CONTRATO DE ENTREGA DE DATOS A UN NUEVO ADMINISTRADOR

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

De una parte, D. / Dña. _____, con DNI, _____, en representación de _____, con domicilio en _____ y CIF _____ (en adelante, ADMINISTRADOR SALIENTE).

Y de otra parte, D. / Dña. _____, con D.N.I _____, en representación de _____, con C.I.F. _____ y domicilio en _____ (en adelante, ADMINISTRADOR ENTRANTE).

Reconociéndose las partes la capacidad y representación con la que actúan,

EXPONEN:

I. Que el ADMINISTRADOR SALIENTE ha sido depositario de los ficheros de datos personales de la Comunidad de Propietarios _____ (en adelante, la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS), en virtud del cargo de administrador que ha venido ejerciendo en dicha entidad desde _____.

II. Que la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ha decidido sustituir como administrador al ADMINISTRADOR SALIENTE por el ADMINISTRADOR ENTRANTE.

III. Que para que el ADMINISTRADOR ENTRANTE pueda ejercitar sus funciones, la COMUNIDAD DE PROPIETAROS ha requerido al ADMINISTRADOR SALIENTE para que entregue al nuevo Administrador los ficheros de datos personales de los que es actualmente depositaria y el resto de documentación de aquella que se relaciona en el ANEXO a este contrato.

Las partes, en virtud de los expositivos precedentes, **ACUERDAN**:

I. El ADMINISTRADOR SALIENTE se compromete a entregar al ADMINISTRADOR ENTRANTE los ficheros de datos de carácter personal de la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS y el resto de documentación de esta que se relaciona en el ANEXO a este contrato. Dichos datos serán, en la medida de lo posible, exactos y puestos al día.

II. El ADMINISTRADOR ENTRANTE se compromete a tratar los datos personales que reciba de acuerdo a las instrucciones de la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS y cumpliendo en todo caso las prescripciones de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de 1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Y, en prueba de su conformidad con lo anteriormente manifestado, las partes firman el presente escrito.

D./Dña. _____ D./Dña. _____

ADMINISTRADOR ENTRANTE ADMINISTRADOR SALIENTE

ANEXO

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL NUEVO ADMINISTRADOR DE FINCAS

Identificación de la documentación		Marcar X si se entrega		Observaciones
Libro de Actas				
Datos propietarios(incluidos números cuentas corrientes)				
Contabilidad en curso y de ejercicios aprobados				
Facturas				
Contratos				
Presupuestos de proveedores				
Documentación relativa a solicitud de subvenciones				
Informes relativos a ITEs y planos de la finca/Libro del edificio				
Contratos laborales				
Nóminas y Seguros Sociales de empleados				
Plan de prevención de riesgos laborales				

Inscripción en la AEPD de los ficheros		
Documento de Seguridad de la Comunidad y documentación relacionada		
Otros documentos con datos personales (describir)		
Listado de cuotas y coeficientes		
Talonarios		
CIF y tarjeta		
Escritura de División Horizontal		
Relación de asuntos urgentes y pendientes de trámite		
Libro de visitas		
Sellos de la comunidad		
ID mandatos		