumplimentado como se envió previamente al Organizador, y con las firmas originales del Concurante como de los miembros de la tripulación, según lo indicado en el formulario de inscripción o en cualquier formulario adjunto/otros formularios.

Las licencias de piloto y copiloto originales y las licencias deportivas serán inspeccionadas visualmente en las verificaciones administrativas.



Los materiales y documentación del rally se proporcionarán en bolsas de plástico y se desinfectarán antes de la entrega. Para recibir los documentos, las verificaciones administrativas deben haberse completado. Para cualquier documento adicional que se entregue a los equipos se utilizará el mismo sistema.

Se firmará una hoja confirmando la recepción de los materiales. Por favor, recuerde traer su propia bolígrafo para firmar.

Los horarios individuales para las verificaciones administrativas se publicarán para cada equipo en un complemento y deben ser respetados.

#### **4.3.3.- Verificaciones Técnicas**

La Zona de verificaciones técnicas y el equipo necesario serán utilizados por varios *Grupos* durante el evento. La FIA y el Organizador pondrán en marcha los recursos necesarios para limpiar todas las superficies táctiles (incluido el equipo) dentro del área de verificaciones entre los usos por diferentes *Grupos*.

- *Zona de Verificación – 1 o 2 personas como máximo por coche, (2 para quitar la protección de la parte inferior del cuerpo / 1 persona para comprobar el equipo / 1 persona para sellar piezas de repuesto). Se requiere EPI para todos los equipos que entran en la Zona de Verificación Técnica.*
- *Minimice el número de personas que entran en el área de equipo para precintado/marcado de piezas y, cuando sea posible, trabajar con 2 m de distancia, por ejemplo, en lados opuestos del automóvil.*
- *Marcado de neumáticos – Estará considerado como Area de Alta Densidad – pero no hay acceso a los equipos y piloto y copiloto manipularán la rueda de repuesto ellos mismos.*
- *Durante un evento, las Comisarios Técnicos tendrán que entrar en las áreas de servicio del equipo para llevar a cabo sus funciones, se les pedirá que usen EPI mientras estén en el área del equipo.*
- *Al final de los Sectores Selectivos, y para mostrar que los equipos están usando la ropa correcta – por favor ayude a los Comisarios mostrando la ropa ignífuga requerida.*
- *Verificaciones Finales Post-Rally – por favor, limite razonablemente el número de personas en la verificación técnica – un máximo de 4.*

#### **4.3.4.- Reincorporación al Rally / Retirada final**

- *Art. 14.3.8 y art. 34.1 del 2021 FIA CCR SR: La confirmación de una retirada final debe ser comunicada por correo electrónico, pero sólo por el representante del competidor debidamente autorizado por el Director de Carrera.*
- *Art. 14.3.7 del 2021 FIA CCR SR: Los competidores que se han retirado no están obligados a entregar su Carnet de Ruta.*

#### **4.3.5.- Carnet de Ruta y funcionamiento de los Controles**

Los siguientes procedimientos se aplicarán y tienen prioridad sobre todas las disposiciones relacionadas en el 2021 FIA CCR SR en la medida en que estén en contradicción. Algunos de los números de artículo en contradicción se citan a continuación, pero esta relación no pretende ser exhaustiva.

Cualquier irregularidad o discrepancia con respecto a los procedimientos siguientes dará lugar a la aplicación de los art. 14.3.5 y art. 14.3.6 del 2021 FIA CCRSR. Es importante señalar que, como principio, las anotaciones registradas en los documentos de Control de los Oficiales de Cronometraje serán decisivas.



Un conjunto completo de los Carnet de Ruta para todo el rally se entregará con los materiales del rally en las Verificaciones Administrativas. Es imperativo que todas los equipos lleven al menos todos los Carnet de Ruta durante todo un día dentro del coche.

**Los Carnets de Ruta deben quedar en poder de la tripulación y no serán recogidos al final de las Etapas.**

#### 4.3.5.1.- CONTROLES HORARIOS

- a) El procedimiento del control comienza en este momento según lo estipulado en el art. 38.2 del 2021 FIA CCR SR.
- b) La hora de entrada al control corresponde al momento en que el copiloto muestra su Carnet de Ruta al Cronometrador a través de la ventana lateral (Art. 38.2.4 del 2021 FIA CCR SR).
- c) A continuación, el Cronometrador escribirá la hora real en la que se mostró el Carnet en la Hoja Oficial de tiempos (Art. 38.2.5 del 2021 FIA CCR SR).
- d) A continuación, les mostrarán la hora de entrada anotada y, en caso de un control seguido de un Sector Selectivo, la hora de salida teórica al copiloto. A continuación, el copiloto introducirá esta hora en su Carnet de Control (Art. 38.2.4 del 2021 FIA CCR SR).

#### 4.3.5.2.- SALIDA DE SECTOR SELECTIVO

- a) En la línea de salida, el copiloto muestra el Carnet de Ruta con la hora teórica de salida a través de la ventana lateral. A continuación, el cronometrador confirma esta hora de salida teórica o muestra una hora de salida diferente en su hoja de Cronometraje.
- b) Esta nueva hora, si la hubiera, se registrará como hora de salida real en el Carnet de Ruta por el copiloto (Art. 42.4 FIA CCR SR). Esta hora de salida real también se mostrará en la pantalla de cuenta atrás de salida electrónica.

#### 4.3.5.3.- CONTROL STOP DE SECTOR SELECTIVO

- a) El Cronometrador en el Control Stop. mostrará la hora de llegada (hora del día: hora, minuto, segundo) y el tiempo realizado al equipo (copiloto).
- b) El copiloto registrará este en su Carnet de Ruta.

#### 4.3.5.4.- **Sistemas de Seguimiento de la Posición**

4.3.5.4.1.- Los equipos tendrán que recoger sus equipos durante las Verificaciones Administrativas.

4.3.5.4.2.- Por favor, respete el distanciamiento social y use PPE cuando espere para la recogida de equipos.

4.3.5.4.3.- Todos los aparatos están limpiados antes de la entrega, pero por favor, tenga cuidado de limpiar de nuevo durante su manipulación y/o instalación.

4.3.5.4.4.- Por favor, limpie las unidades de acuerdo con las instrucciones de los suministradores antes de devolver los equipos.

#### 4.3.5.5.- **Proveedores de neumáticos**

4.3.5.5.1.- Las empresas de neumáticos trabajarán dentro de su área de Alta Densidad definida.

4.3.5.5.2.- Al entregar o recoger ruedas/llantas, respete la distancia social y utilice PPE.

Por favor deposite/recoja en el momento acordado y en el lugar convenido en el área de proveedores de neumáticos y no entren en la zona a menos que se le invite.

Limpie los neumáticos y los conjuntos llanta/neumático antes de volver a entrar en su zona de asistencia.

#### 4.4.- **Directrices para los medios de comunicación, incluidas las normas deportivas revisadas**

Medios acreditados – con su acreditación específica del Evento tendrán acceso a la Zona de Prensa.





*En el Centro de Prensa, siempre que exista la opción de distancia social, se pedirá a todos los asistentes que utilicen mascarillas hasta que ocupen el lugar asignado donde se les permite quitar las mascarillas.*

*Todas las conferencias de prensa serán organizadas por video conferencia Zoom con invitaciones enviadas a los medios acreditados.*

#### **4.4.1.- Zonas de Prensa**

*Cualquier zona de prensa identificada por el Organizador estará en un área de baja densidad.*

*Como es un área de baja densidad, los miembros del equipo no tendrán acceso a esta área.*

*Las mascarillas deben usarse en todo momento y en el área de baja densidad habrá una separación mínima de 1,5 m entre cada conductor y los periodistas.*

### **5. Consideraciones de privacidad para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el Código de Conducta COVID-19**

#### **5.1.- ¿Qué cubre este apartado?**

Este apartado describe cómo la Federación Internacional de l'Automobile (la "FIA" o "nosotros") procesa datos personales sobre los Asistentes ("usted") en relación con el Código COVID-19, que es un Anexo al Código Deportivo Internacional disponible en:

<https://www.fia.com/regulation/category/123>

En particular, este apartado se aplica a los datos personales que procesamos en relación con (i) su asistencia a un Evento; y (ii) pruebas para Covid-19. La sección que trata de las pruebas solo es relevante para los asistentes de perfil 1.

También describe sus derechos de protección de datos, incluido el derecho a oponerse a alguno de los procesos que llevamos a cabo. Hay más información sobre sus derechos, y cómo ejercerlos, consultando en la sección "Sus otros derechos de protección de datos".

Actuamos como responsables del tratamiento de datos para las operaciones de procesamiento de datos descritas en este apartado.

Podemos proporcionar información adicional sobre nuestras prácticas de privacidad en otros puntos y donde esto nos ayudará a proporcionar información más relevante y oportuna.

Nos reservamos el derecho de realizar cambios en nuestras prácticas y en este apartado en cualquier momento. Si cambiamos la forma en que tratamos sus datos personales, actualizaremos este Aviso y le notificaremos según corresponda.

A menos que se especifique lo contrario, los términos definidos utilizados en este apartado tendrán el significado que se les da en el Código COVID-19.

#### **5.2.- ASISTENCIA Y PRUEBAS**

##### **5.2.1.- ¿Qué datos personales se procesan?**

Antes de cada Evento, recibiremos de cada Equipo interesado en asistir:

5.2.1.1.- detalles de todos los Asistentes que desea asistir al Evento en su nombre (incluyendo nombre y designación como Asistente de Perfil 1 o Perfil 2);

5.2.1.2.- para los Asistentes al Perfil 1, la designación de su Grupo y la confirmación de que son Aptos para Asistir al Evento.

5.2.1.3.- toda la información requerida según lo establecido en el Código COVID-19 (incluidos los consentimientos para las pruebas y para el suministro posterior de información sobre el resultado de las pruebas (ya sea en forma de resultados de la prueba o en forma de una declaración de (Fit to Attend/Not Fit to Attend) "Apto para Asistir/No Apto para Asistir" al Responsable del Equipo interesado) y el formulario de confirmación.



Los Organizadores nombrarán a un Laboratorio de Tests Aprobado para administrar Pruebas Primarias y Secundarias para los Asistentes durante el Evento. El proveedor aprobado utiliza profesionales de la salud para llevar a cabo estas pruebas y actúa como nuestro procesador de datos en este sentido.

Como parte de las Pruebas Primarias y Secundarias, procesaremos:

- 5.2.1.4.- su nombre, datos de contacto, fecha de nacimiento y sexo;
- 5.2.1.5.- su garganta y hisopo nasal o cualquier otra muestra corporal que el profesional de la salud responsable pueda especificar.
- 5.2.1.6.- los resultados de su prueba de PCR y la posterior creación de una declaración de Apto para Asistir/No Apto para Asistir. El suministro de esta información es obligatorio si desea permanecer en las áreas de alta densidad del evento.

Nuestro Delegado COVID-19 también recibirá actualizaciones del Responsable del Team si durante el Evento o dentro de los 14 días al final de un Evento surge alguna circunstancia (como una comunicación por parte del Laboratorio de Pruebas Aprobado en relación con usted o informes realizados por usted al Responsable de su Equipo) que indiquen que usted ya no es apto para asistir al evento.

Algunos de estos datos personales serán datos de salud que se clasifican como datos de categoría especial en el RGPD.

### **5.3.- ¿Cuál es nuestra base legal para el procesamiento?**

Procesamos estos datos personales para los siguientes fines:

Cuando esto sea necesario para la ejecución de un contrato del que usted sea parte: esto es relevante para su cumplimiento con el Código COVID-19.

Esto incluye:

- 5.3.1.- para proteger la salud y la seguridad de los participantes que asisten a eventos; y
- 5.3.2.- para comunicarse con usted;
- 5.3.3.- Según lo requerido por nosotros para llevar a cabo nuestro cometido y alcanzar nuestros intereses legítimos, en particular:
- 5.3.4.- mitigar el riesgo de transmisión de COVID-19 y proteger la salud pública;
- 5.3.5.- planificar nuestros servicios o acciones en respuesta a COVID-19;
- 5.3.6.- para responder a cualquier comentario o queja que nos pueda enviar;
- 5.3.7.- utilizar datos en relación con reclamaciones legales, cumplimiento, fines reglamentarios y de investigación según sea necesario (incluida la divulgación de dicha información en relación con procesos legales o litigios);
- 5.3.8.- estadísticas agregadas para mejorar la eficiencia del proceso de prueba.

Para los fines que sean necesarios para la medicina preventiva sobre la base de la legislación de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario.

### **5.4.- ¿Con quién compartiremos estos datos, dónde y cuándo?**

Además de compartir sus datos personales con nuestro Laboratorio de Pruebas Aprobado que los procesará en nuestro nombre como procesador de datos para los fines anteriores, también organizamos que la información sobre su asistencia al Evento se comparta con el Organizador del evento, y le pedimos al Laboratorio de Pruebas Aprobado que comparta los resultados de "Apto para Asistir/ No Apto para Asistir" con su parte interesada correspondiente. En caso de que se confirme un diagnóstico de COVID-19, cuando sea necesario, también informaremos a los funcionarios de salud pública.

Procesamos sus datos personales dentro del Reino de España.

### **5.5.- ¿Cómo protegemos sus datos personales?**



Hemos tomado las medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger sus datos personales.

El acceso a los datos de las pruebas está restringido al personal autorizado únicamente y que ha sido entrenado para proteger la confidencialidad de las personas con COVID-19.

#### **5.6.- ¿Cuándo se eliminarán sus datos personales?**

Nuestro laboratorio de pruebas aprobado destruirá de forma segura los resultados de su examen PCR y los datos personales asociados 14 días después de que se haya confirmado el resultado de la prueba y se comunique la declaración de “Apto para Asistir/No Apto para Asistir” a las partes interesadas.

Cuando tratamos otros datos personales (que no son datos de salud) en relación con el cumplimiento del Código COVID-19, conservamos los datos durante el tiempo que sea necesario para que hacer cumplir el Código COVID-19.

#### **5.7.- Sus otros derechos en virtud de la ley de protección de datos**

Tiene derecho a solicitarnos una copia de sus datos personales; para corregir, eliminar o restringir el procesamiento de sus datos personales; y para obtener los datos personales que nos proporcione para un contrato o con su consentimiento en un formato estructurado y legible por máquina, y para solicitarnos que compartamos estos datos a otro controlador.

Además, puede oponerse al tratamiento de sus datos personales en algunas circunstancias (en particular, cuando no tengamos que procesar los datos para cumplir con un requisito contractual u otro requisito legal).

Estos derechos pueden estar limitados, por ejemplo, si el cumplimiento de su solicitud revelaría datos personales sobre otra persona, cuando se infringieran los derechos de un tercero (incluidos nuestros derechos) o si nos pide que eliminemos la información que la ley nos exige mantener o tener intereses legítimos convincentes en mantener. Las exenciones pertinentes se incluyen tanto en el RGPD como en la legislación aplicable de los Estados miembros. Le informaremos de las exenciones relevantes en las que confiamos al responder a cualquier solicitud que realice.

Para ejercer cualquiera de estos derechos, puede ponerse en contacto con nosotros, o con nuestro responsable de protección de datos, utilizando los detalles que se indican a continuación.

#### **5.8.- Cómo obtener más información o plantear una preocupación**

Si desea obtener más información sobre cómo utilizamos sus datos personales en relación con el Código COVID-19 o tiene alguna duda sobre cómo se utilizan sus datos personales, puede ponerse en contacto con nuestro Responsable de Protección de Datos en [dpo@fia.com](mailto:dpo@fia.com) o escribiendo a la Federación Internacional Automóvil Road, Blandonnet Road 2, 1214 Vernier, Suiza.

También tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de protección de datos del lugar dónde vive, trabaja o cree que puede haber ocurrido una infracción.