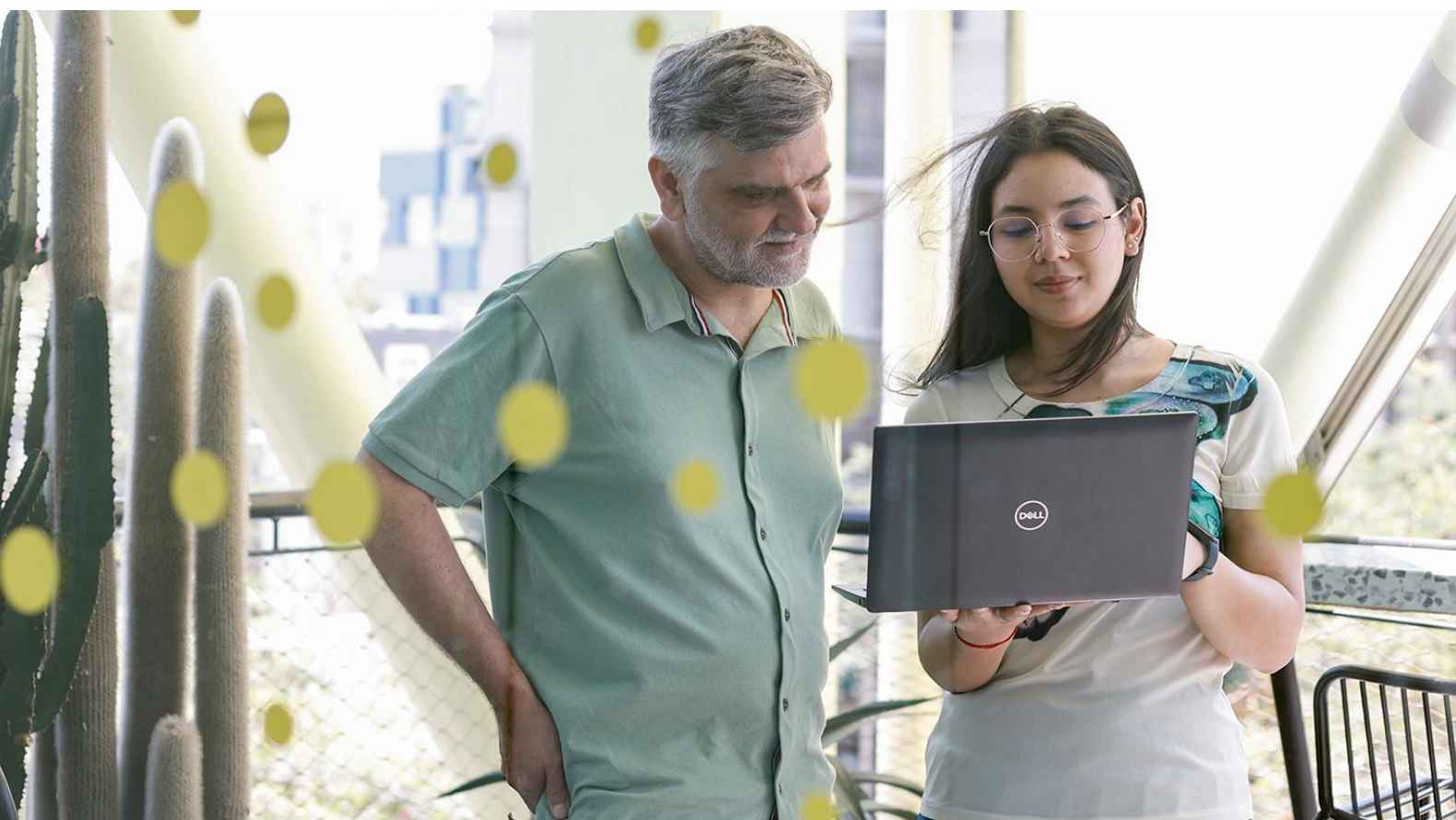




Política de protecció de dades

PER A PLANTILLA I EMPRESES PROVEÏDORES
I COL·LABORADORES



VERSIONS DEL DOCUMENT

Versió	Modificació	Data	Validat per
1	Creació del document	5/11/2025	Serveis jurídics DPD
2	Revisió del document	12/11/2025	Revisió per part del Comitè de Seguretat de la Informació
3	Proposta Comitè Seguretat Informació	17/11/2025	Aprovació per part del Comitè de Seguretat de la Informació

1. INTRODUCCIÓ

El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (d'ara endavant, "RGPD") i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (d'ara endavant, "LOPDGDD"), tenen per objectiu la protecció de les dades personals i evitar la utilització no autoritzada d'aquestes.

Amb aquest objectiu i amb el de garantir la seguretat de les dades i sistemes de tractament de BARCELONA ACTIVA, SAU SOCIETAT PRIVADA MUNICIPAL (d'ara endavant, "BARCELONA ACTIVA"), ha desenvolupat la present política de protecció de dades i mesures de seguretat per recollir els mecanismes, principis i procediments que Barcelona Activa aplica per dur a terme la seva activitat donant compliment a la normativa aplicable en la matèria.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA POLÍTICA DE PRIVACITAT

L'àmbit objectiu de la present política comprèn tots els tractaments de dades personals i informació en suport automatitzat i no automatitzat que es duen a terme en el lloc de treball, ja sigui a les instal·lacions de Barcelona Activa o a l'espai utilitzat per cada persona treballadora en situació de teletreball o treball a distància.

En quant a l'àmbit subjectiu, les normes i directrius que es regulen en aquesta política seran aplicables tant al personal que presta serveis a Barcelona Activa com a les empreses proveïdores externes, les entitats prestadores de serveis, altres terceres persones o entitats col·laboradores sense contractació o prestació econòmica (com per exemple persones mentores en programes) i, en resum, persones alienes que puguin tractar i/o accedir a dades personals i informació confidencial de Barcelona Activa, tant en les seves pròpies instal·lacions com a distància.

En el seu conjunt, tant el personal propi, com persones proveïdores o col·laboradores externes que puguin realitzar aquests tractaments tindran la consideració de persones usuàries de la present política.

3. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

3.1 DOCUMENTACIÓ DEL TRACTAMENT

Barcelona Activa ha d'identificar i documentar les **finalitats** per les quals tractarà les dades personals. Les dades personals han de ser recollides amb finalitats determinades, explícites i legítimes, i no poden ser tractades de manera incompatible amb aquestes finalitats.

Això implica que qualsevol tractament de dades ha de tenir un objectiu clar i legítim, conegut per la persona titular de les dades, i que no es poden utilitzar les dades per a altres propòsits que no siguin compatibles amb els inicials.

Barcelona Activa també ha de determinar i documentar quina és la **base legal que legitima** cada un dels tractaments de les dades personals de les persones interessades que duu a terme. Una base de legitimació és el fonament jurídic que permet el tractament lícit de dades personals. Sense una base legitimadora, qualsevol tractament de dades es considera il·lícit.

D'acord amb l'article 6.1. del RGPD, les bases legitimadores del tractament poden ser:

- Consentiment de la persona interessada.
- Execució d'un contracte.
- Compliment d'una obligació legal.
- Protecció d'interessos vitals.
- Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Satisfacció dels interessos legítims perseguits per la persona responsable.

Barcelona Activa, habitualment, aplica la base jurídica del compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per desenvolupar els tractaments de dades personals derivats de la prestació dels seus serveis i la realització d'activitats per a les persones usuàries. No obstant, els tractaments poden basar-se en el consentiment de la persona interessada o en altres bases jurídiques per l'enviament de butlletins de novetats, *newsletters* o el tractament de categories especials de dades personals, entre d'altres.

La documentació de les finalitats i base de legitimació del tractament de dades és essencial, ja que les autoritats de control competents (és a dir, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades) poden requerir a Barcelona Activa que mostri que la licitud del tractament de les dades es va tenir en compte abans d'iniciar el propi tractament.

Aquesta activitat de documentació es complementa amb el Registre de les Activitats del Tractament (en endavant, "RAT"), un document que il·lustra els fluxos de les dades personals a Barcelona Activa. La informació que contingui el RAT ha de ser suficientment clara i detallada com perquè les persones interessades puguin entendre les finalitats del tractament i la base legal que ho legitima, en els casos en què aquest s'hagi de fer públic. Així mateix, és responsabilitat de Barcelona Activa que les persones interessades coneguin i entenguin la raó per la qual es tracten les seves dades personals (dret d'informació).

3.2 CONSENTIMENT DE LA PERSONA INTERESSADA

Barcelona Activa requereix el consentiment informat i exprés de la persona interessada per a determinats tractaments, com ara, l'enviament de comunicacions electròniques com el butlletí de novetats o *newsletter*, entre d'altres.

El consentiment és la manifestació de voluntat **lliure, específica, informada i inequívoca** per la qual la persona interessada accepta, ja sigui mitjançant una declaració o una clara acció afirmativa, el tractament de les seves dades personals.

Això implica que el consentiment:

- No pot ser tàcit: el silenci o la inacció no són vàlids.
- Ha de ser revocable en qualsevol moment.

- Ha de ser demostrable per la persona responsable del tractament.
- Ha d'estar diferenciat d'altres qüestions (per exemple, en formularis).
- Ha de permetre triar lliurement i mantenir el control sobre les dades.

Per garantir el correcte compliment del RGPD, Barcelona Activa ha de documentar el procediment a través del qual les persones interessades presten el seu consentiment, per tal de, si en un futur ho requereix l'autoritat de control, pugui demostrar el seu compliment.

Així mateix, Barcelona Activa disposa d'un mecanisme que enregistri els consentiments de les persones interessades i el moment en què s'han recollit. El registre ha de contenir: data i hora en què es va donar el consentiment, les finalitats per la recollida del consentiment i la identitat de la persona interessada.

És important destacar que no es permet atorgar un mateix consentiment per a múltiples tractaments incompatibles, per tant, s'haurà de disposar d'una casella per a cada finalitat, si escau.

3.3 REGISTRE DE LES ACTIVITATS DEL TRACTAMENT

Barcelona Activa pren mesures per determinar i mantenir els registres necessaris per demostrar el compliment de les seves obligacions respecte al tractament de dades personals, mitjançant l'elaboració i constant actualització d'un inventari o llistat dels tractaments que Barcelona Activa realitza, nomenat **Registre de les Activitats del Tractament (RAT)**. Aquest llistat inclou almenys les següents dades d'acord amb el RGPD i la LOPDGDD:

- El nom i les dades de contacte de la persona responsable del tractament i de la persona delegada de protecció de dades.
- Les finalitats del tractament.
- Categories de persones interessades.
- Categories de dades personals.
- Categories de destinataris, si escau.
- Transferències internacionals, si escau.
- Termini de conservació.
- Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.
- La base jurídica del tractament.

Així mateix, atenent a la condició de societat pública municipal, el RAT inclou la base jurídica que legitima el tractament de les dades, de conformitat amb l'article 31.2 LOPDGDD.

Barcelona Activa ha designat a la persona delegada de protecció de dades, qui té la responsabilitat de supervisar l'actualització constant del RAT amb nous tractaments. El RAT de Barcelona Activa es troba públicament disponible al web corporatiu de l'entitat.

→ **Barcelona Activa manté un Registre d'Activitats de Tractament (RAT) actualitzat**

per garantir el compliment del
RGPD i la LOPDGDD.

3.4 AVALUACIÓ D'IMPACTE RELATIVA A LA PROTECCIÓ DE DADES

Pot donar-se el cas en què Barcelona Activa porti a terme uns determinats tractaments de dades que generin certs riscos respecte al compliment en matèria de protecció de dades. Aquests riscos han de ser avaluats mitjançant una **Avaluació d'Impacte de Protecció de Dades ("AIPD")**.

L'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades (AIPD) és un procediment preventiu que té com a objectiu identificar i minimitzar els riscos que un tractament de dades personals pot suposar per als drets i llibertats de les persones físiques.

Cal fer una AIPD quan el tractament **pot comportar un alt risc**, especialment si s'utilitzen noves tecnologies o es duen a terme determinades operacions. D'acord amb això, per a la realització de l'AIPD del tractament en concret, Barcelona Activa seguirà allò documentat al Procediment d'Anàlisi d'AIPD, que defineix el contingut mínim de l'avaluació a realitzar, els aspectes a tenir en compte i l'obligació de documentar aquest procés.

→ Barcelona Activa aplica l'AIPD com a mesura preventiva per identificar i minimitzar riscos en tractaments de dades que puguin comportar un alt risc.

3.5 CESSIÓ I COMUNICACIÓ DE DADES

Al llarg de les operacions habituals de tot tractament de dades pot resultar necessari comunicar o cedir les dades personals a un tercer. Per aquest motiu, a Barcelona Activa es documenten les cessions o comunicacions de dades personals a tercers parts, incloent quines dades s'han comunicat, a qui (a través de categories de destinataris o identificant-los individualment) i en quin moment.

Cal tenir en compte que qualsevol comunicació relacionada amb investigacions policials o auditories externes també s'han d'enregistrar. En aquests casos, el registre a elaborar i supervisat per la persona delegada de protecció de dades haurà de determinar qui ha cedit les dades i, a més, l'autoritat que ha reclamat la comunicació de les dades.

En cas que Barcelona Activa porti a terme transferències internacionals de dades, abans haurà d'identificar i documentar la base jurídica que habilita la transferència de dades fora de la Unió

Europea. Així mateix, abans de realitzar la transferència, es recomana que Barcelona Activa especifiqui i documenti a quins estats i organitzacions internacionals es poden transferir les dades de forma segura, tenint en compte les bases legals de les transferències.

Per últim, un cop s'hagi realitzat la transferència, s'elaborarà un registre per demostrar a les autoritats de control el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades, indicant els destinataris, la seva localització, les categories de dades, categories de persones interessades i si es tracta de transferències habituals o puntuals.

La transmissió de les dades personals a través d'internet ha d'assegurar-se implantant els mecanismes i mesures de seguretat que es considerin adients d'acord amb els riscos.

3.6 TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS DE DADES

En el marc de les activitats del tractament que desenvolupa Barcelona Activa, pot ser necessari transferir dades personals a prestadors de serveis o servidors ubicats en tercers estats, realitzant, en conseqüència, una transferència internacional de dades personals.

Amb la finalitat de regular la possibilitat de portar a terme transferències internacionals de dades personals, Barcelona Activa disposa d'un **Procediment intern de transferències internacionals de dades personals**.

Davant de qualsevol transferència internacional de dades caldrà revisar quin dels següents supòsits serà aplicable al tractament de dades corresponent:

- a) Circumstàncies en les que no es requereix autorització de l'AEPD per realitzar transferències internacionals.
- b) Transferències internacionals de dades basades en una decisió d'adequació.
- c) Transferències internacionals mitjançant garanties adequades.
- d) Transferències internacionals sense cap decisió d'adequació ni garanties.
- e) Transferències internacionals sense cap decisió d'adequació ni garanties ni excepcions aplicables.
- f) Circumstàncies per les quals es necessita autorització expressa.

En funció de cada situació, s'hauran de dur a terme les actuacions descrites al Procediment intern de transferències internacionals de dades personals.

→ **Les transferències internacionals de dades es gestionen mitjançant un procediment intern que en garanteix la seguretat jurídica.**

3.7 MECANISMES DE MINIMITZACIÓ DE DADES

Per donar compliment al principi de minimització de dades del RGPD, Barcelona Activa ha de procurar obtenir les dades imprescindibles i necessàries per assolir les finalitats del tractament. Per assegurar aquesta obligació, quan es vulgui recollir dades de les persones interessades s'ha d'evitar utilitzar formularis genèrics i elaborar formularis de recollida de dades *ad hoc*. En tot cas, aquests formularis han d'incloure la clàusula de protecció de dades adient.

En aquells supòsits on, per la finalitat del tractament, resulta innecessari identificar a les persones interessades, s'implanten les mesures de pseudonimització o anonimització que es considerin necessàries. Aquestes mesures de pseudonimització o anonimització poden ser des de tècniques de generalització (per exemple, arrodoniments) fins a tècniques aleatorització (per exemple, introducció de *soroll* en les dades o *noise addition*). També es pot optar per eliminar les dades identificatives i conservar altres tipus de dades, especialment per a l'elaboració d'estadístiques.

3.8 PRIVACITAT DES DEL DISSENY I PER DEFECTE

Barcelona Activa elaborarà un **Procediment de privacitat des del disseny i per defecte**, l'objectiu del qual és assegurar que els tractaments i els sistemes estan dissenyats de tal forma que la recollida i el tractament de les dades es limiti a allò necessari per a les finalitats identificades en cada cas.

→ El Procediment de privacitat des del disseny i per defecte garanteix que els sistemes i tractaments limitin la recollida de dades al mínim necessari.

A l'hora de la seva aplicació, Barcelona Activa i les persones treballadores han de tenir en compte els següents aspectes:

3.8.1 LIMITACIÓ DE LA RECOLLIDA I EL TRACTAMENT DE LES DADES

Barcelona Activa ha de limitar la recollida de les dades personals a tot allò que es consideri adequat, rellevant i necessari per assolir la finalitat del tractament. Això també s'aplica, en especial, a aquelles dades que l'entitat pugui obtenir de forma indirecta (per exemple, les *cookies* que es generin al llarg de la navegació del web o el *log* o registre de les activitats que es realitzen en un ordinador).

Les mateixes condicions apliquen al tractament de les dades: s'ha de limitar al mínim necessari per assolir la finalitat del tractament. Dintre del concepte "tractament" també s'inclouen la

comunicació de les dades a tercers, el període de retenció i les persones autoritzades a accedir-ne a elles.

3.8.2 EXACTITUD I QUALITAT DE LES DADES

Dins de les capacitats tècniques i raonables de Barcelona Activa, s'implementen procediments i/o mecanismes per minimitzar les inexactituds de les dades personals al llarg del cicle de vida de les dades personals.

Alguns d'aquests mecanismes són: comprovar el document acreditatiu de la identitat (DNI o passaport) per comparar les dades en cas de dubte raonable, en formularis a emplenar per les persones interessades, evitar que en els camps de nom i cognoms s'introdueixin números o en camp de correu electrònic que tingui el format d'un *email* o similars.

Com cada Direcció coneix els tractaments de dades que realitza, és necessària la col·laboració i diligència de les persones treballadores a l'hora de recollir dades personals.

3.8.3 ARXIUS I DOCUMENTS TEMPORALS

Durant el tractament de les dades personals poden generar-se arxius temporals com, per exemple, notes de les persones treballadores o fotocòpies de documents, entre d'altres.

Les persones treballadores de Barcelona Activa han de procurar que tots els arxius informàtics i documents que es generin durant el tractament de les dades es destrueixin conforme al procediment establert per l'entitat, mitjançant l'ús dels contenidors estancs habilitats i la resta de mesures previstes en la matèria al **Protocol de taules i pantalles netes**.

Barcelona Activa vetlla pel compliment d'aquesta mesura i, a tals efectes, exigeix a les persones treballadores que comprovin de forma periòdica que els documents i arxius temporals s'eliminen.

→ El Protocol de taules i pantalles netes regula el tractament segur de la informació tant en format físic com digital.

3.9 DISPOSITIUS D'EMMAGATZEMATGE

Es recomana ubicar els recursos crítics fora de les àrees d'accés públic. Els dispositius d'emmagatzematge dels documents que continguin dades de caràcter personal han de comptar amb mecanismes que n'obstaculitzin l'obertura, com per exemple, claus. Quan per les

característiques físiques dels armaris no es puguin adoptar aquestes mesures, han d'adoptar-se altres mesures adreçades a impossibilitar l'accés a persones no autoritzades.

Les oficines i despatxos hauran d'estar tancades i controlades quan romanguin buides durant l'horari de treball. S'evitarà el treball no supervisat en aquestes àrees, a fi de prevenir exposicions a riscos o robatoris d'informació confidencial. Així mateix, dins les oficines i despatxos, els documents en suport paper que continguin dades personals, s'hauran de desar en armaris, calaixos o arxivador assignats a cada persona usuària.

3.10 POLÍTICA DE TAULES NETES

El RGPD i la LOPDGDD estableixen el principi de responsabilitat proactiva que obliga a tota persona responsable del tractament a aplicar les mesures tècniques i organitzatives de seguretat necessàries per tal de garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de les dades de caràcter personal.

Conforme l'anterior, Barcelona Activa ha desenvolupat un **Protocol de taules i pantalles netes** a través del qual es desenvolupen els procediments i les mesures apropiades per protegir les dades personals que tracten les persones treballadores de l'entitat, tant en format paper com en format digital. Les persones usuàries han estat informades de les seves responsabilitats en aquesta matèria mitjançant la difusió d'aquest Protocol de taules i pantalles netes.

3.11 CÒPIES DE TREBALL DE DOCUMENTS. ÚS DE FOTOCOPIADORES I

IMPRESSORES

Quan les persones usuàries, en l'exercici de les seves funcions, generin còpies en suport paper de documents amb dades de caràcter personal, aquesta reproducció ha d'estar justificada pel compliment de finalitats lícites i legítimes. Les còpies de documents creades exclusivament per a la realització de treballs temporals o auxiliars, hauran de complir el nivell de seguretat que els correspongui d'acord amb la tipologia de dades tractades, i seran destruïdes un cop hagin deixat de ser necessàries per als fins que van motivar la seva creació.

Les impressores i fotocopiadores no s'ubicaran en llocs als quals accedeixi personal no autoritzat o persones alienes sense possibilitat de control, com passadissos o accessos fora del control del personal.

Les persones usuàries hauran de custodiar en tot moment els documents en paper amb dades personals durant el procés d'impressió o còpia d'aquests. A tal efecte, abans d'imprimir, copiar o escanejar, la persona usuària haurà d'aproximar la seva targeta identificativa. Altrament, no s'iniciarà el procediment d'impressió, còpia o escaneig.

Qualsevol incidència relacionada amb la gestió de dades personals en format paper haurà de ser notificada immediatament a la persona delegada de protecció de dades (dpo@barcelonactiva.cat).

3.12 ÚS DE DISPOSITIUS PROFESSIONALS

Els dispositius portàtils (ordinadors i mòbils corporatius) i d'emmagatzematge són eines de treball que Barcelona Activa posa a disposició de les seves persones treballadores, per un ús exclusivament professional, i per tant, s'ha d'evitar compartir informació de caràcter privat o personal de la persona treballadora en aquest tipus de dispositius.

Les persones usuàries dels sistemes informàtics de Barcelona Activa hauran de fer i promoure un ús eficient dels recursos informàtics disponibles. En aquest sentit, estan expressament prohibides les següents activitats:

1. Intentar o aconseguir destruir, alterar, inutilitzar o danyar les dades, programes o documents electrònics de Barcelona Activa o de tercers. Aquests actes poden constituir un delictes de danys, previst a l'article 264.2 del Codi Penal.
2. Intentar o aconseguir obstaculitzar voluntàriament l'accés d'altres persones usuàries a la xarxa mitjançant un consum massiu dels recursos informàtics i telemàtics de Barcelona Activa, així com realitzar accions que perjudiquin, interrompin o generin errors en els esmentats sistemes.
3. Descarregar, instal·lar, modificar o eliminar programes, aplicacions, virus, macros, *applets*, controls ActiveX o similars als dispositius corporatius, a excepció d'haver obtingut autorització expressa de la Direcció de Tecnologia. La instal·lació de programari no autoritzat podria causar una alteració als sistemes informàtics de Barcelona Activa. La persona usuària tindrà l'obligació d'utilitzar els programes antivírics i les seves actualitzacions per prevenir l'entrada en el sistema de qualsevol element destinat a destruir o corrompre les dades informàtiques.
4. Introduir, descarregar d'Internet, reproduir, usar o distribuir programes informàtics no autoritzats expressament per Barcelona Activa o qualsevol altre tipus d'obra o material, quan els drets de propietat intel·lectual o industrial pertanyin a tercers, si no es disposa d'autorització.
5. Introduir continguts obscens, immorals o ofensius i, en general, mancats d'utilitat per a les finalitats pròpies de Barcelona Activa.

Així mateix, la persona usuària haurà de tenir en compte les següents obligacions en l'ús dels sistemes informàtics:

1. No ha de permetre que la seva pantalla o els documents de treball puguin ser visualitzats per terceres persones no autoritzades, alienes a Barcelona Activa.

2. Quan s'absenti del seu lloc físic de treball, encara que sigui de forma puntual i durant poc temps, haurà de bloquejar l'ordinador, de tal forma que no es pugui accedir al mateix sense introduir de nou la paraula de pas corresponent, i no deixar documents a la vista.
3. En cas de dubte sobre la utilització segura dels sistemes d'informació, la persona usuària pot contactar amb Direcció de Tecnologia.

3.13 ÚS DE DISPOSITIUS PERSONALS

Amb els dispositius personals queda expressament prohibit:

- Carregar informació i / o documentació confidencial de Barcelona Activa en dispositius personals de la persona usuària, com ara *smartphones*, tauletes o *pendrives* o similars. En aquells supòsits en què, per força major o extrema necessitat, hagin de ser utilitzats amb aquesta finalitat, es requerirà en tot cas l'autorització de la persona responsable de protecció de dades o delegada de protecció de dades.
- Descarregar fitxers de dades des del dispositiu personal a la xarxa corporativa de la societat o viceversa sense el consentiment de la persona responsable de protecció de dades.
- La realització de fotografies i vídeos durant la jornada laboral a les instal·lacions de Barcelona Activa, que puguin posar en risc el normal funcionament de les mateixes, mitjançant revelació de la seva organització, tecnologia, documents confidencials, etc.
- Captar fotografies o gravacions de veu d'altres persones usuàries, persones treballadores i / o tercers sense el seu consentiment.

3.14 ÚS DE LES XARXES SOCIALS

Els perfils i pàgines corporatives a les xarxes socials de Barcelona Activa tenen per finalitat establir un nou canal de comunicació amb les persones usuàries de Barcelona Activa, analitzar les seves necessitats i preferències, així com anunciar serveis que poden resultar atractius pels seguidors de Barcelona Activa a les xarxes socials.

El personal designat a la gestió de les xarxes socials és l'únic responsable de l'administració i monitorització dels continguts de perfils o pàgines corporatives de Barcelona Activa i per tant és l'encarregat de la pujada i actualització de publicacions a les xarxes socials actuant en nom de Barcelona Activa.

Queda expressament prohibit:

- Crear pàgines institucionals de Barcelona Activa associades a un compte personal, durant i després de l'extinció de la relació per qualsevol causa amb Barcelona Activa.

- Fer comentaris inapropiats, entenent per aquests qualsevol comentari o publicació que menyscabi el prestigi i reputació de qualsevol de les persones administradores, directores, responsables de departaments, empleades o col·laboradores de Barcelona Activa. Aquestes conductes poden ser constitutives d'un delictes contra l'honor, la intimitat i la pròpia imatge.
- Publicar informació confidencial i/o privada de Barcelona Activa i/o qualsevol dels seus membres o persones treballadores. Aquestes conductes poden ser constitutives d'una infracció del deure de secret i/o d'un delictes de revelació de secrets.
- Usurpació de perfils i comptes propietat de Barcelona Activa a les xarxes socials. Aquesta conducta pot constituir una violació de la normativa vigent.
- Usurpació del perfil social (usurpació de l'entitat) de qualsevol membre o persona treballadora de Barcelona Activa. Aquesta conducta pot ser constitutiva d'una infracció de la normativa de protecció de dades (tractar les dades sense consentiment de l'afectat) i constitutiva d'un delictes d'usurpació de l'estat civil.
- Introduir en les xarxes socials professionals i no professionals dades relatives a llocs de treball (càrrec i responsabilitat) que no es corresponguin amb la situació real de la persona usuària i l'estructura organitzativa de Barcelona Activa.
- Utilitzar la imatge corporativa, logotip, dibuixos o signes distintius de Barcelona Activa a les xarxes socials sense l'autorització de l'entitat.

3.15 ÚS DE SISTEMES DE MISSATGERIA INSTANTÀNIA

Els sistemes de missatgeria instantània ("SMI") són canals de comunicació electrònics en temps real entre dues o més persones basats principalment en el text, però que també permeten adjuntar arxius d'imatges, vídeo i àudio, és a dir, altres continguts a banda del propi missatge de text. Aquests SMI poden ser canals de comunicació com WhatsApp i Telegram.

Barcelona Activa prendrà les mesures tècniques i organitzatives necessàries i apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, podent incloure la pseudonimització i xifratge de les dades personals; la capacitat de garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat dels sistemes i serveis de tractament; la capacitat de restablir la disponibilitat i l'accés a les dades personals en el moment oportú en cas d'incident físic o tècnic; i un procés per provar, valorar i avaluar periòdicament l'eficàcia d'aquestes mesures per garantir la seguretat del tractament.

Una vegada analitzats els models de seguretat que implementen WhatsApp i Telegram, a Barcelona Activa només podran utilitzar-se com a canals de comunicació SMI de WHATSAPP BUSINESS i TELEGRAM. En cap cas podrà utilitzar-se l'aplicació de WhatsApp comú.

La finalitat de l'ús dels SMI ha de ser informativa, és a dir com a canal de comunicació a nivell informatiu, mai per compartir dades personals o informació sensible o confidencial, ja que hi ha

aspectes que s'escapen del control de Barcelona Activa perquè depenen exclusivament de la política de privacitat concreta del SMI corresponent.

La comunicació amb persones usuàries a través de SMI haurà de realitzar-se exclusivament amb telèfons i línies corporatives, preferentment línies fixes (ja que en aquest cas la línia té un caràcter permanent i és possible conservar les converses realitzades), no està autoritzada en cap cas la utilització de dispositius o línies de telèfon particulars.

Està prohibida la creació de grups en les aplicacions de WhatsApp Business i Telegram ja que la informació de les persones integrants del grup es comparteix i no és possible controlar la utilització de la mateixa per part dels membres del grup.

Les persones treballadores poden consultar informació ampliada sobre l'ús dels sistemes de missatgeria instantània a les **Normes d'ús de sistemes de missatgeria instantània amb les persones usuàries de serveis de Barcelona Activa**.

→ Les Normes d'ús de sistemes de missatgeria instantània restringeixen l'ús de WhatsApp Business i Telegram per a finalitats exclusivament informatives.

3.16 ÚS D'EINES D'INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL

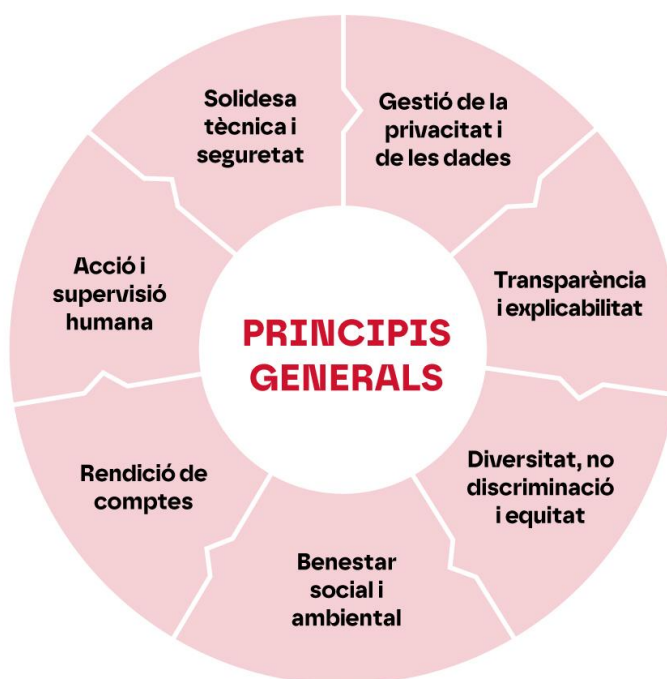
Davant la proliferació de l'ús de tecnologies d'intel·ligència artificial, Barcelona Activa ha regulat el seu ús per part del seu personal amb l'objectiu d'establir un marc per a l'ús responsable i ètic d'aquest tipus de tecnologies per tal d'assolir un model econòmic sostenible, inclusiu i just.

A aquests efectes, Barcelona Activa ha desenvolupat una **Política interna d'implantació i ús d'intel·ligència artificial** que té com a objectiu principal determinar uns criteris generals per a la implantació i l'ús de la intel·ligència artificial per part de les diferents àrees d'actuació de Barcelona Activa, per tal d'assegurar que la implantació i ús d'aquest tipus d'eines sigui segur, transparent, alineat amb els valors del Grup Municipal de l'Ajuntament de Barcelona i que reforci el nostre compromís amb el desenvolupament social i econòmic.

→ La Política interna d'implantació i ús d'intel·ligència artificial estableix un marc ètic i responsable per garantir que l'ús

d'aquestes tecnologies sigui segur i transparent.

D'acord amb la normativa aplicable, per la implantació i ús d'eines d'intel·ligència artificial, Barcelona Activa aplicarà els següents principis generals:



- Acció i supervisió humana: els sistemes d'intel·ligència artificial han de promoure la autonomia i la presa de decisions humanes. Així, les persones usuàries han d'estar capacitades per interactuar amb la intel·ligència artificial i prendre decisions informades sense ser manipulats.
- Solidesa tècnica i seguretat: la solidesa tècnica i la seguretat són fonamentals per a la fiabilitat dels sistemes d'intel·ligència artificial trobant-se vinculades al principi de prevenció del dany. Aquests sistemes han de ser dissenyats per comportar-se de manera predictable i minimitzar danys involuntaris, així com protegir-se contra atacs malintencionats que poden alterar el seu funcionament. És essencial implementar salvaguardes i plans de replegament per poder gestionar problemes inesperats i assegurar que el sistema operi sense causar danys. Així, la precisió, fiabilitat i reproductibilitat són elements crucials en la intel·ligència artificial.
- Gestió de la privacitat i de les dades: donada que la privacitat és un dret fonamental que es pot veure afectat per l'ús d'intel·ligència artificial, la seva gestió, així com la de les dades, en el marc dels sistemes d'intel·ligència artificial ostenta un caràcter essencial. Per

prevenir danys, cal garantir la qualitat i integritat de les dades utilitzades, així com implementar protocols que regulin l'accés a la informació personal. Els sistemes d'intel·ligència artificial han de protegir la intimitat de la persona usuària al llarg del seu cicle de vida, assegurant que la informació recopilada no s'utilitzi de forma discriminatòria.

- Transparència i explicabilitat: la transparència en els sistemes d'intel·ligència artificial ha de recaure sobre les dades, el sistema i els models de negoci. Es requereix documentar de manera rigorosa els conjunts de dades i processos que influeixen en les decisions del sistema, facilitant així la traçabilitat. Relacionat amb la transparència, l'explicabilitat implica que les decisions del sistema siguin comprensibles per la persona usuària, permetent el seguiment de processos i decisions, especialment quan impacten significativament en la vida de les persones.
- Diversitat, no discriminació i equitat: per aconseguir una intel·ligència artificial fiable i ètica, cal garantir la inclusió i la diversitat en totes les etapes del seu cicle de vida.
- Benestar social i ambiental: és crucial considerar la societat, altres éssers sensibles i el medi ambient com a parts interessades en el cicle de vida de la intel·ligència artificial.
- Rendició de comptes: implica establir mecanismes que garanteixin la responsabilitat, tant de forma prèvia a la implantació dels sistemes d'intel·ligència artificial com de forma posterior.

3.17 CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

Es considera confidencial tota la informació de Barcelona Activa a la que es tingui accés, relativa a les persones usuàries del servei, els procediments interns i sistemes d'organització de Barcelona Activa, *know-how*, estructura, metodologies, paraules de pas, anàlisis, materials i programes informàtics o qualsevol altre tipus d'informació interna.

A efectes merament enunciatius i no limitatius, s'entendrà que és informació confidencial qualsevol document escrit, imprès o electrònic, informació industrial, tècnica, registral, dades sobre acords comercials, mostres, models, metodologia de treball, formació, organització, dades personals i informacions de persones usuàries i de tercers, fotografies, marques, dissenys, logos, així com qualsevol altre tipus de contingut relacionat amb drets de propietat intel·lectual i industrial.

Les persones usuàries dels sistemes de Barcelona Activa es comprometen a guardar el més estricte secret respecte de tota la informació que tracta i a la qual té accés durant les seves funcions i a no revelar-la, directament o indirectament, a cap tercer, sense l'autorització prèvia i per escrit de Barcelona Activa.

3.18 PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL

La persona usuària tindrà l'obligació de no divulgar cap dels procediments, mètodes, informació, dades comercials o industrials i documents tècnics de caràcter confidencial que pertanyin a

Barcelona Activa relatives a les seves activitats i projectes, durant la vigència i després de l'extinció de la relació laboral.

La propietat intel·lectual dels treballs desenvolupats durant la relació laboral, com per exemple dibuixos, mapes, gràfics i escrits (informes, documents, models); pertanyen a Barcelona Activa. La persona usuària renuncia formalment a favor de Barcelona Activa a tots els drets d'autor que poguessin derivar-se dels productes resultants de l'exercici de les seves funcions.

Tots els materials, continguts, documentació, textos, imatges, mitjans tècnics, codis font, marques registrades, noms comercials i logos que puguin ser facilitades a les persones treballadores són propietat de Barcelona Activa (o de tercers als quals s'hagi adquirit els seus drets d'explotació), i seran utilitzats per la persona usuària única i exclusivament per realitzar la prestació del servei professional.

La persona usuària serà responsable del seu correcte ús, guarda i conservació, sense que pugui procedir a la seva modificació, reproducció, explotació o distribució sense l'autorització expressa i per escrit de la persona responsable de Barcelona Activa.

La persona usuària s'obliga a no utilitzar en cap cas el nom comercial, marca, anagrama, símbols o distintius de la imatge corporativa sense autorització expressa de Barcelona Activa.

3.19 OBLIGACIONS

Totes les persones que tinguin accés a dades personals i informació de l'activitat de Barcelona Activa, a través del sistema informàtic o a través de qualsevol altre mitjà automatitzat d'accés, estan obligades a complir les mesures indicades en les polítiques, protocols, pràctiques i procediments elaborats per Barcelona Activa sobre la matèria, i estan subjectes a les conseqüències que puguin derivar en cas d'incompliment. L'incompliment de les polítiques, pràctiques i procediments de seguretat estarà subjecte a una acció disciplinària, podent comportar una acció civil i/o penal.

No obstant això, una eventual vulneració de la normativa de seguretat per part d'alguna persona usuària no eximirà de responsabilitat a Barcelona Activa, sens perjudici de les accions que pugui exercitar l'entitat contra dita persona usuària per l'incompliment de les seves obligacions.

Les mesures d'indole organitzatives afecten, en primera instància, a l'activitat pròpia de la societat i a l'assignació de funcions relacionades amb la seguretat. Per tant, Barcelona Activa ha d'assegurar la implantació de les mesures tècniques i organitzatives en els seus sistemes d'informació i delimitar l'accés a les dades de caràcter personal, mitjançant l'assignació de perfils entre el seu personal.

Aquesta divisió comporta, al seu torn, un imposició de responsabilitats directament relacionades amb la funció a desenvolupar dins de l'entitat. En aquest sentit, els perfils són bàsicament els següents:

- Persona responsable del tractament: persona física o jurídica que decideix sobre la finalitat i mitjans del tractament de les dades de caràcter personal.
- Persona delegada de protecció de dades: persona física o jurídica designada per la persona responsable del tractament en els termes de l'article 37 del RGPD i que portarà a terme les funcions designades d'acord amb l'article 39 de l'esmentat text legal. La figura de la persona delegada de protecció de dades (DPD) es troba assumida a nivell intern per la Direcció de Serveis Jurídics.
- Comitè de Seguretat de la Informació: òrgan col·legiat integrat per diferents persones treballadores de Barcelona Activa que desenvolupen les funcions i responsabilitats pròpies d'aquest òrgan en compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat. Les seves funcions i responsabilitats es troben regulades a la **Política general de seguretat de la informació**.
- Persona responsable de sistemes: persones físiques encarregades d'implantar i mantenir les mesures tècniques de seguretat.
- Persones usuàries dels tractaments: aquelles que, en exercici de les seves funcions contractuals, tracten dades de caràcter personal sota el criteri de "necessitat de saber", establert per la persona responsable del tractament. Les persones usuàries, així com la resta de personal amb accés i tractament de dades de caràcter personal de l'activitat de Barcelona Activa, han de conèixer les seves responsabilitats. Amb aquest objectiu cal que s'articulin mecanismes per garantir un coneixement comprensible d'aquestes normes.

3.20 GESTIÓ DE VIOLACIONS DE SEGURETAT

L'article 4 del RGPD, al seu apartat 12, defineix una violació de la seguretat de les dades personals com:

"Tota violació de la seguretat que ocasioni la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals transmeses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzat a dites dades."

Qualsevol persona que intervingui en el tractament de dades de caràcter personal, així com en el desenvolupament d'activitats relacionades amb la seguretat de les mateixes, pot detectar una violació de seguretat (també anomenada "bretxa").

Barcelona Activa es responsabilitzarà que tot el personal tingui coneixement de qui s'ha de recórrer quan es detecti una violació de seguretat. En aquest sentit, per a la correcta gestió dels incidents i la minimització dels impactes ocasionats, existeix un procediment que ha de ser conegut per tot el personal que tracti dades de caràcter personal i que permeti la comunicació, registre, seguiment, resposta i tancament dels mateixos, que és el **Procediment de notificació de violacions de la seguretat de les dades personals**, que pot ser consultat per les persones usuàries en qualsevol moment (Organització i Qualitat- PR-514).

→ El Procediment de notificació de violacions de la seguretat de les dades personals estableix el mecanisme per comunicar, registrar i gestionar qualsevol bretxa de seguretat.

Les fases que cobreix aquest procediment són les següents:

1. Detecció: la persona que detecti la violació de seguretat ha d'informar immediatament a la Direcció de Tecnologia i a la persona delegada de protecció de dades qualsevol incidència de seguretat que es produeixi, tant si afecta dades personals com si no, a les següents dades de contacte:

Direcció de Tecnologia	Persona delegada de protecció de dades
respostes.csi2@barcelonactiva.cat	dpo@barcelonactiva.cat

2. Valoració: es realitzarà una qualificació de l'incident i s'avaluaran els riscos per a les persones afectades. En aquest sentit, en funció de si no existeix cap risc, existeix un risc o un alt risc, es procedirà al registre intern de l'incident, a la comunicació a l'autoritat de control i/o a les persones interessades.
3. Comunicació a l'autoritat de control i/o persones interessades: ha de notificar a l'autoritat de control qualsevol violació que suposi un risc per les dades personals com a màxim 72 hores després que es tingui coneixement de la bretxa.

Es obligatòria la comunicació a l'autoritat de control quan la violació suposi un risc pels drets i llibertats de les persones interessades. Si una bretxa de seguretat no comporta cap risc (p.ex. perquè no ha afectat a dades personals, només dades de persones jurídiques), no serà necessària la notificació. Si la notificació a l'APDCAT no té lloc en el termini de 72 hores, haurà d'anar acompanyada d'una indicació dels motius de la dilació.

Les persones afectades per la violació de la seguretat de les dades personals no sempre han de ser informades de l'incident, sobretot si el risc no és prou alt pels seus drets i llibertats o si s'han adoptat les mesures necessàries. En cas contrari, és a dir, quan la violació suposa un alt risc pels drets i llibertats de les persones interessades, Barcelona Activa ha de notificar sense dilació indeguda als subjectes afectats.

El contingut de la notificació a realitzar en cada cas es contempla al **Procediment de notificació de violacions de la seguretat de les dades personals**, que pot ser consultat per les persones usuàries en qualsevol moment (Organització i Qualitat- PR-514).

Així mateix, es pot consultar el detall del procediment a seguir en cas de detectar un incident de seguretat que impliqui l'afectació de dades personals al Procediment de notificació de violacions de la seguretat de les dades personals, que pot ser consultat per les persones usuàries en qualsevol moment (Organització i Qualitat- PR-514).

3.21 GESTIÓ DE SUPORTS

El personal i les persones usuàries que accedeixin a dades personals en suport informàtic, en paper o en qualsevol altre suport de Barcelona Activa, estan obligades a respectar la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals, mantenint la màxima confidencialitat sobre aquestes dades i aplicant les mesures de seguretat establertes per Barcelona Activa.

Cal que tots els centres de treball en què es tractin dades de caràcter personal, disposin de contenidors hermètics per a la destrucció de la informació en suport paper que contingui dades de caràcter personal, segons l'establert al **Protocol de taules i pantalles netes**. La destrucció ha de garantir la impossibilitat de reproduir el document i pot ser portada a terme per un tercer extern. En cas de tenir externalitzat aquest servei, s'haurà d'estudiar la necessitat de subscriure un contracte d'encàrrec del tractament o un acord de confidencialitat d'acord amb el que estipula l'article 28 del RGPD.

En cas de cessament o canvi de lloc de treball, la persona usuària està obligada a entregar a la persona responsable del Departament tot el material que hagi rebut per al desenvolupament de les seves funcions, en especial, les claus, suports i documents, sense necessitat de previ requeriment, a excepció d'altres indicacions per part de la persona responsable.

Qualsevol suport d'informació, informàtic o de qualsevol altra mena, que una persona usuària localitzi als locals de Barcelona Activa o els seus voltants, del que tingui coneixement de ser propietat d'aquest i que tingui l'aparença d'haver estat extraviat, serà lliurat de forma immediata a la persona delegada de protecció de dades.

3.22 PERSONES ENCARREGADES DEL TRACTAMENT

El Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril del 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades ("RGPD"), així com la normativa que ho desenvolupa, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals ("LOPDGDD"), estableixen una sèrie d'obligacions que la persona encarregada del tractament ha de complir atenent a les dades personals que tracta en virtut de la seva relació amb la persona responsable del tractament que a continuació detallarem.

Amb l'objectiu d'establir les mesures necessàries que s'hauran d'aplicar en les relacions amb les persones encarregades del tractament des de la fase de licitació o contractació menor de la persona proveïdora fins a la finalització de la relació per qualsevol causa, Barcelona Activa ha desenvolupat un **Procediment intern de validació de persones proveïdores contractistes que tracten dades personals**.

→ El Procediment intern de validació de persones proveïdors contractistes que tracten dades personals estableix els controls i mesures necessàries per garantir el compliment del RGPD i la LOPDGD.

3.22.1 LA FUNCió DE LA PERSONA ENCARREGADA DEL TRACTAMENT

La persona encarregada del tractament és la persona física o jurídica, autoritat pública, servei o qualsevol altre organisme que presta un servei a la persona responsable que comporta el tractament de dades personals per compte d'aquest últim.

A la pràctica es donen una gran varietat de situacions on pot ser difícil delimitar quan estem davant d'una persona encarregada o una persona responsable. Per facilitar aquesta qüestió, hem de tenir en compte que és la persona responsable qui decideix la finalitat i mitjans del tractament, mentre que la persona encarregada del tractament ha de complir les instruccions que li encomana un determinat servei, respecte al correcte tractament de les dades personals a les quals pugui tenir accés com a conseqüència de la prestació d'aquest servei. Quan la contractació impliqui l'accés de la persona contractista a dades de caràcter personal, tractament del qual sigui responsable l'entitat contractant, la persona contractista tindrà la consideració de persona encarregada del tractament. En aquests casos també és aplicable el règim establert en el RGPD i en la LOPDGD.

3.22.2 OBLIGACIONS DE LA PERSONA ENCARREGADA DEL TRACTAMENT

Les obligacions que ha de complir la persona encarregada del tractament, en virtut del RGPD i la LOPDGD, són les que a continuació es detallen:

1. Subscriure un contracte de tractament de dades que vinculi a la persona encarregada respecte de la persona responsable i estableixi l'objecte, la durada, la naturalesa i la finalitat del tractament, el tipus de dades personals i categories de persones interessades, així com les obligacions i drets de la persona responsable.
2. Utilitzar les dades personals objecte de tractament únicament per a la finalitat objecte de l'encàrrec. En cap cas podrà utilitzar les dades personals per a fins propis.
3. Tractar les dades d'acord amb les instruccions de la persona responsable del tractament. Si la persona encarregada de tractament considera que alguna de les infraccions infringeix

qualsevol normativa de protecció de dades, ho haurà d'informar immediatament a la persona responsable del tractament.

4. Portar, per escrit, un registre de totes les categories i activitats de tractament efectuades per compte de la persona responsable, que contingui:
 - a. Nom i dades de contacte de la persona encarregada del tractament i de la persona responsable del tractament per compte del qual actuï i, si escau, de la persona representant de la persona responsable o de la persona encarregada, i de la persona delegada de protecció de dades.
 - b. Les categories de dades tractades per compte de cada responsable.
 - c. Si és el cas, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional.
 - d. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - i. La pseudonimització i xifrat de les dades personals.
 - ii. La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat dels sistemes de serveis de tractament.
 - iii. La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 - iv. Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
5. No comunicar les dades a terceres persones, llevat que compti amb l'autorització expressa de la persona responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles. Si la persona encarregada del tractament ha de transferir dades personals a un tercer país ho haurà d'informar a la persona responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, llevat que hi hagi una normativa que ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.
6. La persona encarregada del tractament no podrà subcontractar amb un tercer la realització de cap tractament que li hagués encomanat la persona responsable del tractament.

Si fos necessari subcontractar algun tractament, aquest fet s'haurà de comunicar prèviament i per escrit a la persona responsable del tractament amb una antelació de quinze (15) dies, indicant els tractaments que es pretenen subcontractar i identificar a l'empresa subcontractista. La persona responsable del tractament haurà d'autoritzar la subcontractació.

La persona subcontractista, que també tindrà la consideració de persona encarregada del tractament, queda obligada a complir les instruccions de la persona responsable del tractament i les obligacions establertes en aquest document. Correspon a la persona encarregada inicial regular la nova relació de manera que la nova persona encarregada quedi subjecte a les mateixes condicions pel que fa a l'adequat tractament de les dades personals.

En el cas d'incompliment per part de la persona subencarregada, la persona encarregada inicial seguirà sent responsable respecte del compliment de les seves obligacions.

7. Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després que finalitzi el seu objecte.
8. Garantir que les persones autoritzades per tractar les dades personals es comprometen, de manera expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a respectar les corresponents mesures de seguretat. Així mateix, la persona encarregada del tractament es compromet a posar a disposició de la persona responsable la documentació acreditativa d'aquest extrem.
9. Assistir a la persona responsable del tractament en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades que poden exercir les persones interessades.

Si algú rep durant les seves funcions una sol·licitud de drets, ho haurà de comunicar a la persona delegada de protecció de dades de Barcelona Activa a dpo@barcelonactiva.cat, d'acord amb el **Procediment de resposta a sol·licituds d'exercici de drets de Barcelona Activa**.

10. La persona encarregada del tractament notificarà a la persona responsable del tractament les violacions de seguretat de les dades personals des que tingui coneixement de les mateixes i, en qualsevol cas, abans del termini màxim establert al contracte, així com posar a disposició d'aquest la informació necessària per procedir a la comunicació d'aquesta violació a l'Autoritat de Control de conformitat amb la normativa aplicable. Correspon, habitualment, a la persona responsable del tractament notificar les violacions de seguretat a l'Autoritat de Control i, si s'escau, a les persones interessades. Tot i així, s'haurà de revisar el que s'hagi acordat al contracte de tractament de dades i veure el que estableix el **Procediment per a la notificació de violacions de la seguretat de les dades de Barcelona Activa**.
11. Posar a disposició de la persona responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzin la persona responsable o una altra persona auditora autoritzada per l'entitat.
12. Implantar les mesures de seguretat tècniques i organitzatives necessàries per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
13. Quan sigui procedent, designar una persona delegada de protecció de dades i comunicar la seva identitat i dades de contacte a la persona responsable.
14. Un cop finalitzi la prestació dels serveis de tractament, la persona encarregada del tractament es compromet a tornar o eliminar a la persona responsable les dades de caràcter personal i, si escau, els suports en què constin, un cop complerta la prestació, d'acord amb l'establert al contracte de tractament de dades. En cas de sorgir qualsevol

dubte, contacteu amb la persona delegada de protecció de dades de Barcelona Activa a dpo@barcelonactiva.cat.

No obstant això, la persona encarregada podrà conservar una còpia de les dades degudament bloquejades de conformitat amb l'article 32 de LOPDGDD mentre puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació dels serveis objecte d'aquesta política en els terminis legalment establerts. Un cop finalitzat el període de bloqueig, s'haurà d'eliminar totalment les dades dels equips informàtics utilitzats per la persona encarregada.

15. La resta d'obligacions previstes al **Procediment intern de validació de persones proveïdores contractistes que tracten dades personals**.

3.22.3 PROCEDIMENT A SEGUIR DAVANT INCIDÈNCIES

És possible que les persones encarregades pateixin fets que afectin a la confidencialitat, integritat i disponibilitat de les dades personals de les persones interessades. En conseqüència, aquests fets poden provocar la pèrdua de les dades o que aquestes siguin utilitzades per fins no autoritzats. Quan això succeeixi, el procediment que haurà de seguir la persona encarregada del tractament és el següent:

1. El coneixement que s'ha produït una incidència en la seguretat de les dades personals de les persones interessades per part de la persona encarregada del tractament, pot tenir dos escenaris diferents:
 - a. Barcelona Activa ha tingut coneixement de la incidència a causa que la persona interessada afectada ha contactat amb la persona encarregada del tractament. Aquest, haurà de comunicar-li la incidència a Barcelona Activa en un termini màxim establert al contracte, a comptar des del moment en que ha tingut coneixement de la incidència.
 - b. Barcelona Activa ha tingut coneixement de la incidència directament per part de la persona interessada afectada.
2. En ambdues situacions Barcelona Activa durà a terme una investigació de la incidència de manera interna.
3. De la valoració que realitzi Barcelona Activa, pot derivar-se la necessitat de comunicar la incidència a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a causa que la incidència ha provocat una violació de la seguretat de les dades que comporta un risc pels drets i llibertats de les persones interessades. En aquest cas, Barcelona Activa comunicarà els fets a l'autoritat de control en un termini màxim de 72 hores hàbils des del coneixement de la incidència.

Per a més informació, podeu accedir al **Procediment de notificacions de violacions de la seguretat de les dades** de Barcelona Activa.

3.23 PRESTACIÓ DE SERVEIS SENSE ACCÉS A DADES

En determinades situacions, és possible que l'entitat contracti a terceres persones proveïdores la realització de treballs que no impliquen el tractament de dades. Aquest és el cas de serveis subalterns com ara els de neteja de locals, manteniment d'instal·lacions, etc.

En aquests casos, Barcelona Activa ha d'adoptar les mesures adequades per limitar les possibilitats que aquest personal extern accedeixi a dades personals. A aquests efectes, el contracte de prestació de serveis recollirà expressament la prohibició d'accedir a les dades personals i l'obligació de secret respecte a les dades que el personal hagi pogut conèixer accidentalment.

3.24 RÈGIM DE TREBALL A DISTÀNCIA

Quan per raons conjunturals sorgeixi la necessitat de traslladar documentació fora de les seus de Barcelona Activa serà necessari obtenir una autorització prèvia. Si de forma periòdica es remeten documents amb dades de caràcter personal fora dels locals de la seu corporativa, es podrà establir una autorització permanent. En qualsevol cas, aquestes circumstàncies hauran de ser comunicades a la persona responsable de sistemes, qui analitzarà quines són les mesures de seguretat més adients a cada cas.

3.25 FORMACIÓ DEL PERSONAL

El personal de Barcelona Activa està obligat a dur a terme les formacions que desenvolupi l'entitat en matèria de protecció de dades personals. A tals efectes, es realitzaran formacions generals o específiques per departaments o temàtiques, en funció de les necessitats del personal en cada moment, a fi de garantir el compliment de la normativa a Barcelona Activa.