

Registre de les activitats de tractament

CONSORCI SANT GREGORI (CSG)

En aplicació de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), 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, (LOPDGDD), es redacta el present document de Registre d'Activitats de Tractament.

En aquest Registre es fa inventari dels tractaments de dades que realitza tant com a Responsable com en la seva condició d'Encarregat de Tractament.

Índex

REGISTRE DE LES ACTIVITATS DE TRACTAMENT	1
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT DE DADES	3
ACTIVITATS DE TRACTAMENTS COM A RESPONSABLE	4
01. Gestió Administrativa.....	4
02. Registre d'entrada i sortida.....	5
03. Personal Laboral.....	6
04. Estudiants en pràctiques.....	7
05. Treballs en Benefici de la Comunitat	8
06. Serveis Assistencials	9
07. Candidats	11
08. Videovigilància	12
09. Control d'accés de vehicles.....	13
11. Activitat Institucional	14
12. Transparència: accés a la informació	15
ACTIVITATS DE TRACTAMENTS COM A ENCARREGAT	16
13. Serveis Escola d'Educació Especial Joan Riu	16
14. Servei CAD-SEVAD.....	17
15. Servei d'atenció precoç CDIAP	18
16. Prestació de serveis opcionals DGAIA.....	19
17. Prestació del servei d'utilització de l'ECAP	20

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT DE DADES

Informació del responsable:

Responsable:	CONSORCI SANT GREGORI
Adreça:	Ctra. de les Planes, s/n, 17150 Sant Gregori
NIF:	Q6755286I
Representant:	Gerent: MERCÈ MIR URBAN
Delegat de protecció de dades:	Adreça: Ctra. de les Planes, s/n, 17150 Sant Gregori Correu electrònic: dprotecciodades@consorcisg.cat
Activitat:	Activitat: Atenció i prestació de serveis socials a persones amb discapacitat i dependència.

[Tornar a l'índex](#)

ACTIVITATS DE TRACTAMENTS COM A RESPONSABLE

01. Gestió Administrativa

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Realitzar la gestió administrativa del CSG.
Categories d'interessats	Usuaris, Familiars dels usuaris, proveïdors, col·laboradors, entitats a les que el CSG presta serveis i persones de contacte.
Categories de dades personals	<p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI o NIF. ▪ Nom i cognoms. ▪ Adreça postal o electrònica. ▪ Telèfon. ▪ Signatura. ▪ Edat <p>Altres dades tipificades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades bancàries. ▪ Transaccions de béns i serveis. ▪ Econòmiques, financeres i d'assegurances. ▪ Informació comercial. <p>Dades de categoria especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau i nivell de discapacitat
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació contractual, professional i/o assistencial amb els diferents tipus d'interessats, i després durant el terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

02. Registre d'entrada i sortida

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Registrar les entrades i sortides de documents del CSG.
Categories d'interessats	Persones i/o els seus representants que presenten escrits adreçats al CSG o que en reben comunicacions.
Categories de dades personals	<p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI o NIF. ▪ Nom i cognoms. ▪ Adreça postal o electrònica. ▪ Telèfon. ▪ Signatura electrònica i signatura manuscrita. <p>Altres dades tipificades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades relacionades amb el document presentat/enviat.
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració destinatàries d'escrits.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades es conservaran durant el terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

03. Personal Laboral

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Gestió del personal treballa per al CSG. Gestió de nòmina.
Categories d'interessats	Empleats: Persones que treballen per al responsable del tractament.
Categories de dades personals	<p>Les necessàries per al manteniment de la relació laboral.</p> <p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI o NIF. ▪ Nom i cognoms. ▪ Sexe ▪ Imatge ▪ Signatura ▪ Número SS o mutualitats. ▪ Adreça postal o electrònica. ▪ Telèfon. <p>Altres dades tipificades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Característiques personals (estat civil, data i lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat i percentatge de minusvalidesa) ▪ Acadèmiques i professionals. ▪ Detalls de l'ocupació laboral. ▪ Dades bancàries, per a la domiciliació del pagament de les nòmines. <p>Dades de categoria especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salut (accidents laborals) ▪ Dades biomètriques(control horari/accés) ▪ Antecedents delictes de naturalesa sexual ▪ Afiliació sindical
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria. ▪ Bancs i entitats financeres, per al pagament de les nòmines.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Els previstos per la legislació fiscal i laboral respecte a la prescripció de responsabilitats.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

04. Estudiants en pràctiques

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Gestió de les pràctiques laborals que realitzen estudiants al CSG.
Categories d'interessats	Estudiants: Persones en formació acadèmica que realitzen pràctiques al CSG.
Categories de dades personals	<p>Les necessàries per a la realització de les pràctiques.</p> <p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI o NIF. ▪ Nom i cognoms. ▪ Data de naixement ▪ Sexe ▪ Imatge ▪ Signatura ▪ Adreça postal o electrònica. ▪ Telèfon. <p>Altres dades tipificades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Característiques personals ▪ Acadèmiques <p>Dades de categoria especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades biomètriques(control horari/accés)
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entitats on els estudiants cursen els seus estudis. ▪ Administració pública amb competència en la matèria.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Una vegada acabades les pràctiques les dades es suprimiran quan transcorrin els terminis previstos per la legislació per a la prescripció de responsabilitats.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

05. Treballs en Benefici de la Comunitat

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Gestió de la realització dels Treballs en Benefici de la Comunitat de persones condemnades a TBC que els compleixen al CSG.
Categories d'interessats	Persones condemnades a TBC.
Categories de dades personals	<p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI o NIF. ▪ Nom i cognoms. Data de naixement ▪ Sexe ▪ Imatge ▪ Signatura ▪ Adreça postal o electrònica. ▪ Telèfon. <p>Altres dades tipificades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Característiques personals ▪ Condemnes penals <p>Dades de categoria especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades biomètriques(control horari/accés)
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades es suprimiran quan transcorrin els terminis previstos per la legislació per a la prescripció de responsabilitats.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

06. Serveis Assistencials

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	<p>Gestió sanitària i assistencial als usuaris dels serveis que gestiona el CSG:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Residència "Els Roures" (adults) ▪ Centre d'Atenció Especialitzada "Els Roures" (CAE) ▪ Residència Infantil centre Joan Riu ▪ Escola d'Educació Especial Joan Riu
Categories d'interessats	Usuaris dels serveis gestionats pel CSG, els seus familiars i/o representants legals i dels professionals que presten els serveis.
Categories de dades personals	<p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI o NIF. ▪ Nom i cognoms. ▪ Sexe ▪ Imatge ▪ Signatura ▪ Número SS o mutualitats. ▪ Adreça postal o electrònica. ▪ Telèfon. <p>Altres dades tipificades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Característiques personals (estat civil, data i lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat i percentatge de minusvalidesa) ▪ Acadèmiques i professionals. ▪ Detalls de l'ocupació laboral. ▪ Dades bancàries. ▪ Transaccions de béns i serveis. ▪ Econòmiques, financeres i d'assegurances. ▪ Informació comercial. <p>Dades de categoria especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salut ▪ Dades biomètriques ▪ Vida sexual o orientacions sexuals ▪ Biomètriques ▪ Genètiques ▪ Origen ètnic o racial
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria. ▪ Jutjats i tribunals ▪ Serveis de salut externs (farmàcia, ortopèdies, podologia,...) i serveis socials, quan sigui necessari per a la finalitat del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran durant els terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.

Mesures de seguretat

Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.

Algunes d'aquestes mesures són:

- Informació de les polítiques de tractament de dades al personal.
- Dissociació de dades.
- Còpies de seguretat diàries.
- Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre.
- Control d'accés a les dades.
- Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

07. Candidats

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Gestió de la relació amb els candidats a una feina al CSG.
Categories d'interessats	Candidats: Persones que desitgen treballar per al responsable del tractament.
Categories de dades personals	<p>Les necessàries per gestionar els currículums dels possibles futurs empleats.</p> <p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI o NIF. ▪ Nom i cognoms. ▪ Número SS o mutualitats. ▪ Adreça postal o electrònica. ▪ Telèfon. ▪ Imatge <p>Altres dades tipificades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Característiques personals (estat civil, data i lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat) ▪ Acadèmiques i professionals. ▪ Detalls de l'ocupació laboral.
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empreses de selecció de personal.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	<p>Mentre duri el procés de selecció i durant el temps necessari per complir amb les obligacions legals.</p> <p>Els currículums es guardaran un any.</p>
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

08. Videovigilància

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Seguretat de les persones i béns.
Categories d'interessats	Persones que accedeixen o intentin accedir a les instal·lacions del CSG.
Categories de dades personals	Dades de caràcter identificatiu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Imatge
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cossos i forces de seguretat de l'Estat i Tribunals.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Un mes des de la seva gravació.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars

[Tornar a l'índex](#)

09. Control d'accés de vehicles

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Control d'accés mitjançant reconeixement de matrícules de vehicles.
Categories d'interessats	Persones que accedeixen a les instal·lacions del CSG en vehicles.
Categories de dades personals	Dades de caràcter identificatiu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom i cognoms ▪ Matrícula del vehicle
Categories de destinataris	No es preveuen.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran durant els terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.
Mesures de seguretat	Les especificades en el Document de Seguretat del CSG. Algunes d'aquestes mesures són: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

11. Activitat Institucional

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Enviament d'informació institucional com a activitat d'interès públic relacionada amb les finalitats primordials i específiques del CSG, en aplicació de l'art. 2.c) dels seus Estatuts.
Categories d'interessats	Interessats en les activitats i informació del CSG, persones i representants d'entitats i institucions que mantenen relacions amb el CSG, càrrecs públics i el propi personal del CSG i els seus col·laboradors.
Categories de dades personals	Dades de caràcter identificatiu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adreça postal o electrònica ▪ Telèfon ▪ Nom i cognoms ▪ Signatura electrònica ▪ Signatura manuscrita Altres tipus de dades <ul style="list-style-type: none"> ▪ Càrrec i institució o entitat a què pertanyen
Categories de destinataris	No es preveuen.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Es conservaran mentre els interessats mantinguin la seva posició professional o en tant que no sol·licitin la seva supressió.
Mesures de seguretat	Les especificades en el Document de Seguretat del CSG. Algunes d'aquestes mesures són: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

12. Transparència: accés a la informació

Responsable del tractament	CONSORCI SANT GREGORI
Finalitats del tractament	Registrar i tramitar les peticions d'accés a la informació pública a l'empara de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sol·licitants ▪ Representants legals.
Categories de dades personals	<p>Dades de caràcter identificatiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NIF / DNI / Passaport / NIE ▪ Adreça postal o electrònica ▪ Telèfon ▪ Nom i cognoms ▪ Signatura electrònica ▪ Signatura manuscrita
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública ▪ Òrgans judicials ▪ Tercers afectats
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	6 anys
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

ACTIVITATS DE TRACTAMENTS COM A ENCARREGAT

13. Serveis Escola d'Educació Especial Joan Riu

Responsables del tractament	FUNDACIÓ PRIVADA CENTRE JOAN RIU
Fitxer objecte de tractament	Alumnes, els seus familiars i/o representants legals.
Finalitats del tractament	Gestió administrativa de l'Escola d'Educació Especial Joan Riu i prestació de serveis assistencials als alumnes de l'Escola.
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnes ▪ Representants Legals
Categories de dades personals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades de caràcter identificatiu ▪ Dades especialment protegides
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació de serveis i durant els terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

14. Servei CAD-SEVAD

Responsables del tractament	DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS
Fitxer objecte de tractament	Usuaris de la secretaria d'inclusió social i promoció de l'autonomia personal (SISPAP)
Finalitats del tractament	Valoració de la dependència, del grau de discapacitat i de la necessitat de concurrència de concurs de tercera persona i del reconeixement del barem de mobilitat, de persones que resideixen a les comarques de l'Alt Empordà, Baix Empordà i el Gironès.
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sol·licitants ▪ Representants Legals
Categories de dades personals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades de caràcter identificatiu ▪ Dades especialment protegides ▪ Característiques personals ▪ Circumstàncies socials ▪ Detalls d'ocupació professionals ▪ Econòmics, financers i d'assegurances ▪ Transaccions de béns i serveis
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui vigent el Conveni de col·laboració amb el Departament de Drets Socials pel servei de valoració de la discapacitat i la dependència, o les seves pròrrogues, i després, durant el terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

15. Servei d'atenció precoç CDIAP

Responsables del tractament	DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS
Fitxer objecte de tractament	Usuaris del centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)
Finalitats del tractament	Prestar el servei d'atenció precoç a infants amb trastorns en el desenvolupament o risc de patir-los, des del moment de la concepció i, com a màxim, fins que compleixin 6 anys, dintre de l'àmbit territorial establert al conveni signat amb el Responsable.
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sol·licitants ▪ Representants Legals
Categories de dades personals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades de caràcter identificatiu ▪ Dades especialment protegides ▪ Característiques personals ▪ Circumstàncies socials ▪ Detalls d'ocupació professionals ▪ Econòmics, financers i d'assegurances ▪ Transaccions de béns i serveis
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui vigent el Conveni de col·laboració amb el Departament de Drets Socials pel servei del CDIAP, o les seves pròrrogues, i després, durant el terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)

16. Prestació de serveis opcionals DGAIA

Responsables del tractament	DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS
Fitxer objecte de tractament	Infants i adolescents tutelats per la DGAIA (Serveis opcionals)
Finalitats del tractament	Gestió de serveis que no estiguin inclosos a l'apartat de serveis bàsics que preveu el conveni de col·laboració interadministrativa entre el Departament i el CSG, per a la prestació del servei de residència per a nens, adolescents i adults amb discapacitat, i el servei de centre d'atenció especialitzada per a persones amb discapacitats, situades al municipi de Sant Gregori, que no siguin necessaris per a la seva provisió, i que la DGAIA pugui optar voluntàriament i de forma individualitzada perquè li siguin facilitats o no a l'infant o adolescent resident a les instal·lacions del CSG.
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sol·licitants ▪ Representants Legals
Categories de dades personals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades de caràcter identificatiu ▪ Dades especialment protegides ▪ Característiques personals ▪ Circumstàncies socials ▪ Detalls d'ocupació professionals ▪ Econòmics, financers i d'assegurances ▪ Transaccions de béns i serveis
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui vigent el Conveni de col·laboració amb el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies per a la gestió de la prestació de serveis opcionals, o les seves pròrrogues, i després, durant el terminis establerts per complir amb les obligacions legals de del CSG.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

17. Prestació del servei d'utilització de l'ECAP

Responsables del tractament	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT
Fitxer objecte de tractament	Fitxer dels pacients atesos en centres d'Atenció Primària de l'Institut Català de la Salut
Finalitats del tractament	Tractar per compte de l'Institut Català de la Salut les dades de caràcter personal i relatives a la salut necessàries per prestar el servei d'utilització de l'eina d'accés a la informació ECAP, que facilita la coordinació amb els circuits sanitaris del Sistema de Salut de Catalunya amb la finalitat de millorar l'atenció i el seguiment clínic dels seus usuaris i usuàries.
Categories d'interessats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuaris i usuàries ▪ Representants Legals
Categories de dades personals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dades de caràcter identificatiu ▪ Dades especialment protegides
Categories de destinataris	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administració pública amb competència en la matèria.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Terminis de supressió	Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui vigent l'Acord d'Encàrrec de Tractament entre l'Institut Català de la Salut i el CSG, o les seves pròrrogues, i després, durant el terminis establerts per complir amb les obligacions legals del CSG.
Mesures de seguretat	<p>Les especificades en el Document de Seguretat del CSG.</p> <p>Algunes d'aquestes mesures són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació de les polítiques de tractament de dades al personal. ▪ Dissociació de dades. ▪ Còpies de seguretat diàries. ▪ Ús de servidors virtuals per a una recuperació pràcticament immediata de les dades en cas de desastre. ▪ Control d'accés a les dades. ▪ Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.

[Tornar a l'índex](#)