

## REGISTRE D'ACTIVITATS COM A RESPONSABLE DEL TRACTAMENT (GENERAL)

### 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), l'organització responsable del tractament és qui determina els fins i els mitjans del tractament de dades personals (fitxers).

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
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

Un fitxer és un conjunt estructurat de dades personals accessibles d'acord amb criteris determinats i susceptibles de tractament per a un fi específic.

<b>Fitxer</b>	<b>Descripció</b>
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 compliment 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 de Comptes 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 de Comptes. Registre de les persones que s'han presentat en processos de selecció de personal promoguts per la Sindicatura de Comptes. 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. Control d'accés	Control de dades d'accés a les dependències de la Sindicatura. Control de presència en les dependències

9. Sol·licitud d'exercici de drets de <i>habeas data</i>	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.
10. Declaració del interessos dels alts càrrecs	Declaració dels interessos i béns dels alts càrrecs.
11. Xarxes socials i pàgina web	Gestió i control dels perfils en xarxes socials i pàgina web de la Sindicatura.
12. Registre de visites	Gestió i control de l'accés a les instal·lacions per motius de seguretat.
13. Pràctiques Acadèmiques	Gestió de les dades d'aquelles persones que estan en període de pràctiques acadèmiques a la Sindicatura.

### 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), 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 un dels fitxers descrits en l'apartat segon i que es detallen a continuació. Al final del document es fa una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives implementades per l'organització, des del disseny i, per defecte, en totes les fases del tractament.

### 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; gestionar les peticions d'accés a la informació i donar compliment als principis de bon govern.
Finalitats	Altres finalitats: fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	No existeixen
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom , cognoms, adreça postal o electrònica, telèfon, imatge, signatura manual i signatura electrònica
Dades sensibles	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
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	Altres destinataris de cessió: les que siguin necessàries per donar compliment a la normativa vigent de transparència
Transferències internacionals	No existeixen

## Contactes

Descripció	Control i gestió dels contactes i de l'agenda
Finalitats	Fins d'interès públic basats en la legislació vigent. Gestió de clients i gestió comptable, fiscal i administrativa
Legitimació	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	Empleats, clients i usuaris, proveïdors, persones de contacte i representant legal
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms, adreça postal o electrònica i telèfon
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	No existeixen
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	
	No existeixen

### Gestió econòmica, contractació i convenis

Descripció	Gestió econòmica de la Sindicatura; gestió i tramitació dels expedients de contractació i convenis.
Finalitats	Altres 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	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	Proveïdors, persones de contacte, representant legal
Criteris de conservació	
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms, adreça postal o electrònica, telèfon i altres dades d'identificació: currículum dels licitadors i dels adjudicataris
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals, detalls d'ocupació, econòmiques, financers i d'assegurances, transaccions de béns i serveis i infraccions administratives
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	Organitzacions o persones directament relacionades amb el responsable, altres entitats financeres, entitats asseguradores, l'Administració Tributària, altres destinataris de cessió: el tribunal de recursos contractuals o bé qualsevol altre jutjat o tribunal
Transferències internacionals	No existeixen

## Recursos humans

Descripció	Gestió del personal que presta serveis a la Sindicatura de Comptes 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 de Comptes. Registre de les persones que s'han presentat en processos de selecció de personal promoguts per la Sindicatura de Comptes. 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	Altres finalitats: treball i gestió d'ocupació, elaboració de perfils, prevenció de riscos laborals, prevenció de riscos laborals (amb historial clínic), gestió de nòmines (discapacitats), gestió de nòmines i recursos humans
Legitimació	Consentiment explícit de l'interessat o compliment d'una obligació legal
Categories d'interessats	Empleats, sol·licitants
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms, adreça postal o electrònica, telèfon i núm. de la Seguretat Social o mutualitat
Dades sensibles	Afiliació sindical i salut
Altres tipus de dades	Característiques personals (personalitat o comportament), característiques personals, circumstàncies socials, acadèmiques i professionals i detalls d'ocupació
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	Organismes de la Seguretat Social, altres destinataris de cessió: entitats bancàries
Transferències internacionals	No existeixen

### Registre d'entrada i sortida de documents

Descripció	Registrar les entrades i sortides de documents de la Sindicatura.
Finalitats	Altres finalitats: fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	Persones de contacte, Representant legal, Beneficiaris, Càrrecs públics, Ciutadans i residents, Contribuents i subjectes obligats, Altres col·lectius d'interessats:
Criteris de conservació	Conservades durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms, adreça postal o electrònica, telèfon, signatura manual i signatura electrònica
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	Característiques personals, circumstàncies socials, acadèmiques i professionals, detalls d'ocupació, Informació comercial, econòmiques, financeres i d'assegurances, (si es tracta de bancs), econòmiques, financeres i d'assegurances i transaccions de béns i serveis
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen



## 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	Altres finalitats:
Legitimació	<b>Tractament lícit SENSE NECESSITAT DE CONSENTIMENT</b> per un interès legítim del responsable del tractament o tercer
Categories d'interessats	Estudiants, representant legal, sol·licitants, càrrecs públics, ciutadans i residents i altres col·lectius d'interessats
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms, adreça postal o electrònica, telèfon, imatge i altres dades d'identificació
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	Característiques personals, circumstàncies socials, acadèmiques i professionals
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen

### Escrits de presumptes irregularitats

Descripció	Tramitació del procediment d'escrits de presumptes irregularitats posades de manifest a la Sindicatura
Finalitats	Altres finalitats: gestió econòmica-financera pública, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	Empleats, clients i usuaris, proveïdors, persones de contacte
Criteris de conservació	Conservades durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms, adreça postal o electrònica, telèfon, imatge, signatura manual i signatura electrònica
Dades sensibles	Ideologia o opinions polítiques, afiliació sindical, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Acadèmiques i professionals, informació comercial, econòmiques, financeres i d'assegurances, (si es tracta de bancs), econòmiques, financeres i d'assegurances, transaccions de béns i serveis
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	Altres destinataris de cessió: a OAF de Catalunya per al compliment efectiu del conveni subscrit entre ambdues entitats.
Transferències internacionals	No existeixen

### Control d'accés

Descripció	Control de dades d'accés a les dependències de la Sindicatura. Control de presència a les dependències.
Finalitats	Altres finalitats: control d'accés i seguretat dels treballadors i alts càrrecs de la Sindicatura, seguretat i control d'accés a edificis
Legitimació	Sense consentiment per donar compliment a un interès legítim del RT i consentiment exprés per les dades biomètriques
Categories d'interessats	Altres col·lectius d'interessats:
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms i empremta dactilar digitalitzada
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	Detalls d'ocupació
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen

**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	Altres finalitats: gestió dels drets ARCO+
Legitimació	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	Persones de contacte, representant legal, ciutadans i residents, altres col·lectius d'interessats: qualsevol persona que es dirigeixi a la Sindicatura per exercir els drets ARCO+
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms, adreça postal o electrònica i telèfon
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	No existeixen
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen

### 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
Legitimació	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	Altres col·lectius d'interessats: Alts càrrecs
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms i telèfon
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	Acadèmiques, professional i transaccions de béns i serveis
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	Altres destinataris de cessió: les que preveu la legislació vigent en matèria de transparència
Transferències internacionals	
	No existeixen

### Xarxes socials i pàgina web

Descripció	Gestió i control de dels perfils en xarxes socials i pàgina web de la Sindicatura de Comptes.
Finalitats	Altres finalitats: donar publicitat de les activitats legítimes de la Sindicatura, i ser un punt de contacte pel ciutadà i entitats
Legitimació	Consentiment EXPLÍCIT per a fins determinats
Categories d'interessats	Clients i usuaris
Criteris de conservació	Es mantindran durant EL TEMPS NECESSARI per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	Identificador d'usuari
Dades sensibles	No existeixen
Un altre tipus de dades	No existeixen
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	
	No existeixen

### Registre de visites

Descripció	Gestió i control de l'accés a les instal·lacions per motius de seguretat
Finalitats	Seguretat i control d'accés a edificis
Legitimació	<b>Tractament lícit SENSE NECESSITAT DE CONSENTIMENT</b> per un interès legítim del responsable del tractament o Tercer
Categories d'interessats	Clients i usuaris, proveïdors i altres col·lectius d'interessats: persones que visiten la sindicatura però que no són treballadors de l'entitat
Criteris de conservació	No existeixen
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	DNI o NIF, nom, cognoms i signatura manual
Dades sensibles	No existeixen
Altres tipus de dades	No existeixen
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	
	No existeixen

### 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	Consentiment <b>EXPLÍCIT</b> per a fins determinats
Categories d'interessats	Empleats, clients i usuaris i altres col·lectius d'interessats: alts càrrecs
Criteris de conservació	Es mantindran durant <b>EL TEMPS NECESSARI</b> per assolir els fins
Sistema de tractament	Parcialment automatitzat (mixt)
<b>Categories de dades</b>	
Dades d'identificació	Imatge i marques físiques
Dades sensibles	No aplica
Altres tipus de dades	No existeixen
<b>Categories de destinataris</b>	
Cessions	No existeixen
Transferències internacionals	No existeixen