

INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO CONFORME AL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS - RGPD -



Artículo 30 del RGPD

“El responsable o el encargado del tratamiento y, en su caso, el representante del responsable o del encargado pondrán el registro a disposición de la autoridad de control que lo solicite”.

Por tanto, es fundamental que el registro de actividades esté permanentemente actualizado y en un formato claro y legible que facilite su comprensión por parte de terceros. El registro de actividades de tratamiento se debe entender, necesariamente, como un documento vivo, que **requiere revisión continua** y actualización cada vez que se produzca un cambio relevante en alguna actividad de tratamiento registrada.

Entidad responsable	Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L. Calle Mayor, nº 5, 03726 El Poble Nou de Benitatxell, Alicante
	Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o para oponerse al tratamiento, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, puede dirigir un escrito a la Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L., Calle Mayor, nº 5, 03726 El Poble Nou de Benitatxell, Alicante o en el registro electrónico del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
	Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos@poblenet.es

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.

Se encuentra regulado en el **artículo 30** del RGPD, el cual dice lo siguiente:

- 1. Cada responsable y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad.*
- 2. Cada encargado y, en su caso, el representante del encargado, llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable.*
- 3. Los registros a que se refieren los apartados 1 y 2 constarán por escrito, inclusive en formato electrónico.*
- 4. El responsable o el encargado del tratamiento y, en su caso, el representante del responsable o del encargado pondrán el registro a disposición de la autoridad de control que lo solicite.*

Los responsables y los encargados del tratamiento enumerados en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, publicarán su inventario de actividades de tratamiento en aplicación del artículo 31 de la citada Ley Orgánica.

Ambos se encuentran obligados a cooperar con la autoridad de control, en España la AEPD, y a poner a su disposición, previa solicitud, dichos registros de modo que puedan servir para supervisar las operaciones de tratamiento.

Formato: Este registro debe constar siempre en formato electrónico, aunque también se considera válidos que conste por escrito.

Sanciones: Si nuestra entidad se encuentra obligada a la elaboración del registro de las actividades de tratamiento y no lo realizamos, tanto el RGPD como el la nueva LOPD lo consideran como infracción grave, por lo que las multas podrán llegar hasta los 20 millones de euros o el 4% de la facturación anual.

El Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L., dispone de las siguientes actividades de tratamiento a fecha agosto de 2023:

RGPD. Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.



Relación:

- 1** *Nóminas*
 - 2** *Personal*
 - 3** *Control de acceso mediante aplicativo HRLOG*
 - 4** *Formación Personal*
 - 5** *Contratación*
 - 6** *Gestión Económica*
 - 7** *Consejos de Administración y Junta General*
 - 8** *Contactos Agenda*
 - 9** *Usuarios web y redes sociales*
 - 10** *Ecoparque Municipal*
 - 11** *Servicios Medioambientales*
 - 12** *Canal de denuncias*
- Tratamientos como encargados*
- 1** *Recogida selectiva de residuos puerta a puerta*

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Nóminas	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Todo ello en relación con Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
Fines del tratamiento	Gestión de recursos humanos del personal público, lo que incluye trienios, dietas, anticipos, descuento sindical, seguridad social, IRPF, pago de nóminas.
Colectivo	Empleados públicos funcionarios de carrera e interinos y personal laboral, personal eventual. <input checked="" type="checkbox"/> Familiares de los empleados públicos.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. <input checked="" type="checkbox"/> Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. <input checked="" type="checkbox"/> Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad), afiliación sindical, condición de representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. <input checked="" type="checkbox"/> Datos económico-financieros: nómina, deducciones impositivas, retenciones judiciales (en su caso). datos bancarios. <input checked="" type="checkbox"/> Datos derivados de procedimientos disciplinarios (en su caso).
Categoría destinatarios	<input checked="" type="checkbox"/> Instituto Nacional de la Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Empresa de prevención de riesgos laborales. <input checked="" type="checkbox"/> Tesorería General de la Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Entidades financieras. <input checked="" type="checkbox"/> Agencia Estatal de Administración Tributaria. <input checked="" type="checkbox"/> Tribunal de Cuentas.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

RGPD. Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.



INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Personal	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Todo ello en relación con Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
Fines del tratamiento	Gestión de recursos humanos del personal público, lo que incluye toma de posesión del puesto, control horario y registro diario de jornada, control de acceso y presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, planes de pensiones, prevención de riesgos, acción social, trienios, dietas, anticipos, descuento sindical, elecciones laborales, seguridad social, IRPF, pago de nóminas, gestión de solicitudes, cese, entrega de herramientas laborales y expediente laboral.
Colectivo	Empleados públicos funcionarios de carrera e interinos y personal laboral, personal eventual. <input type="checkbox"/> Familiares de los empleados públicos.
Categorías de Datos	<input type="checkbox"/> Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. <input type="checkbox"/> Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. <input type="checkbox"/> Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. <input type="checkbox"/> Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. <input type="checkbox"/> Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. <input type="checkbox"/> Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. <input type="checkbox"/> Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad), afiliación sindical, condición de representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. <input type="checkbox"/> Datos económico-financieros: nómina, deducciones impositivas, retenciones judiciales (en su caso). datos bancarios. <input type="checkbox"/> Datos derivados de procedimientos disciplinarios (en su caso).
Categoría destinatarios	<input type="checkbox"/> Instituto Nacional de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Empresa de prevención de riesgos laborales. <input type="checkbox"/> Tesorería General de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Entidades financieras. <input type="checkbox"/> Agencia Estatal de Administración Tributaria. <input type="checkbox"/> Tribunal de Cuentas.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Control de acceso mediante aplicativo HRLOG	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Todo ello en relación con Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
Fines del tratamiento	Gestión control de acceso del personal del Ayuntamiento y registro de la jornada laboral.
Colectivo	Empleados públicos funcionarios de carrera e interinos y personal laboral, personal eventual.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Categorías especiales de datos personales: Datos biométricos: Minucia de huella y su código numérico asociado. <input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: DNI / NIF, nombre y apellidos. <input checked="" type="checkbox"/> Datos relativos al puesto de trabajo: Departamento, categoría, turno, etc. <input checked="" type="checkbox"/> En su caso, un código pin generado de forma aleatoria asociado al trabajador, un número de teléfono asignado por el Responsable para llevar a cabo el fichaje telefónico y si procediera, su geolocalización, y en caso de fichar a través de tarjeta, un código numérico que identifique al usuario.
Categoría destinatarios	No están previstas.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Formación Personal	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Todo ello en relación con Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
Fines del tratamiento	Gestión de formación de personal.
Colectivo	Empleados públicos funcionarios de carrera e interinos y personal laboral, personal eventual
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. <input checked="" type="checkbox"/> Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. <input checked="" type="checkbox"/> Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. <input checked="" type="checkbox"/> Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad), afiliación sindical, condición de representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. <input checked="" type="checkbox"/> Datos económico-financieros: nómina, deducciones impositivas, retenciones judiciales (en su caso). datos bancarios. <input checked="" type="checkbox"/> Datos derivados de procedimientos disciplinarios (en su caso).
Categoría destinatarios	Otros organismos públicos con competencia en la materia. Servef.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Contratación	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1 b) RGPD: El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato. Todo ello en relación con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
Fines del tratamiento	Gestión de la contratación.
Colectivo	Proveedores.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos <input checked="" type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios) <input checked="" type="checkbox"/> Económico-Financiero <input checked="" type="checkbox"/> Infracciones administrativas.
Categoría destinatarios	Otros órganos de la administración local. <input checked="" type="checkbox"/> Administraciones tributarias.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Gestión Económica	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1 b) RGPD: El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Todo ello en relación con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Fines del tratamiento	Gestión económica y contable.
Colectivo	Proveedores.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos <input checked="" type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios) <input checked="" type="checkbox"/> Económico-Financiero <input checked="" type="checkbox"/> Infracciones administrativas.
Categoría destinatarios	Otros órganos de la administración local. <input checked="" type="checkbox"/> Administraciones tributarias.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Consejos de Administración y Junta General	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.a) RGPD: Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de los contenidos audiovisuales de las sesiones que se celebren por el pleno y actas escritas del orden del día y acuerdos alcanzados. Publicidad activa.
Colectivo	Alcalde, concejales, cargos públicos y ciudadanos.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: Imagen <input checked="" type="checkbox"/> Voz
Categoría destinatarios	Otras AAPP con competencia en la materia.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Contactos Agenda	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	RGPD, art. 6.1.e) El tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Fines del tratamiento	Gestión de datos de personas de contacto utilizados por los diferentes ámbitos de la entidad para relacionarse con terceros, sean estos del ámbito público, privado o ciudadanos.
Colectivo	Personas de contacto.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail.
Categoría destinatarios	No están previstas.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Usuarios web y redes sociales	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	RGPD, art. 6.1,a) Consentimiento; art. 6.1.e) El tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Fines del tratamiento	Gestión de datos para la gestión de los sitios web y páginas oficiales del Ayuntamiento en redes sociales.
Colectivo	Personas de contacto en redes sociales y web municipal.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, e-mail.
Categoría destinatarios	No están previstas.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Ecoparque Municipal	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.a) RGPD. Consentimiento explícito del interesado. Artículo 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Fines del tratamiento	Gestionar el Ecoparque municipal
Colectivo	Solicitantes, usuarios, ciudadanos.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, matrícula vehículo, firma.
Categoría destinatarios	No están previstas.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Servicios Medioambientales	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.a) RGPD. Consentimiento explícito del interesado. Artículo 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Fines del tratamiento	Gestionar los servicios medioambientales como: Servicio de trituración de restos de poda, autorización de quemas agrícolas, alimentación de gatos, registros de bicicletas y similares.
Colectivo	Solicitantes y beneficiarios.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono, dirección.
Categoría destinatarios	No están previstas.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

RGPD. Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.



INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Canal de denuncias	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Art. 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Art. 9.2 b)- en la medida que RRHH interviene en gran parte de estos casos el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales,
Fines del tratamiento	Tramitación de las comunicaciones recibidas, y en su caso, investigar los hechos denunciados. Permite a empleados y terceros presentar consultas, denuncias o informar sobre algún incumplimiento del Código Ético, normativa interna o irregularidad detectada, así como comunicar dudas en su aplicación.
Colectivo	Empleados. Terceros externos al Ayuntamiento: proveedores, contratistas, etc. Público en general.
Categorías de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono, dirección postal y electrónica. Otros datos personales contenidos en la denuncia, incluidos terceras personas.
Categoría destinatarios	Juzgados y Tribunales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Los datos personales que se traten serán suprimidos del sistema utilizado para la administración del Código Ético a los tres meses desde su introducción en el sistema. Transcurrido ese plazo los datos podrán seguir siendo tratados para la investigación de las comunicaciones recibidas. En esos casos, los datos serán tratados con medios ajenos al sistema de denuncias. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades descritas.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..

RGPD. Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.



INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO:

INVENTARIO DE DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.	
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Recogida selectiva de residuos puerta a puerta	
Entidad responsable	Responsable del tratamiento o del fichero: Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L.
Base jurídica	Artículo 6.1.a) RGPD. Consentimiento informado, específico y legítimo; Artículo 6.1.e) Obligación legal del Responsable del Tratamiento (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular); Artículo 6.1.e El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Todo ello en relación con la 25 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Todo ello en relación con el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión y explotación de los datos recogidos mediante el sistema de recogida selectiva puerta a puerta. Objetivo aplicar el sistema de bonificaciones a la tasa correspondiente a las ordenanzas municipales.
Colectivo	Ciudadanos y usuarios del servicio
Categorías de Datos	Datos identificativos. Datos de actividades comerciales.
Categoría destinatarios	Otros órganos de la administración local, incluidas las creadas para la gestión y valorización de residuos urbanos.
Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Poble Net Serveis Municipals de Neteja i Manteniment, S.L..