

POLÍTICA DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO @COFPO

Descripción del Servicio

Gestión del servicio de correo electrónico del Colegio de Farmacéuticos de Pontevedra.

Usuarios

- Colegiados: Cuentas personales de colegiados
- Titulares de Oficinas de farmacia: Cuentas de farmacias
- Trabajadores del COFPO: Cuentas personales de trabajadores del COFPO
- Miembros de la junta de gobierno del COFPO: Cuentas institucionales del COFPO
- Departamentos COFPO y soporte: Cuentas administrativas del COFPO (departamentos y soporte)

Obtención de cuenta

El procedimiento para la obtención de una cuenta de correo electrónico depende del tipo de cuenta.

El uso de estas cuentas se registrará por los [Términos y Condiciones de Uso](#).

- Cuentas personales de colegiados

Tras realizar el alta como colegiado, el COFPO remite al farmacéutico una notificación donde se indica la cuenta de correo electrónico y el procedimiento a seguir para su activación.

Cada colegiado podrá solicitar una única cuenta de correo electrónico @cofpo

- Cuentas de farmacias

Cada titular de farmacia puede solicitar por escrito al COFPO una única cuenta de correo electrónico para su farmacia, indicando su denominación.

Esta cuenta no estará asociada a ningún colegiado y se dará de baja por cambio de titularidad de la farmacia, a no ser que el propietario de la cuenta la ceda en el trámite de la venta de la farmacia, entregando las credenciales para su uso al nuevo propietario, lo cual deberá ser notificado al COFPO en el plazo de 15 días.

En caso de copropiedades, deben manifestar su acuerdo todos los copropietarios.

- Cuentas personales de trabajadores del COFPO

Tras realizar un alta como trabajador del COFPO, se le hará entrega de las credenciales de accesos a su cuenta de correo electrónico personal y el procedimiento a seguir para su activación.

A la finalización de su relación laboral con la empresa, se dará de baja dicha cuenta.

- Cuentas institucionales del COFPO

Los miembros de la junta de gobierno tendrán una cuenta institucional, cuyo uso se traspasará al nuevo propietario en el momento de la toma de posesión, a excepción del presidente, para cuyo cargo existen dos cuentas que se van rotando.



- Cuentas administrativas del COFPO (departamentos y soporte)

Cada departamento dispondrá de las cuentas necesarias para su gestión y su responsable determinará qué empleados tendrán acceso a dichas cuentas.

Normativa

Deben cumplirse los [Términos y Condiciones de Uso](#).

Forma de acceso

El acceso a estos buzones se hará a través de gestores de correo utilizando los protocolos POP3, IMAP4 o Webmail

Capacidad máxima del buzón

El límite de capacidad de almacenamiento por cuenta de correo es de 3Gb.

Para dejar espacio para nuevos mensajes, bastará con que el usuario borre parte de los mensajes que tiene guardados en el servidor.

Cuando ya no disponga de espacio de almacenamiento, no podrán entregarse los nuevos mensajes que se reciban y éstos serán devueltos al remitente.

Tamaño máximo del mensaje

Tanto para envío como para recepción, el tamaño máximo permitido son 20 Mb por mensaje. La cuenta de correo podrá bloquearse si el mensaje excede el tamaño máximo permitido.

Número máximo de destinatarios

El número máximo de destinatarios permitidos para un mensaje está establecido en 16.

Redirección de cuentas de correo

Las redirecciones de cuentas de correo que efectúe el COFPO a solicitud del usuario no dejarán copia de los mensajes en la cuenta redireccionada.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

La calidad de los servicios de comunicaciones ofrecidos por el COFPO, y en concreto el correo electrónico, depende en gran medida de la responsabilidad individual de los usuarios que los utilizan.

Para ello, se han de respetar los siguientes términos y condiciones de uso del correo electrónico @cofpo:

1. Toda persona que utilice este servicio adquiere la condición de Usuario.
2. Los Usuarios deberán leer las presentes Condiciones de Uso. La utilización del servicio de correo electrónico @cofpo implica el previo conocimiento y posterior aceptación sin reservas de los términos y condiciones de uso que a continuación se especifican, así como de cualesquiera otras instrucciones o condiciones que sean puestas en conocimiento del usuario mediante correo ordinario o electrónico.

Los presentes términos y condiciones de uso quedan completados por cualesquiera disposiciones legales de ámbito nacional o comunitario que sean de aplicación al uso del correo electrónico.

3. La cuenta y buzón son personales e intransferibles, no pudiéndose ceder a terceros, tengan relación o no con el COFPO. Los usuarios son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y buzones de correo proporcionados por el COFPO.

En cualquier caso, el COFPO declina cualquier responsabilidad que pudiese derivarse del mal uso de este servicio.

4. No podrá utilizarse como encaminador de correo (servidor saliente de correo) otros equipos que no sean los puestos a disposición por el COFPO ni enviar mensajes con direcciones de remitente no asignadas por la misma y en general manipular o adaptar las cabeceras de correo electrónico.

5. El COFPO quedo eximido de cualquier responsabilidad derivada del mal funcionamiento del servicio que tenga su origen en una circunstancia accidental, fuerza mayor, trabajos necesarios de mantenimiento o cualquier otra causa no imputable a la misma.

Los usuarios deben respetar los límites establecidos en los tamaños de mensajes salientes y revisar periódicamente los buzones para limpiar/eliminar los mensajes ya leídos o innecesarios y mantener así los buzones por debajo del límite máximo de ocupación, quedando enterado el usuario de que, una vez superado el citado límite, el sistema rechazará los nuevos mensajes entrantes.

6. El COFPO no realiza copias ni conserva el contenido de las cuentas de correo

7. El COFPO se reserva la facultad de proceder al bloqueo de la cuenta de correo electrónico @cofpo, como medida de seguridad, en caso de detectar que la misma está siendo utilizada para el envío de spam, o cualquier otra acción que vaya en contra de la seguridad del servicio de correo. En caso de producirse el referido bloqueo, el COFPO procederá a contactar con usted, informándole de esta circunstancia, e indicándole las acciones a llevar a cabo para proceder al desbloqueo de la misma.

8. BAJA DE LA CUENTA DE CORREO. Por baja de la cuenta de correo se entiende la eliminación de todo el contenido que exista en el buzón del usuario y la supresión de todos los servicios asociados a la cuenta.

Se dará de baja la cuenta de usuario en los siguientes casos:

- La no observación por el usuario de los Términos y Condiciones anteriormente señalados puede conducir a la baja de la cuenta de correo, independientemente de las posibles repercusiones civiles y penales que pudieran derivarse del mal uso del correo electrónico

- Baja del colegiado en el COFPO

La cuenta de correo se deshabilitará a partir de la fecha efectiva de baja del colegiado en el COFPO y, transcurrido un plazo de 15 días naturales, se realizará la baja de la cuenta.

Esta información se facilitará por correo electrónico al colegiado que solicite su baja en el COFPO.

- Cuenta de correo electrónico abandonada

EL COFPO se reserva la facultad de dar de baja las cuentas de correo electrónico por ausencia prolongada de utilización de la misma, sin perjuicio del derecho del usuario de solicitar de nuevo el alta mediante un correo electrónico a cofpontevedra@cofpo.org, en cualquier momento posterior a la baja aquí contemplada.

Se establece 1 año como tiempo máximo de inactividad de una cuenta de correo. Transcurrido ese tiempo, se entenderá que una cuenta está abandonada y se procederá a dar de baja la cuenta.

9. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

EL COFPO pone en conocimiento de los usuarios de este servicio que podrá crear un archivo automatizado con los datos personales de los usuarios y en estricto cumplimiento con lo preceptuado en la legislación en materia de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la vigente Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los usuarios podrán ejercitar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de sus datos recopilados y archivados mediante solicitud dirigida al **COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE PONTEVEDRA**, con domicilio en C/ Echegaray, 10, 36002 Pontevedra, España o al correo electrónico cofpontevedra@cofpo.org, adjuntado en ambos casos fotocopia del D.N.I. y formulario donde ejercite el correspondiente derecho.

Los datos registrados serán utilizados con la finalidad de efectuar estadísticas y la gestión de incidencias dentro de la prestación del servicio de correo electrónico @COFPO.

En su caso, los datos de carácter personal facilitados por los usuarios podrán ser comunicados a un tercero sólo para el cumplimiento de los fines señalados anteriormente y previo consentimiento de los interesados, que se entenderá otorgado de forma expresa



mediante la aceptación de los presentes Términos y condiciones de uso de correo electrónico @cofpo o para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación cuando deban realizarse comunicaciones que tengan por destinatario al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas. Tampoco será preciso el consentimiento cuando la comunicación tenga como destinatario a instituciones autonómicas con funciones análogas al Defensor del Pueblo o al Tribunal de Cuentas.

El COFPO, como prestador de los servicios descritos en el presente documento de política de uso del correo electrónico @cofpo y, conforme a lo establecido en la vigente normativa de protección de datos de carácter personal manifiesta y se obliga a: (i) utilizar y tratar los datos que le sean facilitados con el único y exclusivo objeto de cumplir con las obligaciones y finalidades de las presentes Condiciones Generales y siguiendo en todo caso las instrucciones recibidas; (ii) observar la máxima confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que le sean facilitados dentro del objeto de dichas obligaciones y finalidades, permitiendo el acceso a los mismos por parte de empleados, agentes o colaboradores únicamente en la medida que sea estrictamente necesario; (iii) devolver o destruir a la finalización de la prestación de los servicios cualesquiera documentos y archivos en los que se hallen reflejados los datos personales recibidos, y (iv) adoptar las medidas de seguridad pertinentes según las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

10. Debido al rápido cambio tecnológico, los anteriores Términos y Condiciones pueden sufrir variaciones en el tiempo, las cuales serán publicadas en la página web del COFPO.

En caso de no entender completamente alguno de los apartados anteriores, póngase en contacto con el departamento de Tecnologías de la Información del COFPO soportecorreo@cofpo.org.

ÚLTIMA MODIFICACIÓN: 22/05/2018