



LA PROTECCIÓ DE DADES A LES ENTITATS

Marc Sabaté Mercadé

Tècnic d'Administració General de Ajuntament de Reus

Responsable del sistema jurídic del Comitè de Seguretat de la Informació i Protecció de Dades de l'Ajuntament de Reus



ABANS DE COMENÇAR...

- Què és una dada personal?
- Què és un tractament de dades?
- Quins tipus de dades personals existeixen?

QUÈ ÉS UNA DADA PERSONAL?

Qualsevol informació que identifica una persona física viva o la fa identificable

Nom i cognom	DNI/NIE	Núm. Telèfon	Correu electrònic
Adreça (domicili)	Estat civil	Edat	Imatge
Dades professionals	Dades biomètriques	Dades acadèmiques	Dades econòmiques



QUÈ ÉS UN TRACTAMENT DE DADES?

Qualsevol activitat o operació que té per objecte una dada personal (automatitzat o no)

RECOLLIDA	CUSTÒDIA/ARXIU	REGISTRE	SUPRESSIÓ
CESSIÓ	DIGITALITZACIÓ	RECUPERACIÓ	CONSERVAR



QUINS TIPUS DE DADES PERSONALS EXISTEIXEN?

DADES IDENTIFICATIVES.

- Nom, cognoms, número de telèfon, DNI...

DADES ESPECIALMENT PROTEGIDES:

- Origen ètnic o racial; opinions polítiques; conviccions religioses o filosòfiques; afiliació sindicals.
- Dades biomètriques dirigits a identificar de manera unívoca a una persona (per exemple, una empremta digital).
- Salut.
- Vida sexual; orientació sexual d'una persona.





QUIN ÉS EL MARC NORMATIU?

- Reglament General Protecció de Dades (UE) → RGPD
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals (LOPDGDD)



APLICACIÓ A LES ENTITATS: QUÈ CAL DE SABER?

LA MEVA ENTITAT ESTÀ OBLIGADA A LA PD?

Evidentment, que SÍ!

- Una associació/entitat → **persona jurídica**
- Persona jurídica formada per **“persones físiques” = associades (DF)**
- **Procés** → persones associades comuniquen DDPP a l'entitat, perquè les tracti (formularis)
- **Finalitat del tractament** → gestió i subscripció de les persones associades (objecte social = tractament legítim)



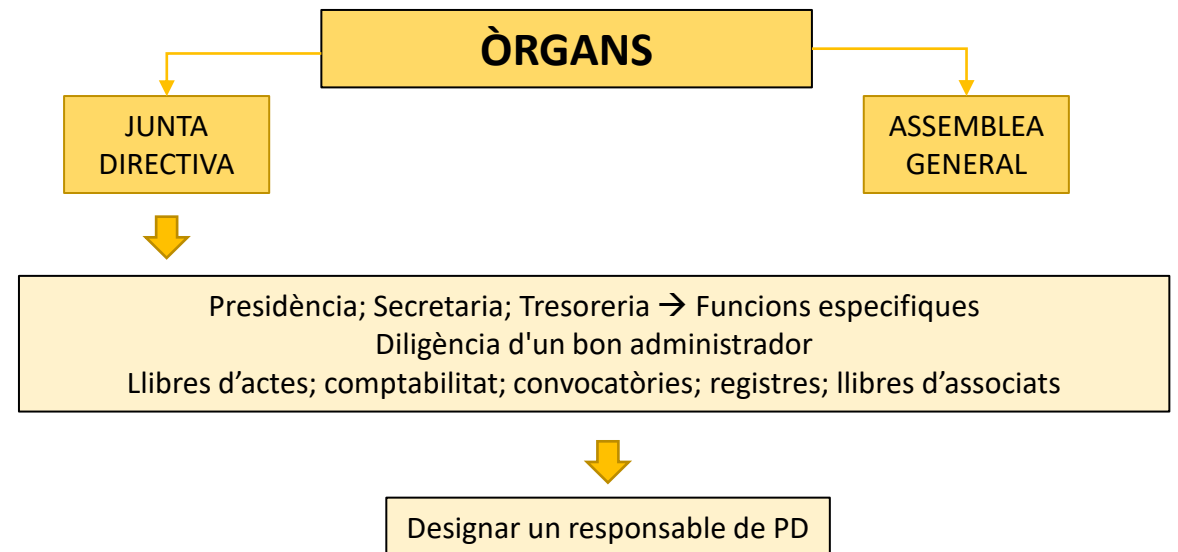
QUINS SÓN ELS SUBJECTES IMPLICATS?

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Entitat = persona jurídica
ENCARREGAT DEL TRACTAMENT	Tracta dades per compte del responsable (gestoria; banc...)
AFECTATS	Associats/es

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	<ul style="list-style-type: none">- Expert en "PD".- Funcions d'assessorament.
--------------------------------------	---



PERÒ, A EFECTES DIRECTES, LA RESPONSABILITAT A QUI CORRESPON?



QUINES SÓN LES OBLIGACIONS DE L'ENTITAT COM A RT?

- Aplicar **mesures tècniques i organitzatives**.
- **Deure de confidencialitat:** RT, ET i qualsevol que intervingui.
- Adoptar mesures que **demostren el compliment:**
 - *Anonimitzar.*
 - *Garantir la confidencialitat:* persones autoritzades.
 - *Disponibilitat:* permanent accessible per les persones autoritzades.
- **Notificar les violacions de seguretat a l'ACPD.**



QUINES DADES HE DE RECOLLIR I TRACTAR?

- El RGPD i LOPDGDD → **no llistat!**
- Dades **NECESSÀRIES** → “ppi de minimització”

Tenir en compte el Llibre tercer del CC-Cat: “Les persones jurídiques de caràcter associatiu han de portar un llibre o **registre d'associats**, que en contingui una relació actualitzada i en el qual constin, **almenys**, les **dates d'alta i de baixa en l'entitat i el domicili**, amb l'únic efecte de poder convocar-los a les reunions.”

Com a mínim:

- Noms i cognoms.
- Adreça de domicili (finalitat convocatòria).



QUINES DADES HE DE RECOLLIR I TRACTAR?

COMPTE!



REVISAR ELS TRACTAMENTS QUE FA L'ENTITAT I QUE PODEN SER NECESSARIS

- Si es paga quota → **número de compte.**
- Requisits per formar part dels òrgans i participar (per ex: edat): **data de naixement**
- Convocatòries per correu: adreça de **correu electrònic.**
- Grups de WhatsApp: **número de telèfon.**
- Altres.



COM TRACTAR LES DADES PERSONALS?

- **Licitud, lleialtat** → *base legítima (consentiment).*
- **Transparència** → *informació sobre tractament ha de ser fàcil i accessible.*
- **Limitació de la finalitat** → *no incompatibilitat.*
- **Minimització de les dades** → *adequades, pertinents i limitades.*
- **Exactitud** → *actualització.*
- **Limitació del termini de conservació** → *temps necessari (baixa soci; fi activitat...)*
- **Integritat i confidencialitat** → *protecció + mesures tècniques i organitzatives.*





COM HA DE SER AQUEST CONSENTIMENT?

Manifestació de voluntat **LLIURE, ESPECÍFICA, INFORMADA i INEQUÍVOCA**, a través de la qual S'ACCEPTA el tractament de dades personals.

- L'acceptació pot ser per una DECLARACIÓ o una CLARA ACCIÓ AFIRMATIVA.
- El RGPD no permet el denominat "consentiment tàcit".



COM HA DE SER AQUEST CONSENTIMENT?

Consentiment en el cas de menors de 14 anys.

- **NOMÉS** serà LÍCIT si consta el del titular de la pàtria potestat o tutela.
- **Document separat: consentiment**
- Per tant, un major de 14 anys (o edat igual a 14) sí que pot, per sí sol, consentir el tractament de les seves dades personals.



COM HA DE SER AQUEST CONSENTIMENT?

Com presto aquest consentiment?

- Subscripció de soci/a → butlleta signada.
- Subscripció de soci/a menor → document separat de consentiment
- Formar part de cercles de comunicació → document separat de consentiment.
- Reunions virtuals (cas d'enregistrament) → informar-ho + ppi de minimització (dades necessàries)



COM GARANTEIXO EL DEURE D'INFORMACIÓ?

- **A qui correspon? RT**
- **Quan s'ha d'informar?** En el moment en què se **sol·licitin les dades, prèviament a la recollida o registre**, si és que les dades s'obtenen directament de la persona interessada.



COM GARANTEIXO EL DEURE D'INFORMACIÓ?

On i com informar?

- Els procediments de recollida poden ser molt variats.
- Les maneres d'informar s'han d'adaptar als mitjans de recopilació o registre de les dades.
- En el cas d'Entitats el sistema habitual → **Formularis en paper**

En qualsevol cas, la informació a les persones interessades s'ha de proporcionar:

- Llenguatge **clar i senzill**.
- **Concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés**.



COM GARANTEIXO EL DEURE D'INFORMACIÓ?

COM INFORMEM? SISTEMA DE CAPES O NIVELLS

- **Informació bàsica** (primer nivell) de forma resumida, en el mateix moment i en el mateix mitjà en què es recullen les dades (formulari paper).
- **Informació addicional** (segon nivell) on es presentaran detalladament la resta de les informacions.





COM GARANTEIXO EL DEURE D'INFORMACIÓ?

INFORMACIÓ BÀSICA (primera capa)

- Identificat amb aquest **títol**.
- Al **mateix formulari** → camp de visió!
- Per disseny no és possible → introduir **nota al peu** *“abans de firmar, llegeixi...”*

COM GARANTEIXO EL DEURE D'INFORMACIÓ?

EXEMPLE INFORMACIÓ BÀSICA (primera capa) → formulari!

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Ediciones Warren&Brandeis, S.A.
Finalidad	Gestión de la suscripción
Legitimación	Ejecución de un contrato
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: http://www.warrenbrandeis.com/protecciondatos



COM GARANTEIXO EL DEURE D'INFORMACIÓ?

INFORMACIÓ ADDICIONAL (segona capa)

- Completa la informació bàsica i dona informació addicional, requerida pel RGPD (no primera capa).
- La forma de presentar aquesta segona capa també depèn del mitjà emprat per a informar.

El llenguatge: clar, concís, i comprensible. Consells:

- Exposició ben **estructurada** ("preguntes i respostes").
- **Evitar** explicacions innecessàries o detalls confusos.
- **Evitar** l'abús de cites legals o termes ambigus amb escàs sentit per a les persones destinatàries



COM GARANTEIXO EL DEURE D'INFORMACIÓ?

COM DONAR LA INFORMACIÓ ADDICIONAL?

Informació adicional en paper:

- En el mateix formulari emplenat (per exemple, al revers)
- Com un annex o separata que es lliuri a l'interessat i que pugui conservar.
- Com a informació exposada, clarament visible, en cartells, panells, tríptics, etc, dels quals es pugui sol·licitar una còpia manejable per conservar.

Informació adicional electrònica:

- En una pàgina web específica, a la qual s'accedeix mitjançant un enllaç.
- Com un document disponible per a baixar des d'una URL.
- Com a informació annexa o adjunta a un missatge electrònic dirigit a l'interessat.



REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT (RAT)

- **REGISTRE INTERN** que reflecteixi, per **ESCRIT** i de forma **DETALLADA**, les activitats de tractament que s'efectuen sota la seva responsabilitat.
- **Demostrar el compliment de les obligacions** en matèria de protecció de dades → **PROACTIVAT!**
- **NO s'aplicaran a cap empresa ni organització que tinguin menys de 250 persones**, llevat que el tractament que realitzi pugui comportar un risc per als drets i llibertats.



ELS DRETS DE LES PERSONES ASSOCIADES

ACCÉS

RECTIFICACIÓ

OPOSICIÓ

CANCEL·LACIÓ

PORTABILITAT

LIMITACIÓ

SUPRESSIÓ

NO DECISIONS INDIVIDUALS AUTOMATITZADES

- Sol·licitud: electrònica o en paper (correu electrònic entitat)
- RT verificarà la identitat del sol·licitant (soci/a).
- Gratuït (general)
- RT informarà de la sol·licitud en 1 mes.
- RT no atén ho ha de motivar + informar dins d'1 mes.



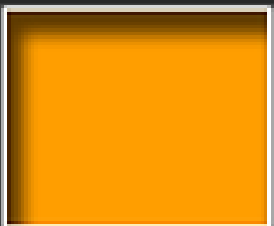


FAQ'S?

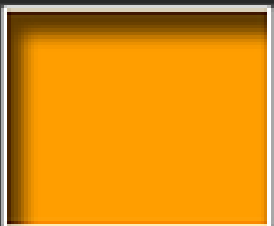
**Les dades de
l'entitat són
dades personals?**



**Com he de
custodiar les
dades personals
dels socis/es?**



**Quan acaba el cicle
de vida de les
dades personals
dels socis/es?**



Les persones associades tenen dret a conèixer les dades dels altres socis/es?



**S'ha de facilitar
l'accés a les dades
dels membres de la
Junta Directiva?**



**He d'anonimitzar
les dades
personals de les
actes?**



**Com he d'enviar
els correus
electrònics a les
persones
associades?**



**Puc enviar
informació d'interès
particular als
membres de
l'entitat?**



En cas de processos electorals, les candidatures tenen dret a disposar de les dades dels socis/es?



**Puc difondre per
les xarxes socials
les imatges de les
persones
associades?**





LA PROTECCIÓ DE DADES A LES ENTITATS

Marc Sabaté Mercadé

Tècnic d'Administració General de Ajuntament de Reus

Responsable del sistema jurídic del Comitè de Seguretat de la Informació i Protecció de Dades de l'Ajuntament de Reus