

DIPUTACIÓ DE
VALÈNCIA



Protecció de Dades i Seguretat de la Informació



Butlletí protecció de dades

Butlletí del Departament de protecció de dades i Seguretat de la
Informació de la Diputació Provincial de València

Butlletí N.º 34 | Abril 2023

**DEURE D'INFORMAR EN PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER
PERSONAL**



Í N D E X



DEURE D'INFORMAR EN PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

	Pàgina
Introducció: Deure d'informar	2
Quina informació ha de facilitar-se?	3
Quan s'ha d'informar i quan no?	4
On i com informar?	5
Informació per capes	6
Notícies i material complementari	7



Us convidem a traslladar-nos aquelles temàtiques que resulten del vostre interès per als pròxims butlletins informatius. Aquestes peticions hauran de dirigir-se a:

Diputació de València

Dpt. de Protecció de Dades i
Seguretat de la Informació

Pl. de Manises, 4 46003 València

email: dpdsi@diva.es

SUBSCRIPCIONS

Si desitges subscriure's al nostre
Butlletí informatiu accedeix al
següent [enllaç](#)

INTRODUCCIÓ: DEURE D'INFORMAR



La normativa en protecció de dades, en particular, el Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia de drets digitals (LOPDGDD) obliga els responsables del tractament a oferir als interessats informació sobre els tractaments de dades que es realitzen.

El deure d'informar està regulat en particular en els **articles 13 i 14 RGPD, així com en l'article 11 de la LOPDGDD**. A l'hora d'informar és important tindre en compte la transparència, principi general, que s'aplica a tres àmbits fonamentals: 1) el subministrament d'informació als interessats en relació amb el tractament equitatiu; 2) com els responsables del tractament es comuniquen amb els interessats pel que fa als seus drets en virtut del RGPD; i 3) com els responsables del tractament faciliten que els interessats exercisquen els seus drets.

Així mateix, el principi de transparència en els tractaments de dades suposa la denominada «**informació per capes**» ja generalment acceptada en àmbits com el de la videovigilància o la instal·lació de dispositius d'emmagatzematge massiu de dades (**com ara les «cookies»**), facilitant a l'afectat la informació bàsica, si bé, indicant-li una adreça electrònica o un altre mitjà que permeta accedir de manera senzilla i immediata a la restant informació. A continuació, es desenvolupa el deure d'informació de forma més exhaustiva.

La transparència és una obligació general que s'aplica a tres àmbits fonamentals: 1) el subministrament d'informació als interessats en relació amb el tractament equitatiu; 2) com els responsables del tractament es comuniquen amb els interessats pel que fa als seus drets en virtut del rgpd; i 3) com els responsables del tractament faciliten que els interessats exercisquen els seus drets.



QUINA INFORMACIÓ HA DE FACILITAR-SE?

Quan s'obtinguen d'un interessat dades personals relatius a ell, se li facilitarà tota la informació indicada a continuació:



- **la identitat i les dades de contacte del responsable** i, en el seu cas, del seu representant;
- les **dades de contacte del delegat de protecció de dades**, en el seu cas;
- **els fins del tractament** a què es destinen les dades personals i la base jurídica del tractament;
- **els destinataris o les categories de destinataris** de les dades personals, en el seu cas;
- en el seu cas, la intenció del responsable de **transferir dades personals a un tercer país o organització internacional** i l'existència o absència d'una decisió d'adequació de la Comissió o, en el seu cas, referència a les garanties adequades o apropiades i als mitjans per a obtenir una còpia d'aquestes o al fet que s'hagen prestat;
- **el termini durant el qual es conservaran les dades personals** o, quan no siga possible, els criteris utilitzats per a determinar aquest termini;
- l'existència del dret a sol·licitar al responsable del tractament l'**accés** a les dades personals relatives a l'interessat, **i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament**, així com el dret a la **portabilitat** de les dades;
- el **dret a presentar una reclamació** davant una autoritat de control.

I, a més, en el cas que les dades no s'obtinguen del propi interessat:

- L'**origen de les dades**
- Les **categories de les dades** (identificatius, circumstàncies socials, sensibles, etc.).

“El contingut del deure d'informar tindrà en compte si les dades són obtingudes del propi interessat o no”.



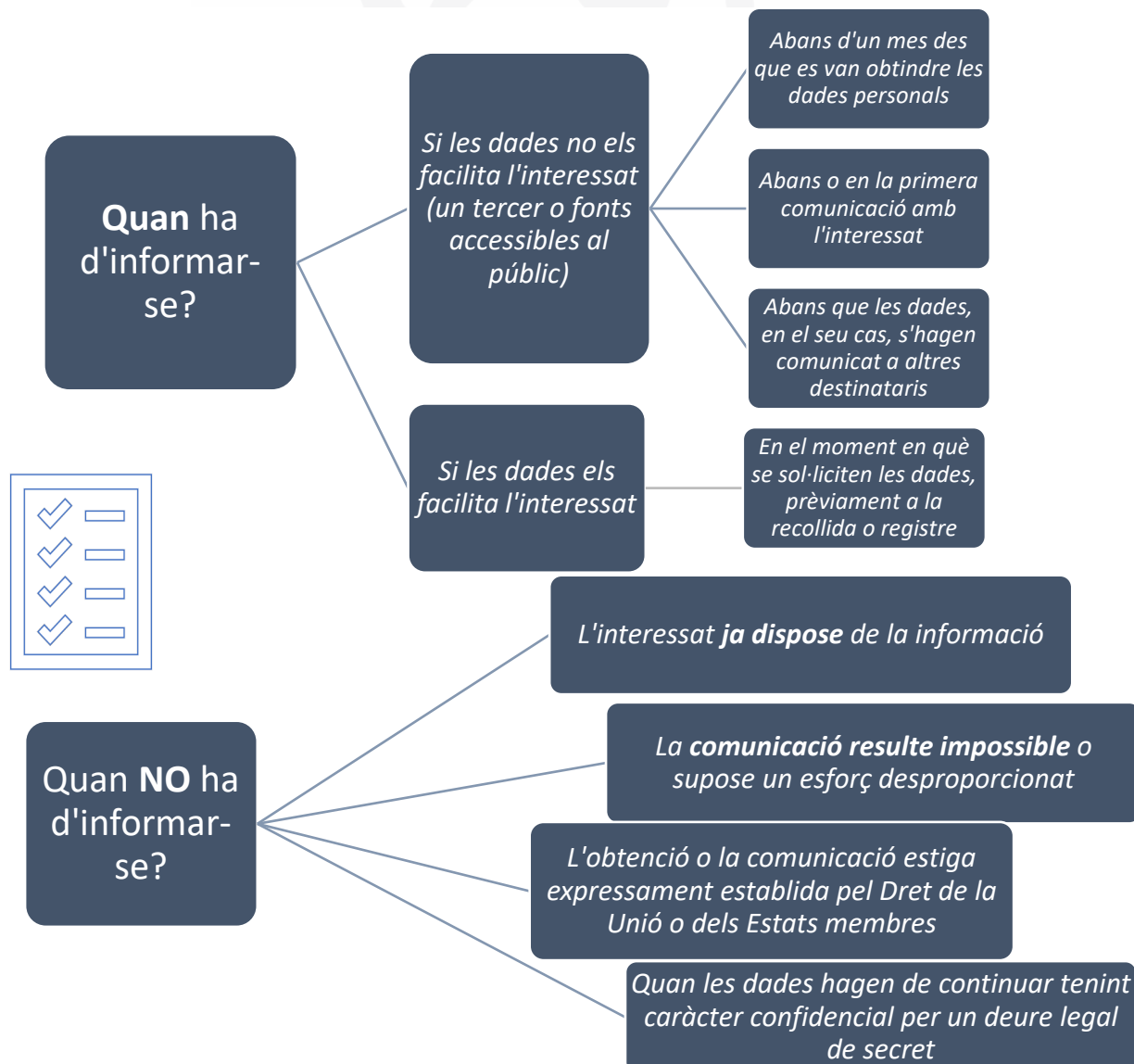
QUAN S'HA D'INFORMAR I QUAN NO?

La informació s'ha de posar a la disposició dels interessats **en el moment en què se sol·liciten les dades**, prèviament a la recollida o registre, si les dades s'obtenen directament de l'interessat.



En el cas que les dades no s'obtinguen del propi interessat, per conducta d'alguna cessió legítima, o de fonts d'accés públic, el Responsable informará les persones interessades dins d'un termini raonable, però en qualsevol cas:

- ✓ Abans d'un mes des que es van obtindre les dades personals.
- ✓ Abans o en la primera comunicació amb l'interessat.
- ✓ Abans que les dades, en el seu cas, s'hagen comunicat a altres destinataris.





ON I COM INFORMAR?



Els procediments de recollida d'informació poden ser molt variats i, en conseqüència, les maneres d'informar les persones interessades **han d'adaptar-se a les circumstàncies de cadascun dels mitjans emprats** per a la recopilació o registre de les dades. Per exemple, algunes de les formes més habituals de recollida de dades i, en conseqüència, a través dels quals cal informar, poden ser:



Formularis en paper



Entrevista telefònica



Navegació o formularis Web



Registre d'aplicacions mòbils

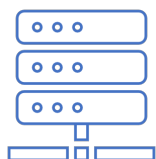
Les característiques de cadascun dels mitjans varien quant a extensió, disponibilitat d'espai, llegibilitat, possibilitat de vincular informacions, etc. En qualsevol cas, la informació a les persones interessades ha de proporcionar-se:

- ✓ Amb un **llenguatge clar i senzill**.
- ✓ De manera **concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés**.

“La informació ha de proporcionar-se en un llenguatge clar i senzill. Així mateix, realitzar-se de manera concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés”



INFORMACIÓ PER CAPES



Per a fer compatible la major exigència d'informació que introdueix el RGPD i la concisió i comprensió en la manera de presentar-la, les Autoritats de Protecció de Dades es recomanen adoptar un model d'informació per capes, això és:

Presentar una **informació bàsica en un primer nivell**, de forma resumida, en el mateix moment i en el mateix mitjà en què es recullen les dades;

Remetre a **la informació addicional en un segon nivell**, on es presentaran detalladament la resta de les informacions, en un mitjà més adequat per a la seua presentació, comprensió i, si es desitja, arxiu.

Segons la LOPDGGD, la informació bàsica a la qual es refereix l'apartat anterior haurà de contindre, almenys:

- La **identitat del responsable del tractament** i del seu representant, en el seu cas.
- La **finalitat del tractament**.
- La **possibilitat d'exercir els drets** (accés, rectificació, supressió, etc.).

“La informació es recomana realitzar-la per diferents capes. Una primera capa d'informació bàsica i una segona capa d'informació més extensa i detallada en protecció de dades”

Epígraf	Informació bàsica (1ª capa, resumida)	Informació addicional (2a capa, detallada)
“Responsable” (del tractament)	Identitat del Responsable del Tractament	Dades de contacte del Responsable Identitat i dades de contacte del representant Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades (DPD)
“Finalitat” (del tractament)	Descripció senzilla dels fins del tractament, fins i tot elaboració de perfils	Descripció ampliada dels fins del tractament Terminis o criteris de conservació de les dades Decisions automatitzades, perfils i lògica aplicada
“Legitimació” (del tractament)	Base jurídica del tractament	Detall de la base jurídica del tractament, en els casos d'obligació legal, interès públic o interès legítim Obligació o no de facilitar les dades i conseqüències de no fer-ho
“Destinataris” (de cessions o transferències)	Previsió o no de cessions Previsió de Transferències, o no, a tercers països	Destinatari o categories de destinataris Decisions d'adequació, garanties, normes corporatives vinculants o situacions específiques aplicables
“Drets” (de les persones interessades)	Referència a l'exercici de drets	Com exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades, i la limitació o oposició al seu tractament Dret a retirar el consentiment prestat Dret a reclamar davant l'Autoritat de Control
“Procedència” (de les dades)	Font de les dades (quan no procedeixen de l'interessat)	Informació detallada de l'origen de les dades Categories de dades que es tracten



MATERIAL COMPLEMENTARI

- Guia del Reglament General de Protecció de Dades per a responsables de tractament (AEPD) en [aquest enllaç](#).
- Guia per al compliment del deure d'informar (AEPD). Consulta la Guia en [aquest enllaç](#).
- Guia sectorial Protecció de Dades i Administració Local (AEPD). Consulta [aquest enllaç](#).
- Directrius sobre la transparència en virtut del Reglament (UE) 2016/679 (APDCAT). Consulta [aquest enllaç](#).

NOTÍCIES

- **Procediment Núm.: E/09080/2018: ARXIVAMENT D'ACTUACIONS.** L'Ajuntament denunciat adopta les mesures per al compliment de l'article 13 RGPD en l'aplicació de mòbil posada en marxa pel consistori. Consulta la Resolució en [aquest enllaç](#).
- **Procediment Núm.: PS/00128/2020: RESOLUCIÓ DE PROCEDIMENT SANCIONADOR.** Falta d'informació amb el control de fitxatge per empremta dactilar per part d'un Ajuntament. Infracció de l'article 13 RGPD. El control per empremta dactilar ha de ser informat als empleats de manera completa, clara, concisa i, a més, la citada informació ha de ser completada amb referència tant a les bases legals que donen cobertura a aquest tipus de control d'accés, com a la informació bàsica a la qual fa referència en l'article 13 del RGPD. Consulta la Resolució en [aquest enllaç](#).
- **Procediment Núm.: PS/00174/2020: RESOLUCIÓ DE PROCEDIMENT SANCIONADOR.** Absència d'informació conforme l'article 13 RGPD en una sol·licitud de participació ciutadana. Imposició de prevenció a l'Ajuntament. Consulta la Resolució en [aquest enllaç](#).
- **Procediment núm.: PS/00201/2019: RESOLUCIÓ DE PROCEDIMENT SANCIONADOR.** Una mancomunitat implementa un nou sistema de recollida de fems que implica la necessitat d'utilitzar targetes nominatives per domicili per a poder usar els contenidors d'orgànic i restes. Infracció de l'article 14 RGPD per limitar el dret de reclamació davant l'autoritat de control. Consulta la Resolució en [aquest enllaç](#).
- **Procediment Núm.: EXP202100427: RESOLUCIÓ DE PROCEDIMENT SANCIONADOR.** El reclamant de l'Ajuntament basa la seua reclamació en que el consistori ha instal·lat en els vehicles policials dispositius de localització sense informar prèviament els treballadors. Infracció de l'article 13 RGPD tipificada com a prevenció. Consulta la Resolució en [aquest enllaç](#).
- **Procediment Núm.: PS/00380/2019: RESOLUCIÓ DE PROCEDIMENT SANCIONADOR.** Els motius en què basa la reclamació són que en la pàgina web del citat Ajuntament no hi ha informació ni avís legal segons estableix la Llei orgànica 3/2018. Incompliment principi transparència. Consulta la Resolució en [aquest enllaç](#).