

Condiciones comerciales

Condiciones generales B2B y encargo de tratamiento. Versión 1.0, de 2 de octubre de 2026. Su publicación no supone aceptación automática por los clientes ni certificación u homologación del producto.

1. Prestador y canales de contacto

Enterser 2006 S.L., NIF B47586144, Paseo de Isabel la Católica 29, 47003 Valladolid, España. Registro Mercantil de Valladolid: tomo 1242, libro 0, folio 138, hoja VA-18908, inscripción 1.ª. EnterDeCA es el nombre comercial del servicio; «Enterser 2006 Corp.» no sustituye a la razón social.

Servicio: app.enterdeca.es. Información: enterdeca.es. Soporte: notificaciones@enterdeca.es y +34 628 125 471. Contratación, bajas y privacidad: sergio@enterser.com. Se confirmará la recepción de las solicitudes que afecten al contrato.

2. Cliente y contratación

El cliente será una empresa o profesional que utiliza el servicio en su actividad. Su representante declara disponer de facultades para contratar y facilitar instrucciones sobre los datos. Esta oferta no está dirigida al consumo particular; no se excluyen derechos imperativos que resulten aplicables.

Antes del alta contractual se facilitarán estas condiciones, el encargo y sus anexos en formato conservable. La oferta identificará al cliente, plan, alcance, fecha de inicio, periodo de facturación, forma de pago y versión de los documentos. La contratación se formalizará mediante aceptación escrita o electrónica inequívoca y ENTERSER remitirá confirmación y copia. Crear una ficha o una contraseña no acredita por sí solo esa aceptación.

3. Precio, facturación y renovación

La suscripción cuesta 20 euros por periodo mensual, más el IVA legalmente aplicable. El periodo comienza en la fecha de inicio que conste en la oferta y se renueva mensualmente mientras no se solicite la baja. No existe permanencia ni penalización por la baja ordinaria.

El medio de pago y su vencimiento deberán figurar en la oferta aceptada. No se presume autorización para domiciliar recibos, guardar tarjetas ni efectuar cargos automáticos. ENTERSER emitirá la factura correspondiente. La aceptación de estas condiciones no autoriza cargos automáticos; el alta de una suscripción de pago requiere la oferta aceptada con fecha, periodo, vencimiento y forma de pago.

No se contratarán integraciones, consumos de terceros o servicios adicionales de pago sin presupuesto e información previa y aceptación expresa. Cualquier límite de usuarios, vehículos, almacenamiento o uso deberá comunicarse antes de contratar; no se introducen aquí límites no confirmados.

4. Identificación del cliente en cada oferta

Campo	A completar por el cliente / ENTERSER
Cliente	Razón social o nombre profesional; NIF; domicilio fiscal.
Representante	Nombre; cargo o título de representación; correo y teléfono profesional.
Servicio	Mercancías, viajeros o ambos; fecha de inicio; periodo mensual; forma de pago y vencimiento.
Privacidad	Contacto del responsable del tratamiento y, si procede, de su delegado de protección de datos.

EDICIÓN 1.0 · 02/10/2026

Uso, soporte y responsabilidades

5. Servicio incluido y límites funcionales

EnterDeCA permite organizar empresa, conductores, vehículos y servicios; preparar y conservar PDF DeCA u hojas de ruta con QR; consultar historial y descargar documentos y datos disponibles. Los conductores disponen de acceso limitado a sus servicios y pueden comunicar nuevos viajes como borradores. La oficina completa y emite el documento.

Las funciones efectivamente disponibles se describirán en la oferta y el manual de la versión contratada. WhatsApp automático, un mapa calculado automáticamente, una aplicación nativa de tienda o una firma avanzada no se consideran incluidos por estar anunciados como mejoras. Wallet y localización requieren condiciones técnicas y controles específicos; no sustituyen la copia del documento.

6. Obligaciones del cliente

El cliente debe aportar datos reales y correctos, designar usuarios autorizados, mantenerlos actualizados, comunicar bajas de personal y proteger contraseñas y enlaces privados. Debe verificar el tipo de servicio y completar los datos exigibles antes de emitir; entregar la versión vigente al conductor y, cuando corresponda, al cargador; y conservar los originales durante los plazos aplicables.

Un QR de documento facilita su descarga a quien lo posea para el acceso inspector previsto. Un enlace privado de conductor permite actuar sobre su servicio y no debe compartirse como enlace público. El cliente informará previamente a su personal sobre datos, fotos, comunicaciones y ubicación. No incorporará datos de salud, biometría u otros datos especialmente protegidos ajenos al objeto del servicio.

7. Obligaciones de ENTERSER y soporte

ENTERSER prestará el servicio con diligencia, mantendrá los controles de acceso y conservación pactados, atenderá incidencias y comunicará problemas relevantes. Las intervenciones planificadas se avisarán con antelación razonable; las urgentes de seguridad podrán ejecutarse inmediatamente y se informará cuando sea seguro hacerlo. No se ofrece un porcentaje de disponibilidad ni atención 24/7 no contratado.

La app es una herramienta documental, no una autorización de transporte ni una homologación. La conformidad de cada operación también depende de los datos introducidos y de sus obligaciones sectoriales. La confirmación de recepción por el conductor no se presenta como firma electrónica avanzada. ENTERSER no queda exonerada de sus propias obligaciones contractuales o de protección de datos.

8. Uso indebido, suspensión y responsabilidad

Podrá suspenderse el acceso de forma proporcionada por uso ilícito, riesgo de seguridad o impago vencido tras requerimiento y oportunidad razonable de subsanación, salvo urgencia. La suspensión no debe inutilizar automáticamente las copias y accesos inspectores legalmente necesarios para servicios en curso. Se ofrecerá una vía segura de recuperación de los datos.

Cada parte responderá por los incumplimientos que le sean imputables conforme a la ley. No se excluyen daños por dolo, obligaciones imperativas ni derechos de las personas afectadas. No se concede a ENTERSER propiedad sobre los datos del cliente; solo la licencia de uso técnico imprescindible para prestar el servicio. El cliente conserva sus derechos sobre los contenidos que aporta.

9. Cambios y controversias

Los cambios económicos o contractuales relevantes se comunicarán con al menos 30 días de antelación y no se aplicarán retroactivamente. El cliente podrá darse de baja antes de su entrada en vigor. Los cambios obligados por ley o seguridad se identificarán y comunicarán. Se aplica el derecho español y europeo que proceda y conocerán los tribunales legalmente competentes; no se impone un fuero exclusivo en estas condiciones de adhesión.

Baja, descarga y cambio de proveedor

10. Baja ordinaria

El cliente podrá pedir la baja mediante su responsable autorizado a sergio@enterser.com, por un canal directo de soporte. ENTERSER comprobará de forma proporcionada su identidad y confirmará la fecha. La baja será efectiva al finalizar el periodo mensual ya pagado y evitará nuevas renovaciones. La baja anticipada voluntaria no genera devolución proporcional, sin perjuicio de los remedios por incumplimiento o de otros derechos aplicables.

11. Recuperación y portabilidad

Tras la baja ordinaria se mantendrá durante 30 días naturales un acceso restringido a descarga o una entrega segura equivalente, sin nuevas emisiones. Si se solicita cambio a otro proveedor o infraestructura propia, se acordará un calendario que preserve continuidad y seguridad. Se facilitarán datos y activos exportables sin cargos por cambio en el procedimiento estándar. La transferencia no garantiza que otro programa replique todas las funciones.

Cuando se aplique el Reglamento de Datos, el cambio se ejecutará con asistencia razonable dentro de un periodo transitorio de hasta 30 días, seguido de al menos 30 días de recuperación. El cliente podrá ampliar una vez la transición. Si hubiera inviabilidad técnica se explicará dentro de 14 días hábiles y se propondrá una alternativa justificada, hasta el máximo legal de siete meses. Una baja mensual no reduce estos derechos.

12. Qué se devolverá

La entrega abarcará la ficha de empresa; conductores y vehículos; agenda de contratantes; rutas favoritas; servicios y borradores; versiones de PDF, QR, datos estructurados y evidencias de entrega disponibles; fotos, logos y mapas aportados; y la relación de usuarios y permisos. No se entregarán contraseñas, claves técnicas del prestador ni datos de otras empresas. Los nuevos accesos se configurarán en el destino.

Se utilizarán formatos comunes: PDF y archivos originales, CSV o JSON con descripción de campos y un contenedor ZIP cuando proceda. Se documentarán las exclusiones de funcionamiento interno protegidas y las limitaciones técnicas sin impedir la salida de los datos del cliente. El esquema y procedimiento actualizado deberán estar accesibles desde la ayuda contractual del servicio.

13. Conservación y devolución o supresión

Al terminar la recuperación, el cliente elegirá devolución o supresión y ENTERSER dejará constancia de su ejecución y de las excepciones legales. No habrá usos comerciales de los datos devueltos, suprimidos o bloqueados. Los datos que deban mantenerse por ley o para responsabilidades se aislarán, con acceso limitado y fecha o criterio de finalización, sin mantener una publicación general.

La salida no debe provocar la pérdida de originales que el transportista deba conservar, ni cortar un acceso comprometido al cargador durante un año sin una alternativa legal válida. Tampoco se interrumpirá una URL necesaria para un transporte en curso. Se acordará expresamente qué repositorio conserva cada documento y quién da el acceso restante. No se impone que todo dato permanezca indefinidamente en EnterDeCA. La gestión de salida se solicita a soporte; los formatos existentes del historial no constituyen por sí solos una exportación integral. ENTERSER coordinará la entrega adicional por canal seguro, indicará límites y comprobará con el cliente las categorías entregadas. No se programa una supresión automática por el mero transcurso de 30 días.

Encargo de tratamiento

1. Partes, objeto y duración

Encargada: Enterser 2006 S.L., NIF B47586144, Paseo de Isabel la Católica 29, 47003 Valladolid, España.
Contacto: sergio@enterser.com. Responsable: la empresa identificada en su cuenta, oferta y justificante de aceptación.

Son partes el cliente identificado en la oferta, como responsable del tratamiento de su operativa, y Enterser 2006 S.L., con los datos de identificación del apartado «Prestador y canales de contacto», como encargada para prestar EnterDeCA. Este encargo se aplica al uso profesional acordado de EnterDeCA, incluidas las pruebas con datos reales, y forma parte de la suscripción cuando se contrate, prevalece en materia de protección de datos sobre disposiciones incompatibles y continúa mientras ENTERSER conserve o pueda acceder a datos por cuenta del cliente, incluida la salida y las copias residuales.

El cliente decide las finalidades legítimas de gestión del transporte y de su personal. ENTERSER aporta el soporte técnico siguiendo instrucciones documentadas. Para sus propios contactos comerciales, facturas y obligaciones como prestador, ENTERSER actúa como responsable independiente; no reutilizará los datos operativos del cliente para publicidad, venta, entrenamiento de modelos o perfiles propios.

2. Descripción del tratamiento

Elemento	Alcance del encargo
Finalidades	Gestionar servicios y recursos; preparar y conservar documentos; entregar y acreditar recepción; facilitar acceso del conductor e inspección; exportar y respaldar; soporte técnico solicitado.
Operaciones	Recogida mediante formularios/importación, registro, consulta, organización, generación de PDF y QR, comunicación autorizada, almacenamiento, copia, recuperación, devolución, bloqueo y supresión.
Personas	Conductores y personal autorizado; representantes de clientes, transportistas y contratantes; destinatarios que figuren en los documentos. No se prevén listados de pasajeros como función general.
Datos	Identificación y contacto profesional; NIF cuando proceda; empresa y cargo; asignaciones, horarios, rutas y servicios; matrículas; documentos, versiones y evidencias de recepción. Accesos, permisos y registros técnicos necesarios.
Opcionales	Retrato y foto de vehículo; logo y mapa aportado; localización actual y precisión, solo si se habilita y comparte durante el servicio. No se realiza reconocimiento facial.
Ámbito	Datos de la empresa contratante y sus usuarios. El cliente no autoriza el acceso transversal a otras empresas. Equipos propios en España: servidor en Paseo de Isabel la Católica 29 y NAS en la oficina de Santovenia.

3. Instrucciones del responsable

Constituyen instrucciones la oferta, este encargo y las acciones válidas de usuarios autorizados dentro de su permiso. Cambios de finalidad, exportaciones masivas, altas de terceros, conservación excepcional o transferencias fuera del marco aprobado requieren instrucción escrita de una persona autorizada. ENTERSER conservará un registro suficiente de instrucciones y actuaciones relevantes.

Si una instrucción parece infringir la normativa, ENTERSER lo advertirá inmediatamente y suspenderá esa actuación mientras se aclara, sin extender la suspensión innecesariamente. Una obligación legal de tratamiento o comunicación se notificará antes al cliente salvo prohibición legal. No se seguirán instrucciones recibidas de cualquier poseedor de un enlace como si fuera el representante contractual.

Obligaciones del encargo

4. Acceso y confidencialidad

ENTERSER limitará el acceso a personas autorizadas que lo necesiten para el servicio, sujetas a confidencialidad incluso después de terminar su relación. Mantendrá altas, modificaciones y revocaciones de permisos. El soporte que requiera datos del cliente se realizará con autorización e identificación de la intervención, salvo contención urgente de un incidente debidamente documentada.

5. Seguridad y asistencia

Ambas partes aplicarán medidas proporcionadas al riesgo. ENTERSER mantendrá controles de acceso, separación de empresas, comunicaciones protegidas, integridad documental, copias y procedimientos de recuperación, actualización y revisión. El anexo de alojamiento y servicios externos describe su alcance. Cualquier compromiso adicional de disponibilidad o recuperación deberá acordarse expresamente y basarse en medidas verificadas.

ENTERSER ayudará al cliente a atender solicitudes de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad. Si recibe una solicitud relativa a datos del cliente, la trasladará sin demora y no decidirá su respuesta de fondo, salvo instrucción o mandato legal. Se verificará la identidad sin pedir documentación excesiva y se transmitirá por canal seguro.

También prestará asistencia razonable para evaluar riesgos, preparar evaluaciones de impacto y consultas previas cuando procedan, y cumplir obligaciones de seguridad y comunicación de brechas. La asistencia obligatoria no se negará por falta de un servicio adicional. Las actuaciones extraordinarias ajenas al alcance podrán presupuestarse por separado, sin retrasar obligaciones legales.

6. Incidentes y brechas

Ante una violación de datos del cliente, ENTERSER avisará al contacto de privacidad designado sin dilación indebida desde que tenga conocimiento. La primera comunicación puede ser provisional: naturaleza, datos y personas posiblemente afectadas, consecuencias, medidas de contención y canal de contacto. Se completará progresivamente y se conservará la cronología y evidencia de la respuesta.

El responsable decide las notificaciones a autoridades y personas afectadas con la asistencia de ENTERSER. No se esperará a disponer del informe definitivo ni se confundirá el plazo de notificación del responsable con el aviso de la encargada. ENTERSER evitará divulgar datos de otras empresas en el informe. El cliente mantendrá actualizado su contacto de emergencia.

7. Información, control y auditoría

ENTERSER pondrá a disposición la información necesaria para demostrar el cumplimiento del encargo y permitirá auditorías e inspecciones del cliente o de un auditor autorizado. Se coordinarán alcance, confidencialidad y calendario razonables sin excluir inspecciones justificadas por incidentes o requerimientos. No se facilitará acceso a datos de terceros ni secretos ajenos a la comprobación necesaria.

El cliente debe legitimar la recogida y comunicación, informar a las personas, garantizar exactitud y minimización, valorar las funciones opcionales y comunicar cambios de personal o instrucciones de salida. ENTERSER debe advertir de riesgos conocidos, pero el encargo no sustituye las decisiones ni la información laboral que corresponde al cliente.

EDICIÓN 1.0 · 02/10/2026

Terceros, transferencias y finalización

8. Subencargados

Solo podrán acceder por cuenta de ENTERSER los subencargados identificados y autorizados en el anexo vigente. El cliente autorizará expresamente esa lista, no una categoría indeterminada de proveedores. Todo subencargado asumirá por escrito obligaciones equivalentes y ENTERSER seguirá respondiendo frente al cliente por la ejecución del encargo.

Para incorporar o sustituir un subencargado bajo autorización general, ENTERSER informará de identidad, función, país, acceso y garantías al menos 30 días antes y permitirá oposición motivada. No se le transferirán datos antes de resolver la autorización o aplicar una alternativa. Si no existe alternativa razonable, se permitirá terminar la función o servicio afectado con salida segura y sin penalización.

9. Servicios externos elegidos por el usuario

Enviar por correo, abrir Google Maps, guardar un pase Wallet o compartir por WhatsApp puede implicar destinatarios o proveedores externos. Su papel no se deduce de su marca: se clasificará cada operación según quién decide la finalidad y qué contratos se aplican. Una acción voluntaria no resuelve por sí sola las obligaciones de información y transferencias internacionales.

No se habilitará un nuevo tratamiento por un tercero con acceso a datos del cliente sin completar su análisis y, cuando corresponda, su autorización contractual. Las garantías de transferencias se identificarán realmente: país, entidad receptora, base aplicable y forma de obtener información de las garantías. No se declara que toda la cadena permanezca en España por el solo hecho de alojar aquí el servidor.

10. Fin del encargo

Al terminar, se aplicará la elección documentada del cliente entre devolución y supresión, preservando obligaciones aplicables. Se entregará constancia del alcance, fecha, excepciones y copias residuales. Los respaldos se aislarán de uso ordinario, se eliminarán al vencer su ciclo documentado y no se restaurarán datos suprimidos sin volver a aplicar las instrucciones de supresión. No se mantendrán como archivo comercial alternativo.

Las comunicaciones requeridas por autoridades se limitarán a su alcance legítimo, se documentarán y se informará al cliente cuando sea legalmente posible. El QR previsto para inspección no concede una cuenta administrativa a la autoridad ni acceso a toda la flota.

La empresa responsable se identifica en su cuenta y oferta. La persona que acepta debe declarar su identidad, cargo o facultad de representación y confirmar separadamente las condiciones y el encargo. La evidencia conserva empresa, usuario autorizado, fecha, versión y huella del documento. Las pruebas Demo no registran aceptación real. La privacidad es información: no se exige consentir a todos los tratamientos por marcar una casilla.

Alojamiento y servicios externos

Alojamiento y copia: gestionados directamente por ENTERSER en España. No se han declarado subencargados externos de administración, alojamiento, correo o copia. El cliente no concede por este texto autorización a cualquier proveedor futuro; se aplicará el procedimiento del encargo para incorporarlo.

Medida	Alcance de esta edición
Acceso	Oficina solo de su empresa; conductor solo de sus servicios; administración separada. Los enlaces privados deben custodiarse y revocarse si se pierden.
Integridad	Originales versionados y huellas SHA-256; HTTPS; QR aleatorio de descarga directa para el acceso inspector. La posesión del QR permite descargar el PDF.
Datos opcionales	Fotos no incluidas por defecto en nuevas copias. Localización desactivada por defecto por empresa, posición actual con caducidad breve y sin historial de recorrido.
Respaldo	Copias a NAS propio mediante transferencia protegida, incrementales diarias y completas mensuales, dos cadenas. No se ofrece SLA numérico ni una ubicación de recuperación geográficamente independiente acreditada.
Intervenciones	Acceso necesario y confidencial, mantenimiento y corrección de incidencias, revisión de permisos y asistencia de seguridad. Los compromisos de servicio no constituyen una certificación de seguridad.

Servicios externos opcionales: información y alcance

Google Maps se abre solo por acción del usuario y recibe origen/destino o la posición que se confirma abrir. No se cargan mapas de Google automáticamente. Google Wallet recibe un identificador seudónimo del pase y del acceso protegido, junto con su vigencia y la marca; no recibe por este pase nombre, NIF, matrícula, ruta, horarios del viaje, ubicación ni PDF DeCA. Puede asociar ese identificador a la cuenta de quien lo guarda: no es un dato anónimo. El pase no sustituye al documento de inspección.

Google utiliza información recibida de la API para sus productos conforme a sus condiciones. Para los servicios de usuario del EEE la política identifica a Google Ireland Limited; pueden intervenir otras entidades del grupo según el servicio y países fuera del EEE. Información de entidades, conservación, derechos y transferencias: Privacidad de Google, garantías de transferencias y condiciones de Wallet API. No se presenta a Google como un subencargado sometido solo a instrucciones de ENTERSER.

WhatsApp manual se utiliza mediante el servicio contratado por el usuario con WhatsApp Ireland Limited en el EEE. Recibe teléfono del destinatario, contenido seleccionado y datos técnicos de la conexión, conforme a su política de privacidad. Puede implicar tratamiento fuera del EEE conforme a esa política. No se envían mensajes automáticamente ni se cargan contactos de la flota a Meta desde EnterDeCA. El correo entrega el contenido y PDF a la dirección elegida y a su servicio de correo; la oficina comprobará el destinatario antes de enviar.

El responsable debe determinar la necesidad y base de cada comunicación e informar a las personas. Puede utilizar el PDF y su QR sin estas integraciones opcionales. Una nueva integración automática o un tercero contratado para tratar por cuenta de ENTERSER necesita su propia evaluación, garantías y autorización; no queda habilitado por un enlace manual o por esta edición.

EDICIÓN 1.0 · 02/10/2026

Conservación y devolución de datos

Categoría	Criterio de conservación y cautelas
PDF y sus versiones	Conservar al menos un año cuando la norma del documento lo exija. La app calcula un mínimo prudente desde la fecha más tardía entre generación, fin previsto y fin registrado. No confundir ese cálculo con una regla legal única. Acordar cualquier ampliación y quién custodia tras la baja.
Descarga del cargador	Cuando se use la disponibilidad durante un año como forma de conservación del cargador, mantenerla o pactar una alternativa válida. No sustituirla silenciosamente por 30 días de descarga tras baja.
QR inspector	No expirar antes del fin del servicio. La norma permite desactivar después de siete días naturales desde su finalización. La política concreta debe conciliar inspección, conservación y minimización; hoy no hay una caducidad general implementada.
Fichas y borradores	Durante la prestación y mientras sean necesarios para la finalidad del cliente. Depurar datos innecesarios según instrucciones. No exigir un año para todo dato de una ficha solo por existir un DeCA.
Fotos y mapas	Opcionales; suprimir de la ficha según instrucción, sin alterar originales documentales que deban conservarse. Informar si una imagen ya forma parte de un PDF descargado por terceros.
Ubicación	Dato actual de corta duración: caducidad lógica a los 90 s y limpieza periódica. Parar al dejar de compartir/finalizar. Copias residuales sujetas al ciclo del respaldo, que debe documentarse.
Registros técnicos	Se usan para seguridad, diagnóstico y evidencia, no para publicidad. Se retiran cuando dejan de ser necesarios para la incidencia o responsabilidad concreta; cualquier conservación excepcional requiere finalidad, plazo y acceso limitado. La rotación técnica no acredita por sí sola la eliminación de todas las copias.
Contrato/facturas	ENTERSER conserva su documentación propia durante los plazos legales de obligaciones y reclamaciones; se documentará el calendario contable, fiscal y civil aplicable, sin uso comercial posterior.
Copias residuales	Respaldo propio remoto al servidor, con dos cadenas de copia mensual e incrementales diarias. La retención depende de la rotación efectiva y de la integridad de cada cadena; no equivale a un borrado físico a los 30 días. Las copias residuales quedan fuera del uso ordinario y se comunica su ciclo en la salida.

Procedimiento de salida por soporte

1. Verificar solicitud y fechas. 2. Inventariar documentos, servicios activos y obligaciones pendientes. 3. Entregar exportación completa y permitir recuperación. 4. Obtener elección de devolución/supresión y verificar integridad de la entrega. 5. Revocar accesos privados y aplicar política QR sin cortar obligaciones pendientes. 6. Suprimir o bloquear por fundamento concreto. 7. Registrar copias residuales y fechas, emitir constancia y reaplicar supresiones si se restaura.

EDICIÓN 1.0 · 02/10/2026

Política de privacidad

Quién trata los datos

Enterser 2006 S.L., NIF B47586144, Paseo de Isabel la Católica 29, 47003 Valladolid, España, es responsable de los datos de consultas, contratación, facturación y gestión de su relación con clientes. Contacto para privacidad: sergio@enterser.com. Para los datos operativos introducidos por cada transportista, esa empresa es responsable y ENTERSER presta el servicio como encargada; puede consultarse su contacto en la información de la empresa contratante.

Finalidades y bases

Se utilizan los datos necesarios para responder solicitudes y gestionar la suscripción. Cuando quien contrata es una persona física, se atenderán sus medidas precontractuales y el contrato. Los contactos de representantes de empresas se usan para mantener la relación profesional con base en el interés legítimo aplicable; podrán oponerse en los casos previstos. La facturación y documentación exigida se tratan para cumplir obligaciones legales.

Los datos de conductores, contratantes y servicios se gestionan conforme a las finalidades, instrucciones y bases del transportista, que debe informar a las personas afectadas. No se considera que todos los trabajadores hayan consentido por aceptar una contraseña. El funcionamiento de la cuenta no se condiciona a autorizar publicidad ni a una foto de perfil.

Qué datos y de dónde proceden

Datos profesionales de identificación y contacto, empresa, cuenta y permisos; datos de conductores y vehículos necesarios para el servicio; rutas, horarios, documentos y constancia de entrega; y registros técnicos de seguridad. Se obtienen de formularios, del responsable de la empresa o del propio usuario. Las fotos, mapas y localización son funciones opcionales, con información específica. No se utilizan para reconocimiento facial ni decisiones laborales automatizadas.

Destinatarios, infraestructura y servicios externos

La oficina y los conductores solo acceden según sus permisos. El destinatario de un PDF puede conservar su copia y un poseedor del QR puede descargar el documento para la finalidad informada. El cliente debe compartir el enlace privado de gestión únicamente con el conductor correspondiente. Las autoridades accederán a la documentación o recibirán datos en los supuestos legalmente previstos.

El alojamiento y las copias están gestionados por ENTERSER en equipos propios en España. Según el titular, no hay empresas externas administrando servidor, correo o copias. El NAS se encuentra en su oficina de Santovenia, Valladolid. Las funciones externas elegidas por el usuario pueden implicar destinatarios distintos: Maps recibe los lugares consultados; Wallet recibe datos técnicos del pase; WhatsApp recibe el contenido elegido para enviar. No se incorpora una API de envío automático de WhatsApp en esta edición.

Conservación

Los datos operativos se mantienen durante el servicio y conforme a las instrucciones y obligaciones del responsable. Los documentos exigibles se conservan al menos un año; la descarga tras la baja no recorta una obligación documental vigente. Los contactos comerciales se mantienen mientras se tramita la solicitud o subsiste la relación profesional; después se limita la conservación a obligaciones o responsabilidades concretas. Facturas y contratos se conservan por sus plazos legales. Los datos bloqueados no se usan para publicidad y se destruyen al vencer el fundamento de conservación. Los registros y respaldos siguen los criterios del anexo; no se promete una eliminación automática inmediata.

EDICIÓN 1.0 · 02/10/2026

Derechos e información al conductor

Derechos y reclamaciones

Puede solicitar acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad cuando sean aplicables. Si la base es consentimiento, podrá retirarlo sin afectar a la licitud anterior. Las solicitudes sobre datos propios de ENTERSER se dirigen a sergio@enterser.com; las relativas a servicios o al personal de una empresa se dirigen a su responsable. Si llegan a ENTERSER, se trasladarán al responsable competente. Solo se pedirá la identificación proporcionada que sea necesaria.

Se responderá dentro del plazo legal ordinario de un mes; si una ampliación es necesaria por complejidad o volumen, se explicará dentro de ese mes. Puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos, aepd.es, y acudir a los tribunales. No se adoptan en EnterDeCA decisiones exclusivamente automatizadas con efectos jurídicos sobre conductores.

Campos obligatorios y cookies

Los campos obligatorios se identificarán según su finalidad: sin datos de cuenta no se puede habilitar el acceso; sin los datos exigidos del viaje no se podrá emitir el documento correspondiente. Las fotos no son un requisito normativo del DeCA. El aviso de cookies describe las cookies técnicas de acceso y seguridad, y el almacenamiento local de la PWA. No se incorporan publicidad o analítica sin revisar su necesidad, información y consentimiento cuando proceda.

Información que debe dar el transportista a su conductor

Antes del acceso, el transportista entregará su identidad y contacto de privacidad, finalidad y base de tratamiento, datos, destinatarios, conservación y derechos. Indicará que ENTERSER opera la app por su cuenta y que el conductor solo puede acceder a sus servicios, consultar PDF/QR y comunicar borradores. La oficina sigue siendo responsable de completar y emitir los documentos.

Fotos opcionales: ficha y PDF son usos distintos

Una foto en la ficha interna no autoriza automáticamente su difusión en PDF, correo, WhatsApp o QR. El transportista debe justificar e informar cada uso, poder omitirla y evitar consecuencias por no aportar una foto opcional. Cambiar la opción afecta a documentos nuevos; no retira imágenes de copias ya entregadas. La inclusión de fotos en nuevos PDF parte desmarcada; la oficina debe elegirla de forma expresa y no utilizar consentimiento laboral como solución genérica.

Compartir ubicación durante el servicio

La localización debe tener una finalidad laboral legítima, necesaria y proporcionada, con información previa al personal y representantes cuando corresponda. El permiso del navegador y el botón para compartir son controles técnicos, no la determinación completa de la base jurídica. La empresa debe evaluar riesgos y, si procede, impacto antes de habilitar la función.

En esta edición se comparte solo la posición actual durante un servicio activo, de forma visible y con opción de detener. No se publica en PDF ni QR, no se crea un historial de trayecto y no se garantiza seguimiento en segundo plano. No debe manejarse el teléfono mientras se conduce. Las copias residuales requieren el tratamiento indicado en el anexo de conservación.