
REGISTRE D'ACTIVITATS COM A RESPONSABLE DEL TRACTAMENT (GENERAL) Actualitzat a 27/01/2025**1. Identificació de l'organització responsable del tractament**

De conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679, del 27 d'abril del 2016 (GDPR) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals, l'organització responsable del tractament és qui determina els fins i els mitjans del tractament de dades personals.

Nom fiscal	SINDICATURA DE COMPTES DE CATALUNYA
NIF	S5800001I
Activitat	ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA
Adreça	Via Laietana, 60 - 08003 Barcelona (Barcelona)
Telèfon	932701161
Correu electrònic	dpd@sindicatura.cat
Web	www.sindicatura.cat
Correu electrònic notificació AEPD	dpd@sindicatura.cat
Correu electrònic exercici drets	dpd@sindicatura.cat
Representant legal	Síndic major

Identificació del delegat de protecció de dades (DPO)

Nom	Eduard Domingo Parés
Adreça	Via Laietana 60, Barcelona 08003 (Barcelona)
Telèfon	932701161
Correu electrònic	dpd@sindicatura.cat

2. Identificació del tractament de dades personals tractat per compte propi

Activitat de Tractament	Descripció
1. Transparència i sol·licitud exercici dret d'accés a la informació pública	Donar compliment a la llei de transparència de l'activitat pública tant de forma activa com passiva, gestionar les peticions d'accés a la informació i donar compliments als principis de bon govern.
2. Contactes	Control i gestió dels contactes i de l'agenda.
3. Gestió econòmica, contractació i convenis	Gestió econòmica de la Sindicatura; gestió i tramitació dels expedients de contractació i convenis.
4. Recursos humans	Gestió del personal que presta serveis a la Sindicatura (La Sindicatura, d'ara endavant) i, dels alts càrrecs. Emissió de nòmines, emissió de tiquets restaurant, control horari, control d'absentisme, control de llicències i permisos, control de l'història laboral, control de la formació, pagament de dietes, control i pagament d'hores extres, gestió de sancions, control del règim d'incompatibilitats en el personal i qualsevol altre ús directament relacionat amb la gestió interna del personal de la Sindicatura. Registre de les persones que s'han presentat en processos de selecció i provisió de personal promoguts per la Sindicatura. Emissió de les llistes d'admesos i exclosos, control dels serveis prestats per ser valorats en la fase de concurs, control de les qualificacions obtingudes en les diverses proves, emissió de codis de barres destinats a garantir l'anonimat en diferents proves selectives i, amb caràcter general, seguiment dels processos de selecció de personal. Gestió de les activitats que vetllin per la salut laboral dels treballadors de la Sindicatura i que evitin els riscos, seguiment de la salut laboral i gestió de queixes i denúncies que hi estiguin relacionades. Gestió dels expedients relacionats amb les activitats pròpies de la prevenció de riscos laborals.
5. Registre d'entrada i sortida de documents	Registrar les entrades i sortides de documents de la Sindicatura
6. Comunicació i relacions institucionals	Comunicar informació relativa a l'actuació de la Sindicatura, com ara convocatòries d'actes públics oficials, jornades, cursos o conferències i altres activitats que organitza o en les quals participa, i gestionar i mantenir les relacions institucionals i protocol·làries de la institució
7. Escrits de presumptes irregularitats	Tramitació del procediment d'escrits de presumptes irregularitats posades de manifest a la Sindicatura
8. Fiscalització	Procediment de fiscalització derivat de les funcions de la Sindicatura

9. Control d'accés i registre de visites	Control de dades d'accés a les dependències de la Sindicatura. Control de presència a les dependències
10. Sol·licitud d'exercici de drets "habeas data"	Gestió de les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament de dades que atorga el Reglament General de Protecció de Dades. En especial, la creació d'una llista Robinson d'aquells ciutadans que ho demanin.
11. Declaració del interessos dels alts càrrecs	Declaració dels interessos i béns dels alts càrrecs.
12. Xarxes socials i pàgina web	Gestió i control dels perfils en xarxes socials i pàgina web de la Sindicatura.
13. Pràctiques Acadèmiques	Gestió de les dades d'aquelles persones que estan en període de pràctiques acadèmiques a la Sindicatura.
14. Bretxes de seguretat	Gestió de les bretxes de seguretat notificades pels responsables de tractament
15. Bústia interna d'alertadors	Gestió i tramitació de la recepció d'informacions al sistema intern d'alertadors
16. Formació	Gestió de la formació tant voluntària com obligatòria dels treballador/es de la Sindicatura com dels docents que la imparteixen.

3. Registre de les activitats del tractament

De conformitat amb l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del 27 d'abril de 2016 (GDPR) i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'organització ha de portar i conservar actualitzat un registre de les activitats de tractament efectuades sota la seva responsabilitat, en format electrònic, que contingui:

- Nom i dades de contacte del responsable del tractament i, si escau, del corresponsable del tractament, del representant del responsable i del delegat de protecció de dades (DPO).
- Finalitats del tractament.
- Descripció de les categories d'interessats. Descripció de les categories de dades.
- Categories de destinataris.
- Transferències de dades a tercers països, amb la seva identificació amb la documentació de garanties adequades.
- Quan sigui possible:
 - Terminis previstos per a la supressió de les diferents categories de dades.
 - Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

Els responsables del tractament, o els seus representants hauran de posar a disposició de l'autoritat de control aquest registre d'activitats, quan aquesta ho sol·liciti.

Aquest Registre s'ha documentat per cada una de les activitats de tractament descrites en l'apartat segon i que es detallen a continuació.

1. Transparència i sol·licitud de l'exercici del dret d'accés a la informació pública

Descripció	Donar compliment a la Llei de transparència de l'activitat pública tant en forma activa com passiva
Finalitats	Gestionar les peticions d'accés a la informació i donar compliment als principis de bon govern.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art. 6.1.e) Missió realitzada en interès públic. Art. 8 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Llei 19/2014, del 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 19/2013, del 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Reglament de règim interior de la Sindicatura.
Categories d'interessats	Ciudadans i representants legals que sol·liciten accés a la informació pública en els termes i condicions regulats per la Llei de transparència.
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms, NIF/DNI/PASSAPORT/NIE, adreça postal i/o electrònica, telèfon, signatura manuscrita i/o electrònica
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Acadèmiques i professionals, detalls d'ocupació, econòmiques, financeres i d'assegurances, (si es tracta de bancs), econòmiques, financeres i d'assegurances, transaccions de béns i serveis.
Categories de destinataris	
Cessions	Les que siguin necessàries per donar compliment a la normativa vigent de transparència
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

2. Contactes

Descripció	Control i gestió dels contactes i de l'agenda
Finalitats	Gestionar els contactes de l'entitat.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.e) Missió realitzada en interès públic.
Categories d'interessats	Representants d'altres institucions públiques, empreses privades, persones de contacte i representants legals.
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms, NIF/DNI/PASSAPORT/NIE, adreça postal i/o electrònica, telèfon
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	No existeixen
Categories de destinataris	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

3. Gestió econòmica, contractació i convenis

Descripció	Gestió econòmica de la Sindicatura; gestió i tramitació dels expedients de contractació i convenis.
Finalitats	Gestió econòmica-financera pública, fins d'interès públic basats en la legislació vigent, Compliment / incompliment d'obligacions dineràries, gestió comptable, fiscal i administrativa
Legitimació	RGPD 679/2016: Art. 6.1 b) el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte del qual l'interessat és part o per l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals. Art. 6.1 c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art.6.1 e) El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic. Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura Estatuts de Règim i Govern Interiors del Parlament de Catalunya Llei 53/2003, de 17 de desembre, general tributària Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya Llei 9/2017, del 8 de novembre, de contractes del sector públic
Categories d'interessats	Proveïdors, persones de contacte, representant legal, empleats públics
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms, NIF/DNI/PASSAPORT/NIE, adreça postal i/o electrònica, telèfon, Núm. S.S. / Mutualitat, signatura manuscrita i/o electrònica
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Dades acadèmiques i professionals, detalls d'ocupació, econòmiques, financers i d'assegurances, transaccions de béns i serveis i infraccions administratives
Categories de destinataris	
Cessions	Administració tributària (art. 94 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària), Tresoreria General de la Seguretat Social, entitats bancàries amb les quals opera, organitzacions o persones directament relacionades amb el responsable, entitats asseguradores, el tribunal de recursos contractuals o bé qualsevol altre jutjat o tribunal.
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de

Seguretat	l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.
-----------	---

4. Recursos humans

Descripció	Gestió del personal que presta serveis a la Sindicatura i dels alts càrrecs. Emissió de nòmines, emissió de tiquets restaurant, control horari, control d'absentisme, control de llicències i permisos, control de l'historial laboral, control de la formació, pagament de dietes, control i pagament d'hores extres, gestió de sancions, control del règim d'incompatibilitats en el personal i qualsevol altre ús directament relacionat amb la gestió interna del personal de la Sindicatura. Registre de les persones que s'han presentat en processos de selecció de personal promoguts per la Sindicatura. Emissió de les llistes d'admesos i exclosos, control dels serveis prestats per ser valorats en la fase de concurs, control de les qualificacions obtingudes en les diverses proves, emissió de codis de barres destinats a garantir l'anonimat en diferents proves selectives i, amb caràcter general, seguiment dels processos de selecció de personal. Gestió de les activitats que vetllin per la salut laboral dels treballadors de la Sindicatura i que evitin els riscos, seguiment de la salut laboral i gestió de queixes i denúncies que hi estiguin relacionades. Gestió dels expedients relacionats amb les activitats pròpies de la prevenció de riscos laborals.
Finalitats	Gestionar la plantilla de personal i mantenir les relacions de servei o laborals. Gestionar el compliment de la jornada i l'horari establert de la plantilla de personal. Gestionar, tramitar i registrar les activitats formatives i d'actualització permanent de coneixements i capacitats professionals del personal. Processos de selecció. Gestionar i tramitar les retribucions per al personal. Salut laboral i Riscos laborals.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art. 6.1.a) Consentiment de l'interessat en la participació en processos selectius. Art. 6.1.b) Tractament necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals. Art. 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 6.1.e) Missió realitzada en interès públic . Art. 9.2.b) Compliment d'obligacions en l'àmbit del dret laboral. Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura Estatuts de Règim i Govern Interiors del Parlament de Catalunya. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària. Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Reial decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
Categories d'interessats	Personal al servei de la Sindicatura i participants en processos de selecció.
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin

	d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'Identificació	Nom i cognoms, DNI/NIF/passaport/NIE, imatge, veu, número de registre personal, adreça postal i adreça electrònica, telèfon, número de la Seguretat Social, signatura manuscrita i electrònica. Dades relatives a les característiques personals: Sexe, estat civil, nacionalitat, edat, data lloc de naixement, dades familiars, avaluacions professionals. Dades de circumstàncies socials: llicències, permisos, autoritzacions. Dades acadèmiques i professionals: titulacions, formació i experiència professional. Detalls d'ocupació: grup, cos, escala, categoria, grau, lloc de treball, avaluació i prevenció de riscos del lloc de treball, història laboral, jubilació, dades vinculades a l'ús dels serveis de comunicació personal. Dades econòmiques, financers i d'assegurances: nòmina, indemnitzacions per raó de serveis, dades bancàries, plans de pensions i assegurances. Dades relatives a la comissió d'infraccions
Categories especials de dades	Dades de salut (baixes per malaltia, accidents laborals i grau de discapacitat, sense incloure diagnòstics), afiliació sindical als efectes exclusius de pagaments de quotes sindicals, si escau. Representant sindical si escau, justificants d'assistència mèdica de propis i tercers (sense incloure diagnòstics).
Altres tipus de dades	No existeixen
Categories de destinataris	
Cessions	Organismes de la Seguretat Social, entitats bancàries, asseguradores.
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

5. Registre d'entrada i sortida de documents

Descripció	Registrar les entrades i sortides de documents de la Sindicatura.
Finalitats	Constància i traçabilitat de l'entrada i sortida de documents de comunicació, sol·licitud i correspondència. Tramitar i fer seguiment dels escrits i la resta d'usos derivats de la gestió integral de les operacions de registre d'entrada i sortida de documents.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.e) El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic. Article 6.1.c). El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 26/2010, del 3 d'Agost en règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
Categories d'interessats	Totes les persones interessades d'acord amb la normativa aplicable; inclosos representants de persones jurídiques que es dirigeixen a la Sindicatura o reben comunicacions de la Institució.
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms. NIF / DNI / Passaport / NIE. Adreça postal o electrònica. Telèfon. Signatura electrònica i signatura manuscrita.
Categories especials de dades	No existeixen.
Altres tipus de dades	Dades relacionades amb el document presentat/enviat. Data i hora del registre.
Categories de destinataris	
Cessions	Administracions destinatàries dels escrits, en cas que l'escrit no estigui dirigit a la Sindicatura
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

6. Comunicació i relacions institucionals

Descripció	Comunicar informació relativa a l'actuació de la Sindicatura, com ara convocatòries d'actes públics oficials, jornades, cursos o conferències i altres activitats que organitza o en les quals participa, així com gestionar i mantenir les relacions institucionals i protocol·làries de la institució
Finalitats	Mantenir les relacions institucionals i de contactes de l'Organització.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.e) Missió realitzada en interès públic.
Categories d'interessats	Estudiants, representants legal, sol·licitants, càrrecs públics, ciutadans i residents i altres col·lectius d'interessats
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	DNI/NIF, Nom i cognoms. Adreça postal o electrònica. Telèfon. Imatge
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Dades de detalls d'ocupació: Càrrec i institució o entitat a la què pertanyen.
Categories de destinataris	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

7. Escrits de presumptes irregularitats

Descripció	Tramitació del procediment d'escrits de presumptes irregularitats posades de manifest a la Sindicatura
Finalitats	Tramitació del procediment, donar resposta al remitent en relació amb l'escrit presentat.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.e) El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic. Art.6.1.c) El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura Reglament de règim interior de la Sindicatura
Categories d'interessats	Persones afectades pels escrits de presumptes irregularitats, tant la que els posa de manifest com les que puguin ser objecte dels escrits.
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Dades identificadores: Nom i cognoms. NIF / DNI / Passaport / NIE. Adreça postal o electrònica. Imatge. Signatura electrònica i/o manuscrita.
Categories especials de dades	Les contingudes a la documentació recollida o que apareguin durant la tramitació dels expedients com podrien ser les relatives a Ideologia o opinions polítiques, afiliació sindical, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Altres dades relacionades amb els documents presentats o que apareguin durant les actuacions prèvies o la tramitació dels expedients.
Categories de destinataris	
Cessions	Oficina Antifrau de Catalunya per al compliment efectiu del conveni subscrit entre ambdues entitats.
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

8. Fiscalització

Descripció	Procediment de fiscalització derivat de les funcions de la Sindicatura
Finalitats	Realització d'activitats de fiscalització, control extern econòmic i pressupostari de l'activitat financera del sector públic català, així com dels comptes que les justifiquen conforme a les competències atribuïdes a la Sindicatura
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.c). El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura). Art.6.1.e) El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic. Estatut d'autonomia Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura Reglament de règim interior de la Sindicatura
Categories d'interessats	Empleats públics; càrrecs públics; alts càrrecs no electes; ciutadans i residents; representants legals. En qualsevol cas, les persones sobre les quals es poden obtenir dades de caràcter personal seran aquelles que per una o altra concurrència de circumstàncies, depenent de l'objecte, hagin tingut o tinguin relacions (contractistes, perceptors de fons públics, relació laboral o funcional...) amb algun dels ens fiscalitzats.
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms. NIF / DNI / Passaport / NIE. Adreça postal o electrònica. Signatura manuscrita i electrònica.
Categories especials de dades	Les contingudes a la documentació recollida o que apareguin durant la tramitació dels expedients.
Altres tipus de dades	Dades de característiques personals: dades de sexe, edat, estat civil, nacionalitat. Dades de circumstàncies socials: dades de propietats, habitatge, llicències, permisos i autoritzacions. Dades acadèmiques i professionals: formació i titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis professionals i associacions. Dades de detall d'ocupació, cos/escala, categoria/grau, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial de treballador. Dades econòmiques: ingressos, despeses, inversions, béns patrimonials, crèdits, préstecs, dades bancàries, dades econòmiques de nòmines, ajudes, plans de pensions, impostos, assegurances, targetes.
Categories de destinataris	
Cessions	Tribunal de Comptes, òrgans judicials competents.

Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

9. Control d'accés i registre de visites

Descripció	Control de dades d'accés a les dependències de la Sindicatura. Registre de visites.
Finalitats	Seguretat dels bens, les instal·lacions i les persones.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.e) El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic. Art.6.1.c) El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament
Categories d'interessats	Persones que accedeixen a les dependències: Visitants i proveïdors de serveis.
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms. NIF / DNI / Passaport / NIE.
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Empresa o lloc de treball.
Categories de destinataris	
Cessions	Forces i cossos de seguretat de l'Estat i autonòmiques, òrgans judicials.
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

10. Sol·licitud d'exercici de drets "habeas data"

Descripció	Gestió de les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament que atorga el Reglament General de Protecció de Dades. En especial, la creació d'una llista Robinson d'aquells ciutadans que ho demanin
Finalitats	Tramitació de les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament emparades pel RGPD i en la LOPD.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1 c) El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (articles 12 i següents)
Categories d'interessats	Persones físiques o els seus representants legals o voluntaris que exerceixen un dels drets relatius a la protecció de dades de caràcter personal
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms. NIF / DNI / Passaport / NIE. Raó social. Adreça postal o electrònica. Telèfon. Signatura electrònica. Signatura manuscrita.
Categories especials de dades	No existeixen.
Altres tipus de dades	Peticició o dret exercit
Categories de destinataris	
Cessions	No es comuniquen les dades.
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

11. Declaració del interessos dels alts càrrecs

Descripció	Declaració dels interessos i béns dels alts càrrecs
Finalitats	Fins d'interès públic basats en la legislació vigent. Gestió i custòdia de les declaracions d'activitats i de béns patrimonials i rendes dels alts càrrecs.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art. 6.1 c) El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 6.1.e) El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici dels poders conferits al responsable del tractament. Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura. Reglament de règim interior de la Sindicatura.
Categories d'interessats	Alts càrrecs de la Sindicatura de Comptes
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms, DNI/NIF/passaport/NIE, adreça postal i adreça electrònica, telèfon, número de la Seguretat Social, signatura manuscrita i electrònica.
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Dades de característiques personals Dades de sexe, edat, estat civil, nacionalitat. Dades de circumstàncies socials Dades de possessions, habitatge, llicències. Dades de detall d'ocupació Cos/escala; categoria/grau; lloc de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador. Dades econòmiques, financeres i d'assegurances Ingressos, despeses, inversions, béns patrimonials, crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions; impostos, deduccions impositives; beneficis; assegurances; hipoteques.
Categories de destinataris	
Cessions	Es publicarà un resum en el lloc web de la Sindicatura, en l'àrea de transparència.
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

12. Xarxes Socials i pàgina web

Descripció	Gestió i control de dels perfils en xarxes socials i pàgina web de la Sindicatura.
Finalitats	Donar publicitat de les activitats legítimes de la Sindicatura i ser un punt de contacte pel ciutadà i entitats
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.a) Consentiment de la persona interessada. Art.6.1.e) Exercici dels poders públics o missió realitzada en interès públic.
Categories d'interessats	Usuaris de la web corporativa i de les xarxes socials on la Sindicatura tingui perfil
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom d'usuari.
Categories especials de dades	No existeixen
Un altre tipus de dades	No existeixen
Categories de destinataris	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

13. Pràctiques acadèmiques

Descripció	Gestió de les dades d'aquelles persones que estan en període de pràctiques acadèmiques a la Sindicatura
Finalitats	Gestionar les dades, els accessos i assoliment d'objectius d'aquelles persones que estan realitzant pràctiques acadèmiques dins la institució
Legitimació	RGPD 679/2016: Art.6.1.b) El tractament és necessari per executar un contracte (o equivalent) en el qual l'interessat és part. Art.6.1.e) Missió realitzada en interès públic.
Categories d'interessats	Estudiants
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms. NIF / DNI / Passaport / NIE. Adreça postal o electrònica. Telèfon. Signatura electrònica. Signatura manuscrita.
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Detalls d'ocupació Dades acadèmiques i professionals relacionades amb l'activitat impartida. Resultats d'avaluacions acadèmiques
Categories de destinataris	
Cessions	Les institucions acadèmiques que envien els candidats a la Sindicatura.
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

14. Bretxes de seguretat

Descripció	Gestió de les bretxes de seguretat
Finalitats	Registre, gestió, avaluació i comunicació de les bretxes de seguretat de protecció de dades, tant a l'autoritat competent com, si és el cas, als interessats afectats.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art. 6.1.c) El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Llei 9/2014, de 9 de maig, General de Telecomunicacions.
Categories d'interessats	Persones físiques afectades per la bretxa de seguretat, incloses les representants de persones jurídiques
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms. Adreça postal o electrònica. Telèfon.
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Detalls d'ocupació: Càrrec de les persones interlocutores del responsable del tractament. En la informació tramesa a partir de la notificació inicial hi poden constar altres dades personals, incloses de categories especials, segons el context en què s'ha produït la incidència.
Categories de destinataris	
Cessions	Forces i cossos de seguretat de l'Estat i autonòmics. Equips de resposta davant emergències (CERT) del Centre Criptogràfic Nacional i dels previstos en la Directiva 2006/1148, relativa a mesures destinades a garantir un elevat nivell comú de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació de la UE. Autoritat catalana de Protecció de dades. Afectats. Òrgans judicials
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

15. Bústia interna d'alertadors

Descripció	Recepció, atenció i gestió comunicacions rebudes a la bústia interna d'alertadors
Finalitats	Gestió de les informacions que es puguin rebre a la bústia interna d'alertadors
Legitimació	RGPD 679/2016: Art. 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Llei 2/2023 de 20 de febrer reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció
Categories d'interessats	Persones informants, persones afectades i tercers les dades dels quals resultin necessàries per a la gestió del sistema intern d'informació
Criteris de conservació	Les dades s'eliminaran en els terminis previstos a les taules d'avaluació documental, aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental, que siguin d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable.
Categories de dades	
Dades d'identificació	Nom i cognoms, DNI/NIF/NIE/PASSAPORT, adreça postal i electrònica, telèfon i signatura manuscrita i electrònica
Categories especials de dades	No existeixen
Altres tipus de dades	Dades recollides a la denúncia
Categories de destinataris	
Cessions	Institució, organisme extern al que s'haurà d'enviar l'informe per tal d'iniciar el corresponent procediment (Autoritats judicials, ministeri fiscal o a l'autoritat administrativa competent en el marc de la investigació penal, disciplinària o sancionadora i l que correspongui)
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

16. FORMACIÓ

Descripció	Gestió de les dades necessàries per a la planificació, organització i seguiment de les activitats formatives dirigides al personal de la Sindicatura, incloent-hi el registre i control de les dades dels alumnes i docents. Registre d'informació sobre la participació en activitats formatives, com ara llistes d'admesos i exclosos, assistències, resultats acadèmics, certificacions emeses i valoracions de les activitats. Gestió de la informació relacionada amb els docents, com ara la seva vinculació amb les activitats formatives, qualificacions i historial de col·laboracions.
Finalitats	Gestionar i coordinar les activitats formatives adreçades al personal de la Sindicatura. Registrar i fer seguiment de la participació dels alumnes i docents en els programes formatius. Garantir el correcte desenvolupament de les activitats formatives, incloent-hi l'avaluació, certificació i millora contínua dels programes impartits.
Legitimació	RGPD 679/2016: Art. 6.1.a) Consentiment de l'interessat en la participació en processos selectius. Art. 6.1.b) Tractament necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'aquest de mesures precontractuals. Art. 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 6.1.e) Missió realitzada en interès públic . Art. 9.2.b) Compliment d'obligacions en l'àmbit del dret laboral. Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura Estatuts de Règim i Govern Interiors del Parlament de Catalunya. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Reial decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
Categories d'interessats	Personal al servei de la Sindicatura i docents que imparteixen les formacions.
Criteris de conservació	Les dades relatives a la gestió de la formació del personal, incloent-hi les dades dels alumnes i docents, es conservaran durant els terminis previstos a les taules d'avaluació documental aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, que siguin aplicables a la Sindicatura. Aquestes dades seran eliminades un cop exhaurits els terminis establerts, d'acord amb la normativa específica en matèria de formació, arxius i gestió documental, garantint el compliment de la legislació vigent.
Categories de dades	
Dades d'Identificació	Nom i cognoms, DNI/NIF/passaport/NIE, imatge, veu, número de registre personal, adreça postal i adreça electrònica, telèfon, número de la Seguretat Social, signatura manuscrita i electrònica. Dades acadèmiques i professionals: titulacions, formació i experiència professional. Detalls d'ocupació: grup, cos, escala, categoria, grau, lloc de treball.
Categories especials de dades	No existeixen

Altres tipus de dades	No existeixen
Categories de destinataris	
Cessions	No es preveuen
Transferències internacionals	No existeixen
Mesures de Seguretat	
Mesures de Seguretat	Les mesures de seguretat es troben descrites a les Polítiques de Seguretat de l'organització i les que corresponguin d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig.

