

PROTOCOL DE GESTIÓ I MANTENIMENT DEL REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME

1. Objecte

Establir un procediment àgil i homogeni que garanteixi la vigència del Registre d'Activitats Tractament i el compliment dels articles 30 RGPD i 31 LOPDGDD.

2. Àmbit d'aplicació

Totes les àrees i serveis tècnics del Consell Comarcal que tractin dades personals, sigui en qualitat de responsable del tractament o com a encarregats del tractament.

3. Funcions i responsabilitats

Responsable	Funcions principals
Unitat gestora del tractament o responsable d'un servei	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar qualsevol activitat que comporti el tractament de dades no previst en el RAT. - Comunicar tots els canvis que es produeixin respecte les dades, el seu tractament i finalitat. - Facilitar tota la informació necessària a la persona delegada de protecció de dades i als serveis tècnics d'administració electrònica i transparència.
Serveis tècnics d'administració electrònica i transparència.	<ul style="list-style-type: none"> - A partir de les unitats gestores elaborar les propostes de fitxes d'activitats de tractament i elevar-les a la persona delegada de protecció de dades per a la seva revisió i validació. - Tramitar els expedients de modificacions puntuals del RAT - Impulsar l'elaboració periòdica del text consolidat del RAT i la seva aprovació. - Mantenir els annexos al RAT amb les correspondències amb el catàleg de tràmits i serveis i l'inventari de procediments. - Publicar el RAT al portal de transparència i a la seu electrònica.
Persona delegada de protecció de dades (DPD)	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar als serveis tècnics en la identificació de noves activitats de

Responsable	Funcions principals
	<p>tractament, així com en l'anàlisi i la definició de l'abast de cada tractament.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la idoneïtat tècnica i jurídica de les fitxes descriptives de les activitats de tractament.
Presidència, en qualitat de Responsable del Tractament	<ul style="list-style-type: none"> - Aprovar les propostes d'actualització, supressió o adició de noves activitats al RAT. - Aprovar periòdicament el RAT consolidat.

4. Criteris a aplicar en la gestió i actualització del RAT

a) Criteri general de proporcionalitat i sostenibilitat

El registre ha de ser suficientment detallat per complir amb l'article 30 RGPD, però també sostenible en la seva gestió i revisió periòdica. Cal evitar tant la sobrefragmentació com l'agrupació excessiva que faci perdre traçabilitat o claredat.

b) Criteris per incorporar una nova activitat de tractament

- Nova finalitat funcional: Cal registrar com a nova activitat qualsevol tractament que persegueixi una finalitat diferent i no compatible amb les ja existents, segons l'article 5.1.b del RGPD.
- Nou servei o procediment: Si s'incorpora un nou servei, programa o procediment administratiu amb autonomia funcional o jurídica, cal donar-lo d'alta com a activitat específica.
- Delegació formal de competències: Quan s'assumeix una competència delegada per una altra administració (per conveni o encàrrec de gestió), es considera justificat crear una activitat de tractament diferenciada.
- Nou col·lectiu afectat amb singularitat jurídica o social: Si el tractament afecta un col·lectiu específic amb requeriments diferenciats (persones amb discapacitat, col·lectiu LGTBIQ+, infants, etc.), pot ser necessari identificar-lo com una activitat pròpia.
- Diferències substancials en les tipologies de dades: La incorporació de dades sensibles o especialment protegides (art. 9 RGPD) pot justificar un registre separat, per garantir la transparència i mesures específiques de seguretat.

c) Criteris per agrupar activitats de tractament

- Mateixa finalitat de tractament: Si diferents serveis o actuacions persegueixen una finalitat comuna o complementària, poden ser agrupats per simplificar la gestió.
- Mateixa base jurídica i règim de responsabilitat: Es poden agrupar si els tractaments es fonamenten en el mateix marc normatiu i sota el mateix responsable del tractament.
- Procediments molt similars o unificats: Si els tràmits o operacions associades són idèntiques o convergents en el seu funcionament, es poden integrar en una única activitat per evitar redundàncies.
- Mateixos col·lectius i dades gestionades: Quan no hi ha diferenciació rellevant en col·lectius, tipologies de dades o riscos, és més eficient registrar-ho conjuntament.

d) Criteris per separar activitats de tractament

- Finalitats clarament diferenciades: El RGPD exigeix que les finalitats siguin determinades, explícites i legítimes (art. 5.1.b). Si són substancialment diferents, cal separar.
- Règim jurídic propi o normativa diferenciada: Quan les activitats es regeixen per normatives específiques (lleis sectorials, competències delegades), s'hauria de tractar com a registre independent.
- Tractament de dades especialment sensibles o amb riscos elevats: Si una activitat inclou dades de salut, orientació sexual, ideologia, etc., amb riscos elevats per a drets i llibertats, cal separació per justificar l'anàlisi d'impacte i mesures específiques.
- Diferent base jurídica o necessitat de consentiment: Si alguns tractaments es basen en el consentiment i altres en l'interès públic, no poden compartir registre per coherència normativa.
- Drets o garanties específiques associades al col·lectiu: La necessitat de mesures específiques d'informació, accessibilitat o transparència per a determinats col·lectius justifica una fitxa pròpia.

5. Actualització del Registre d'Activitats de Tractament

a) Alta d'una activitat de tractament.

- Quan: Abans d'iniciar qualsevol activitat nova que impliqui dades personals.
- Qui: la unitat gestora o la persona responsable del servei, prèvia conformitat de la Direcció de l'Àrea o Coordinació.
- Termini mínim: 30 dies abans de l'entrada en funcionament del servei i del tractament de les dades.

b) Modificació d'una activitat de tractament inclosa en el RAT

- Quan: Es produeixi qualsevol canvi normatiu o tècnic que afecti el tractament o els sistemes de tractament.
- Qui: la unitat gestora o la persona responsable del servei, prèvia conformitat de la Direcció de l'Àrea o Coordinació.
- Termini mínim: 30 dies després de la finalització de la prestació del servei i/o competència.

c) Baixa d'una activitat de tractament inclosa en el RAT

- Quan: S'extingeix el servei o es perd la competència en una matèria i/o es deixa de tractar-se la informació.
- Qui: la unitat gestora o la persona responsable del servei, prèvia conformitat de la Direcció de l'Àrea o Coordinació.
- Termini màxim: 30 dies després de la finalització de la prestació del servei i/o competència.

6. Revisió del Registre d'Activitats de Tractament

- Revisió ordinària
Freqüència: Una vegada a l'any
- Revisió extraordinària
Freqüència: sempre que sigui necessari perquè:
 - S'ha de posar en marxa un nou servei o desenvolupar una nova competència, programa o projecte que requereix el tractament de dades personals.
 - Quan es produeixin canvis en la normativa que afecti el tractament de dades personals.
 - Quan es produeixin incidents de seguretat que impactin en el tractament de les dades
 - Cal donar resposta al resultat d'una auditoria o a instruccions dels organismes de control.

7. Documentació i traçabilitat

- Fitxa descriptiva de l'activitat de tractament (annex 1)
- Formulari d'alta, modificació o baixa d'una activitat de tractament.
- Registre de versions i incidències

Annex: Fitxa descriptiva de l'activitat de tractament

Nom activitat de tractament

Finalitat	Explicació detallada de la finalitat i dels seus usos
Base jurídica del tractament	Referències jurídiques que legitimen el tractament de les dades
Categoria de persones afectades	Tipus o col·lectius de persones de les quals es recullen i tracten le dades
Categoria de dades	Tipologia de dades tractades. Com ara: <ul style="list-style-type: none">• Dades identificatives• Dades de característiques personals• Dades de circumstàncies socials:• Dades acadèmiques i professional• Dades economicofinanceres• Dades d'ocupació laboral• Dades relatives a la comissió d'infraccions penals: delictes, etc.• Categories especials de dades: salut, dades genètiques, dades biomètriques dirigides a identificar a una persona de manera unívoca, ideologia, afiliació sindical, religió, creences, vida sexual i origen racial o ètnic.
Categories de persones destinatàries a les quals es poden comunicar les dades	Tipologia de destinataris als que es podran comunicar les dades
Mesures tècniques i organitzatives de seguretat.	Descripció general de les mesures de seguretat.
Termini de supressió	Termini de conservació de totes les categories de dades tractades.
Transferència internacional de dades	Indicar si es preveu la transferència internacional de dades