

REGISTRE D'ACTIVITATS COM A RESPONSABLE DEL TRACTAMENT (GENERAL) Actualitzat a 22/05/2026**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 | <p>Gestió del personal que presta serveis a la Sindicatura (La Sindicatura, d'ara endavant) i, dels alts càrrecs.</p> <p>Emissió de nòmines, emissió de tiquets restaurant, control horari, control d'absentisme, control de llicències i permisos, control de l'històric 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Gestió dels expedients relacionats amb les activitats pròpies de la prevenció de riscos laborals.</p> |
| 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. |
| 17. Control intern intervenció i consultes | Gestió de la documentació aportada pels interventors dels ens del sector públic local català que compleixen amb la tramesa, al Tribunal de Comptes, de la informació relativa a l'exercici del control intern, prevista a l'article 218 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i altra normativa, enviant aquesta informació directament a la Sindicatura de Comptes mitjançant la plataforma EACAT i les consultes relacionades amb l'administració local. |
| 18. Videovigilància i control d'accessos al CPD | Gestió de les imatges i registres obtinguts mitjançant els sistemes de videovigilància i control d'accessos al Centre de Processament de Dades (CPD), amb la finalitat de garantir la seguretat física de les instal·lacions, la protecció dels sistemes d'informació i el control de les entrades i sortides de persones autoritzades. Les dades es tracten exclusivament amb finalitats de seguretat i control, d'acord amb la normativa vigent. |

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 | <p>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.</p> |
| Finalitats | <p>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.</p> |
| Legitimació | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Reial decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.</p> |
| Categories d'interessats | <p>Personal al servei de la Sindicatura i participants en processos de selecció.</p> |
| Criteris de conservació | <p>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</p> |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | d'aplicació a la Sindicatura i segons la normativa específica aplicable. |
| Categories de dades | |
| Dades d'Identificació | <p>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.</p> <p>Dades relatives a les característiques personals: Sexe, estat civil, nacionalitat, edat, data lloc de naixement, dades familiars, avaluacions professionals.</p> <p>Dades de circumstàncies socials: llicències, permisos, autoritzacions.</p> <p>Dades acadèmiques i professionals: titulacions, formació i experiència professional.</p> <p>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.</p> <p>Dades econòmiques, financers i d'assegurances: nòmina, indemnitzacions per raó de serveis, dades bancàries, plans de pensions i assegurances.</p> <p>Dades relatives a la comissió d'infraccions</p> |
| Categories especials de dades | <p>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).</p> <p>Dades de geolocalització dels dispositius mòbils corporatius (Tauletes i mòbils) amb la única finalitat d'esborrar remotament el dispositiu en cas de pèrdua o robatori.</p> |
| 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 relatiu 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 | Petició 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 |
| Creris 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 |
| Críteris 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 |
| Críteris 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 | <p>RGPD 679/2016:</p> <p>Art. 6.1.a) Consentiment de l'interessat en la participació en processos selectius.</p> <p>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.</p> <p>Art. 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.</p> <p>Art. 6.1.e) Missió realitzada en interès públic .</p> <p>Art. 9.2.b) Compliment d'obligacions en l'àmbit del dret laboral.</p> <p>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.</p> <p>Reial decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.</p> |
| 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. |

17. Control intern intervenció i consultes

| | |
|-------------------------------|---|
| Descripció | Gestió de la documentació aportada pels interventors dels ens del sector públic local català que compleixen amb la tramesa, al Tribunal de Comptes, de la informació relativa a l'exercici del control intern, prevista a l'article 218 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i altra normativa, enviant aquesta informació directament a la Sindicatura de Comptes mitjançant la plataforma EACAT i les consultes relacionades amb l'administració local. |
| Finalitats | Realització per part del Interventors, de la tramesa del seu control intern prevista a l'article 218 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i altra normativa, enviant aquesta informació directament a la Sindicatura de Comptes mitjançant la plataforma EACAT; i realitzar consultes relacionades amb l'administració local |
| 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 Reial decret legislatiu 2/2004, del 5 de març, els articles 12.5, 15.7 i la disposició addicional cinquena del Reial decret 424/2017, del 28 d'abril, |
| Categories d'interessats | Empleats públics; càrrecs públics; alts càrrecs no electes; representants legals de l'administració local. |
| 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, càrrec. |
| Categories especials de dades | Les contingudes a la documentació recollida o que apareguin durant la tramitació dels expedients. |
| Altres tipus de dades | No n'hi ha |
| Cessions | Tribunal de Comptes |
| 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. |

18. Videovigilància i control d'accessos al CPD

| | |
|-------------------------------|---|
| Descripció | |
| Finalitats | Gestió de les imatges i registres en paper obtinguts mitjançant els sistemes de videovigilància i control d'accessos al Centre de Processament de Dades (CPD), amb la finalitat de garantir la seguretat física de les instal·lacions, la protecció dels sistemes d'informació i el control de les entrades i sortides de persones autoritzades. Les dades es tracten exclusivament amb finalitats de seguretat i control, d'acord amb la normativa vigent. |
| 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. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'ENS (Esquema nacional de seguretat). |
| Categories d'interessats | Funcionaris de la Sindicatura; proveïdors |
| Críters de conservació | Les imatges de videovigilància i els registres d'accés es conserven durant un termini màxim de 30 dies naturals, d'acord amb l'article 22 de la LOPD. Els registres en paper, s'eliminaran cada 2 anys. |
| Categories de dades | |
| Dades d'identificació | Nom i cognoms. NIF / DNI / Passaport / NIE. Empresa (en el cas d'externs), Signatura manuscrita, imatges |
| Categories especials de dades | No n'hi ha |
| Altres tipus de dades | No n'hi ha |
| Cessions | No n'hi ha |
| 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. |