

# Guia bàsica de protecció de dades per als col·legis professionals

© Generalitat de Catalunya  
Autoritat Catalana de Protecció de Dades

Primera edició: juliol 2014  
Coordinació de l'edició i composició: Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions  
Dipòsit legal: B 10709-2014

## ■ Índex

<b>Presentació</b> .....	7
<b>1. Marc normatiu</b> .....	9
<b>2. El dret a la protecció de les dades de caràcter personal</b> .....	15
2.1 Dades de caràcter personal.....	18
2.2 Dades especialment protegides .....	20
2.3 Les fonts accessibles al públic: llistes de professionals col·legiats.....	21
<b>3. La legitimitat del tractament</b> .....	25
3.1 El principi de consentiment .....	27
3.1.1 El consentiment .....	27
3.1.2 L'obtenció del consentiment.....	28
3.1.3 La revocació del consentiment .....	31
3.1.4 Supòsits en què no és necessari obtenir el consentiment.....	31
3.2 El principi de qualitat de les dades.....	33
3.2.1 El principi de proporcionalitat.....	34
3.2.2 El principi de finalitat.....	34
3.2.3 El principi d'exactitud .....	35
3.2.4 La conservació de les dades .....	35
3.2.5 El principi de lleialtat.....	36
<b>4. Obligacions prèvies al tractament de les dades</b> .....	37
4.1 La creació, la modificació i la supressió de fitxers .....	40
4.1.1 Naturalesa pública o privada dels fitxers dels col·legis professionals.....	41
4.1.2 El procediment de creació, modificació i supressió de fitxers de titularitat pública.....	46
4.1.3 El procediment de creació, modificació i supressió de fitxers de titularitat privada .....	48

4.2	La notificació dels fitxers o tractaments .....	49
4.3	La informació a la persona titular de les dades .....	51
<b>5.</b>	<b>Obligacions durant el tractament de les dades .....</b>	<b>57</b>
5.1	El deure de secret .....	59
5.2	La comunicació o la cessió de dades personals a tercers .....	60
5.2.1	Requisits .....	61
5.2.2	Supòsits específics de comunicació o cessió de dades .....	66
	<i>Accés de tercers a dades personals a través de la finestra</i> <i>única .....</i>	66
	<i>Accés dels candidats en un procés electoral a les dades</i> <i>de col·legiats .....</i>	67
	<i>Comunicació de sancions disciplinàries, inhabilitacions</i> <i>i incompatibilitats .....</i>	68
	<i>Comunicacions de dades a altres col·legis i als consells</i> <i>de col·legis .....</i>	70
5.2.3	L'encarregat del tractament.....	71
5.2.4	Les transferències internacionals de dades .....	74
5.3	El manteniment i l'actualització de les dades personals .....	75
5.4	Els drets d' <i>habeas data</i> o drets ARCO .....	77
5.4.1	Dret d'accés.....	78
5.4.2	Dret de rectificació .....	81
5.4.3	Dret de cancel·lació .....	82
5.4.4	Dret d'oposició .....	84
5.4.5	Procediment per exercir els drets d' <i>habeas data</i> o drets ARCO ..	86
5.4.6	Reclamació de tutela de drets .....	89
5.5	Mesures de seguretat .....	89
5.5.1	La implementació de les mesures de seguretat .....	89
5.5.2	El document de seguretat.....	96
<b>6.</b>	<b>Obligacions un cop ha finalitzat el tractament de les dades .....</b>	<b>99</b>
	Conservació i cancel·lació de les dades .....	101

<b>7. El règim de responsabilitat</b> .....	105
7.1 Tipus de responsabilitats .....	107
Responsabilitat patrimonial .....	107
Responsabilitat administrativa .....	108
Responsabilitat penal .....	108
7.2 Potestat d'inspecció i d'immobilització de fitxers .....	109
7.3 Infraccions .....	110
7.4 Sancions .....	112
7.5 El procediment sancionador .....	113
<b>8. Els codis tipus</b> .....	115
<b>9. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades</b> .....	119
9.1 Naturalesa i objecte .....	121
9.2 Àmbit d'actuació .....	121
9.3 Organització i funcions .....	123
<b>Abreviatures</b> .....	127

**Annex 1.** *Model de clàusula informativa per a documents de recollida de dades pel col·legi professional*

**Annex 2.** *Model de clàusula informativa per actualitzar les dades que apareixen a la llista o guia de persones col·legiades*

**Annex 3.** *Model per exercir el dret d'accés*

**Annex 4.** *Model per exercir el dret de rectificació*

**Annex 5.** *Model per exercir el dret de cancel·lació*

**Annex 6.** *Model per exercir el dret d'oposició*



## ■ Presentació



Els col·legis professionals tenen atribuïdes funcions per les quals tracten informació personal de diferents col·lectius en el desenvolupament de les seves funcions.

La guia pretén oferir una pauta que faciliti el compliment de les obligacions establertes per la normativa de protecció de dades, per tal que les dades que són susceptibles de protecció es tractin adequadament. Està estructurada en diverses seccions, on es tracta des del marc normatiu fins a la legitimitat del tractament de les dades, així com les obligacions prèvies, durant i després del tractament de les dades i el règim de responsabilitat i els codis tipus, entre altres aspectes.

L'objectiu és donar a conèixer els conceptes bàsics, els requisits i els principis fonamentals per garantir aquesta protecció de la informació de les persones interessades o afectades.

La guia inclou la normativa aplicable i els criteris i les recomanacions de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades en aquesta matèria, així com els dictàmens i informes emesos, que es poden consultar més àmpliament al web de l'Autoritat ([www.apd.cat](http://www.apd.cat)).

Els col·legis professionals trobaran en aquesta guia l'eina necessària per gestionar la informació personal que tenen encomanada, complint amb la normativa de protecció de dades.

M. Àngels Barbarà  
Directora de l'Autoritat Catalana  
de Protecció de Dades





# **1 Marc normatiu**

**El tractament de dades de  
caràcter personal requereix el  
compliment d'uns principis i unes  
obligacions que es regulen a la  
normativa vigent**



## **1. Normativa europea**

- Directiva 95/46/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 24 d'octubre de 1995, relativa a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Directiva 2002/58/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de juliol de 2002, relativa al tractament de les dades personals i a la protecció de la intimitat en el sector de les comunicacions electròniques.
- Reglament (UE) núm. 611/2013 de la Comissió, de 24 de juny de 2013, relatiu a les mesures aplicables a la notificació de casos de violació de dades personals, en el marc de la Directiva 2002/58/CE, del Parlament Europeu i del Consell, sobre la privacitat i les comunicacions electròniques.

## **2. Normativa estatal**

- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999).
- Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 17, de 19.01.2008).

## **3. Normativa catalana**

- Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (DOGC núm. 5731, de 8.10.2010).
- Decret 48/2003, de 20 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Catalana de Protecció de Dades (DOGC núm. 3835, de 04.03.2003).
- Instrucció 1/2009 de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, de 10 de febrer de 2009, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància.

## **4. Normativa sectorial**

- Llei 7/2006, de 31 de maig, de l'exercici de professions titulades i dels col·legis professionals (DOGC núm. 4651 de 09.06.2006).

- Llei 2/1974, de 13 de febrer, de col·legis professionals.
- Llei 2/ 2007, de 15 de març, de societats professionals.

## **5. Recomanacions de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades**

- Recomanació 1/2013, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, sobre l'ús del correu electrònic a l'àmbit laboral.
- Recomanació 1/2011, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, sobre la creació, modificació i supressió de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública.
- Recomanació 1/2010, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre l'encarregat del tractament en la prestació de serveis per compte d'entitats del sector públic de Catalunya,
- Recomanació 1/2008 de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre la difusió d'informació que contingui dades de caràcter personal a través d'Internet.

## **6. Dictàmens i informes de l'Autoritat<sup>1</sup>**

- CNS 1/2014 Cessió, feta per un col·legi professional, del cens de persones col·legiades a una candidatura a les eleccions col·legials.
- CNS 47/2013, 48/2013 i 49/2013 sobre la comunicació feta per col·legis d'advocats, a l'Administració tributària, de dades sobre els informes elaborats en relació amb minuts presentades per advocats.
- CNS 36/2013 Competència de l'APDCAT en relació amb els fitxers d'una fundació dependent d'un col·legi professional.
- CNS 20/2013 Exercici del dret de cancel·lació d'un col·legiat que es dona de baixa al col·legi professional.

1. Podeu consultar aquests i altres dictàmens i informes emesos amb posterioritat a l'edició d'aquesta Guia, a <http://www.apd.cat>

- PD 18/2013 Informe en relació amb la proposta de Reglament regulador dels fitxers que contenen dades de caràcter personal del Col·legi Oficial d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Catalunya.
- CNS 57/2012 Inclusió de dades personals a l'ordre del dia de l'assemblea ordinària d'un col·legi professional.
- CNS 43/2012 Cessió feta per un col·legi professional, als jutjats i tribunals, del llistat de col·legiats inhabilitats professionalment.
- PD 33/2012 Informe en relació amb l'Acord de creació de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública del Consell de Col·legis de Procuradors dels Tribunals de Catalunya.
- CNS 31/2012 Cessió, feta per un col·legi professional, del cens de persones col·legiades a una candidatura a les eleccions col·legials.
- PD 23/2012 Informe en relació amb el Projecte de reglament regulador del fitxer de titularitat pública que conté dades de caràcter personal d'un col·legi de secretaris, interventors i tresorers de l'Administració local.
- PD 22/2012 Informe en relació amb el Projecte d'acord de modificació dels fitxers de dades de caràcter personal "Colegiados" i "Turno de Oficio" d'un col·legi de procuradors.
- CNS 16/2012 Comunicació feta per un col·legi professional de determinades dades dels seus col·legiats a terceres persones.
- CNS 12/2012 Habilitació d'un col·legi professional per publicar determinades sancions dels seus col·legiats.
- PD 1/2012 Informe en relació amb l'Acord de creació dels fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública de l'Il·lustre Col·legi de Procuradors de Terrassa.
- PD 28/2011 Informe en relació amb el Projecte de decret pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 15/2009, del 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat.
- CNS 22/2011 Publicitat de diferents registres de professionals d'un col·legi d'advocats.

- PD 4/2011 Informe en relació amb el Projecte de resolució de creació de fitxers de dades de caràcter personal del Col·legi Oficial de Diplomats en Infermeria de Lleida.
- CNS 45/2010 Consulta d'un col·legi professional sobre el compliment de la normativa de protecció de dades.
- CNS 43/2010 Consulta d'un col·legi professional sobre el compliment de la normativa de protecció de dades.
- CNS 35/2010 Comunicació als familiars d'un advocat difunt de les claus d'accés d'un compte de correu electrònic facilitat pel col·legi a l'advocat.
- CNS 32/2010 Possibilitat de publicar l'adreça particular dels col·legiats d'un col·legi professional.
- CNS 19/2010 Comunicació de dades de propietaris d'animals de companyia a l'Administració competent.
- CNS 7/2010 Possibilitat d'accedir a dades de persones que treballen en un col·legi professional.
- CNS 41/2009 Cessió de dades de col·legiats al corresponent consell de col·legis professionals.
- CNS 13/2009 Difusió feta per un col·legi professional d'expedients i resolucions sancionadores de col·legiats.
- PET 6/2013 Naturalesa del fitxer "Servei d'orientació-mediació" d'un col·legi d'advocats.
- PET 6/2009 Creació de diversos fitxers de dades de caràcter personal d'un col·legi professional.
- PET 4/2009 Naturalesa del fitxer de "Particulars" d'un col·legi d'advocats.
- PET 3/2009 Naturalesa del fitxer "Pre-col·legiats" d'un col·legi professional.
- CNS 20/2008 Cessió de dades de professors universitaris a un col·legi professional per controlar el compliment del règim d'incompatibilitats.
- CNS 09/2006 Accés dels candidats a les eleccions col·legials a dades del cens electoral.

# **2** El dret a la protecció de les dades de caràcter personal

**Els col·legis professionals necessiten  
tractar dades personals per exercir  
les seves funcions**





La protecció de dades de caràcter personal és un **dret fonamental** reconegut jurisprudencialment a partir del que estableix l'article 18.4 CE, recollit a l'EAC i desenvolupat per la LOPD. Aquest dret vol garantir que les persones físiques tinguin coneixement sobre qui disposa de les seves dades i amb quina finalitat, per poder tenir capacitat de decisió sobre el tractament d'aquesta informació.

### **Tractament de dades personals**

Operacions i procediments tècnics de caràcter automatitzat o no, que permetin recollir, gravar, conservar, elaborar, modificar, bloquejar i cancel·lar, així com les cessions de dades que derivin de comunicacions, consultes, interconnexions i transferències.

### **Responsable del fitxer o del tractament**

Persona física o jurídica, de naturalesa pública o privada, o òrgan administratiu, que sol o conjuntament amb altres decideix sobre la finalitat, el contingut i l'ús del tractament, encara que no tracti les dades materialment. També poden ser responsables del fitxer o del tractament els ens sense personalitat jurídica que actuïn en el tràfic com a subjectes diferenciats.

### **Afectat o interessat**

Persona física titular de les dades que siguin objecte del tractament.

Tractar informació personal vol dir accedir a aquesta informació (ja sigui perquè la mateixa persona interessada la facilita al col·legi professional o perquè el col·legi la rep de terceres persones), com també emmagatzemar-la, modificar-la, utilitzar-la, eliminar-la o comunicar-la a qualsevol persona física o jurídica, aliena al col·legi, que no sigui la mateixa persona interessada.

En aquest sentit, per complir amb les obligacions establertes per la normativa de protecció de dades, cal identificar les dades que són susceptibles de protecció i també conèixer els conceptes bàsics, els requisits i els principis fonamentals per garantir aquesta protecció de la informació de les persones interessades o afectades.

**Normativa aplicable:** art. 18.4 CE; 31 EAC; 1, 3.c), d) i e) LOPD; 5.1.a), q) i t) RLOPD; SSTC 290/2000 i 292/2000.

## 2.1 Dades de caràcter personal

Els col·legis professionals, per a exercir les seves funcions, tracten dades de diferents col·lectius (col·legiats, personal del col·legi, proveïdors, assistents a activitats o altres persones amb les quals es relacionen) i de diferents tipologies (identificatives, de característiques personals, de formació, professionals, econòmiques, de menors, etc.).

### **Dada personal**

Qualsevol informació numèrica, alfabètica, gràfica, fotogràfica, acústica o de qualsevol altre tipus que concerneix persones físiques identificades o identificables.

### **Persona identificable**

Qualsevol persona la identitat de la qual es pugui determinar, directament o indirectament, mitjançant qualsevol informació referida a la seva identitat física, fisiològica, psíquica, econòmica, cultural o social. Una persona física no es considera identificable si la identificació esmentada requereix terminis o activitats desproporcionats.

La informació referida a persones físiques pot ser de diversos tipus (numèrica, alfabètica, gràfica, fotogràfica, acústica) i pot referir-se a un tret físic de la persona, a la seva situació econòmica o social, als seus estudis, a la seva professió, a la seva salut, etc.

La informació pot permetre identificar directament una persona (quan disposem del nom i cognoms, d'una fotografia, del DNI, etc.), o bé pot identificar-la indirectament (quan disposem d'una informació que no està vinculada a una persona concreta, però l'associem amb altres dades que sí que ens permeten identificar-la sense esforços desproporcionats).

La LOPD protegeix tota aquesta informació, llevat de les dades que no puguem relacionar amb una persona concreta sense esforços desproporcionats.

La captació d'imatges de persones físiques o la seva veu mitjançant càmeres o altres dispositius electrònics, constitueix també un tractament específic de dades personals, que pot tenir les seves pròpies especialitats tant a l'hora de declarar el fitxer com en el compliment del deure d'informació a l'interessat, o en la resposta del responsable del fitxer davant l'exercici dels drets reconeguts en matèria de protecció de dades.

La captació de la imatge pot obeir a diferents finalitats (elaboració de targetes, gravació d'actes públics com ara ponències o conferències, videovigilància, etc.). La captació de la imatge amb finalitats de videovigilància, està regulada per la Instrucció 1/2009, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància.

Cal tenir en compte que el Reglament de desplegament de la LOPD exclou de l'aplicació del règim de protecció de les dades de caràcter personal les dades relatives a empresaris individuals, quan hi facin referència en la seva qualitat de comerciants, industrials o naviliers. Ara bé, aquesta previsió, que en cap cas pot interpretar-se de forma que resulti contrària a la LOPD, només és d'aplicació als col·lectius esmentats, sense que això es pugui estendre, tal com ha recordat la jurisprudència, a qualsevol altre col·lectiu de professionals. I queda limitada, en qualsevol cas, als supòsits en què la informació es refereixi exclusivament a la seva activitat com a co-

merçant, industrial o navilier. Per això, l'excepció prevista a l'article 2.3 del RLOPD no és d'aplicació als professionals que formin part dels col·legis professionals, als quals serà plenament aplicable la normativa de protecció de dades.

### ◊ **El fitxer de societats professionals del col·legi està dins l'àmbit d'aplicació de la LOPD?**

La LOPD només és d'aplicació a les dades de persones físiques. Per tant, no ho seria respecte de les dades d'una societat professional. Ara bé, un fitxer de societats professionals pot incorporar informació sobre diferents persones físiques (sòcies, representants, administradores, etc.) respecte de les quals sí que és d'aplicació la LOPD.

**Normativa aplicable:** art. 3.a) LOPD; 2.2, 2.3, 5.1.e), f) i o) RLOPD.

## **2.2 Dades especialment protegides**

Per a exercir les seves funcions, els col·legis professionals també poden haver de tractar informació que la normativa de protecció de dades qualifica com a dades especialment protegides. Els col·legis poden necessitar tractar informació sobre sancions disciplinàries, afiliació sindical dels treballadors, salut dels treballadors, salut dels col·legiats o de les seves famílies, salut de pacients (per exemple, per a la participació del col·legi en la gestió del cobrament de les prestacions farmacèutiques) o altra informació sensible, de naturalesa diversa, derivada dels serveis d'atenció al ciutadà o d'atenció al col·legiat de què poden disposar els diferents col·legis.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, tenen la consideració de dades especialment protegides les relatives a:

- La ideologia
- L'afiliació sindical

- La religió i les creences
- L'origen racial
- La salut
- La vida sexual
- La comissió d'infraccions penals i administratives

El tractament d'aquest tipus d'informació requereix una especial rigorositat en el compliment dels principis de la protecció de dades i està sotmès a unes condicions especials, tant pel que fa a la forma com s'ha d'obtenir el consentiment, com a les mesures de seguretat aplicables. En el cas de les infraccions penals i administratives, a més, d'acord amb les normes que ho regulen, només les administracions públiques competents poden crear fitxers per recopilar aquestes dades.

#### **Dada personal relacionada amb la salut**

Informacions que concerneixen la salut passada, present i futura, física o mental, d'un individu. En particular, es consideren dades relacionades amb la salut de les persones les referides al seu percentatge de discapacitat i a la seva informació genètica.

**Normativa aplicable:** art. 7 LOPD; 5.1.g) RLOPD.

## **2.3**

### **Les fonts accessibles al públic: l·listes de professionals col·legiats**

En el cas dels col·legis professionals, cal fer una referència especial a les dades que el mateix col·legi pot incorporar a fonts accessibles al públic.

### **Font accessible al públic**

Fitxers que poden ser consultats per qualsevol persona, sense que ho impedeixi una norma limitativa o sense altra exigència que, si escau, l'abonament d'una contraprestació. Només es consideren fonts d'accés públic:

Només es consideren fonts d'accés públic:

- El cens promocional
- Les guies de serveis de comunicacions (repertoris telefònics, etc.)
- Les llistes de persones que pertanyen a grups professionals
- Els diaris i els butlletins oficials
- Els mitjans de comunicació social

Les llistes dels membres dels col·legis professionals o guies de professionals col·legiats es poden considerar com una font accessible al públic, si compleixen els requisits següents:

1. **Contingut:** la llista ha de contenir únicament les dades següents:

- Nom i cognoms
- Títol
- Professió
- Activitat
- Grau acadèmic
- Adreça professional (dades del domicili postal complet, número telefònic, número de fax i adreça electrònica)
- Indicació de la pertinença al grup (número de col·legiat, data d'incorporació i situació d'exercici professional)

Si el col·legi responsable del manteniment d'aquesta font vol incloure-hi dades addicionals, ha de comptar amb el consentiment de l'interessat, que es pot revocar en qualsevol moment.

2. **Publicació i divulgació externa:** el col·legi en fa una divulgació externa. L'accés no està restringit als col·legiats o per a finalitats internes, sinó que està obert a qualsevol persona.

3. **Forma de la publicació:** la publicació es pot fer en qualsevol suport (paper o electrònic) o mitjà i s'hi pot accedir a canvi de contraprestació o no.

4. **Accés a la totalitat del llistat:** no ha d'haver-hi restriccions d'accés. S'ha de poder accedir a la totalitat del llistat.

5. **Limitació temporal del caràcter públic.**

a) Edició en paper: si s'editen en forma de llibre o algun altre suport físic, perden el caràcter de font accessible quan se'n publica la nova edició.

b) Edició electrònica: en cas que s'obtingui telemàticament una còpia de la llista en format electrònic, aquesta llista perd el caràcter de font d'accés públic en el termini d'un any, a comptar des del moment en què es va obtenir.

**Exclusió de l'ús del llistat amb finalitats publicitàries:** els interessats tenen dret que l'entitat responsable del manteniment dels llistats dels col·legis professionals indiqui, gratuïtament, que les seves dades personals no es poden utilitzar per a finalitats de publicitat o prospecció comercial.

Per això, convé que el col·legi, en el moment de recollir aquestes dades, informi els col·legiats que les seves dades es podran utilitzar amb finalitats de publicitat o prospecció comercial, llevat que en demanin expressament l'exclusió a aquests efectes.

Les dades incloses en una font accessible al públic tenen un règim específic, tant pel que fa a la possibilitat que les recullin i tractin terceres persones, com al compliment del deure d'informació i a la possibilitat de comunicar-les o difondre-les a

terceres persones. Convé tenir molt present, també, la necessitat d'actualitzar la informació publicada en aquestes llistes. Totes aquestes qüestions s'analitzen de forma específica en els apartats corresponents d'aquesta Guia.

◇ **Qualsevol llistat de col·legiats es pot considerar una font accessible al públic?**

Perquè un llistat de professionals es pugui considerar font accessible al públic ha de reunir els requisits que s'acaben d'esmentar en aquest apartat.

Per exemple, el llistat de col·legiats que utilitza el col·legi professional per a finalitats internes no és una font accessible al públic, ja que és d'ús restringit i normalment conté dades addicionals (per exemple, dades bancàries, DNI, etc.), per la qual cosa no es pot publicar o cedir a tercers sense el consentiment de l'interessat o previsió legal.

◇ **El motiu de la situació d'inactivitat d'un col·legiat pot formar part del llistat de professionals que té la consideració de font accessible al públic?**

No. Tot i que aquesta llista pot recollir la situació de no exercent o inactivitat temporal, no ha de recollir els motius als quals obeeix aquesta situació.

◇ **Un col·legi professional pot tractar dades de caràcter personal recollides d'altres webs (números de telèfon, adreces electròniques personals, noms i cognoms, etc.)?**

No, llevat que es compti amb el consentiment de les persones afectades o una habilitació legal. Tot i que les dades siguin accessibles a través d'Internet, un web no és una font accessible al públic.

◇ **El padró municipal és font accessible al públic?**

No. Nombroses sentències han establert que el padró municipal no es pot considerar font accessible al públic, atès que són dades confidencials i que l'accés està restringit als supòsits habilitats per la LRBRL o altres lleis.

**Normativa aplicable:** art. 3.j), 6.2, 28 LOPD; 7 i 12.1 RLOPD.



# **3** La legitimitat del tractament

**Els col·legis poden tractar dades personals que resultin adequades per exercir les seves funcions**



## 3.1 El principi de consentiment

### 3.1.1 El consentiment

El consentiment és la peça angular en la protecció de dades. Constitueix el principi sobre el qual s'articula el poder de disposició i control de qualsevol persona sobre les seves dades. Així, quan una entitat vulgui desenvolupar una activitat que requereixi tractar dades de caràcter personal, ha de comptar amb el consentiment de la persona afectada o, a manca d'aquest, amb una llei que l'habiliti.

Tot i això, cal tenir en compte que la mateixa LOPD habilita les administracions públiques, i entre elles, pel que fa a les funcions públiques que tenen atribuïdes, els **col·legis professionals**, perquè recullin les dades necessàries per exercir les seves funcions en l'àmbit de les seves competències.

#### Consentiment de la persona interessada

Qualsevol manifestació de la voluntat, lliure, inequívoca, específica i informada, mitjançant la qual la persona interessada consenti el tractament de dades personals que la concerneixen.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, el consentiment ha de ser:

- **Inequívoc:** la sol·licitud i l'atorgament del consentiment s'han de produir de forma clara.
- **Lliure:** la persona ha de tenir la possibilitat de rebutjar lliurement que es tractin les seves dades.
- **Específic:** el consentiment es refereix a tractaments concrets i per a una finalitat determinada, explícita i legítima del responsable del tractament, sense que es puguin fer habilitacions genèriques.

- **Informat:** cal informar les persones afectades d'acord amb allò que estableix l'article 5 de la LOPD perquè, amb antelació al tractament, en puguin conèixer l'existència i les finalitats.

La sol·licitud del consentiment s'ha de referir a un tractament o una sèrie de tractaments concrets, amb delimitació de la finalitat per a la qual es demana, així com de les restants condicions que concorrin en el tractament.

Així mateix, la normativa de protecció de dades preveu la necessitat de sol·licitar el consentiment dels interessats quan es facin o es prevegin **cessions o comunicacions de dades a tercers**, llevat que una llei les autoritzi.

### ■ 3.1.2 L'obtenció del consentiment

El consentiment es pot obtenir de forma **expressa** (per exemple, en el mateix formulari de recollida de dades) o **tàcita**, llevat que es tracti de dades especialment protegides. En aquest darrer cas, el consentiment ha de ser exprés.

Correspon al responsable del fitxer la prova de l'obtenció del consentiment de l'interessat per a un tractament específic.

#### **Dades especialment protegides**

En el cas de determinades dades especialment protegides, hi ha exigències especials pel que fa a la forma de recollir el consentiment:

- a) **Dades sobre ideologia, afiliació sindical, religió i creences** d'una persona física: només poden tractar-se amb el consentiment exprés i per escrit del titular de les dades, i advertint-lo respecte del seu dret a no facilitar aquestes dades.
- b) **Dades sobre origen racial, salut i vida sexual** d'una persona física: només es poden tractar quan, per raons d'interès general, així ho disposi una llei o la persona afectada consenti expressament.

Convé tenir en compte però, que les dades especialment protegides es poden tractar sense consentiment, quan sigui necessari per a la prevenció o el diagnòstic mèdics, la prestació d'assistència sanitària o de tractaments mèdics, la gestió de serveis sanitaris, per part de professionals sanitaris o altres persones subjectes al secret professional. També per a la salvaguarda de l'interès vital de la persona afectada o d'una altra persona, en cas que la persona afectada estigui físicament o jurídicament incapacitada per donar el consentiment.

### **Dades de menors**

En cas que es tractin dades de menors d'edat, cal tenir en compte:

- Si són **majors de catorze anys**, és suficient amb el seu consentiment, llevat dels casos en què la llei exigeixi l'assistència de les persones titulars de la pàtria potestat.
- Si són **menors de catorze anys**, sempre és necessari el consentiment dels pares o tutors.

No es poden recollir a través d'un menor dades que permetin obtenir informació sobre la resta de membres del grup familiar o sobre les seves característiques (activitat professional dels progenitors, informació econòmica, etc.), sense consentiment de les altres persones afectades, llevat que es tracti de les dades referents a la identitat i l'adreça dels progenitors per poder obtenir-ne el consentiment.

La protecció dels menors es concreta també en l'exigència que la informació que se'ls proporciona sigui en un llenguatge fàcilment comprensible per a ells.

### **Consentiment tàcit**

Quan sigui admissible el consentiment tàcit, es pot obtenir a través del mecanisme següent:

- a) El responsable del tractament es pot adreçar a les persones afectades, informar-les en els termes de l'art. 5 LOPD i atorgar-los un termini de 30 dies per manifestar la seva negativa al tractament. Convé que el mitjà emprat permeti deixar constància de la seva recepció.

b) S'ha d'oferir a la persona interessada un mitjà senzill i gratuït per manifestar la seva negativa al tractament de les seves dades en el termini esmentat. Convé que aquest mitjà permeti deixar constància de la seva recepció.

c) Si la persona interessada manifesta la seva negativa, el responsable del fitxer no pot tornar-li a demanar el consentiment respecte del mateix tractament i les mateixes finalitats, en el termini d'un any a comptar des de la data de la sol·licitud anterior.

d) Si la persona interessada no s'ha pronunciat en acabar el termini, s'entén que consent el tractament de les dades.

El consentiment tàcit no és admissible respecte de les dades qualificades com a especialment protegides.

◇ **Un col·legi professional pot utilitzar la dada del telèfon mòbil dels col·legiats per enviar missatges de text via SMS sobre temes relacionats amb la professió?**

Pot fer-ho, si es va incloure expressament la dada del telèfon mòbil en el formulari d'inscripció i es va informar el col·legiat de l'ús de la dada del telèfon mòbil per a aquesta finalitat. El col·legiat pot revocar el seu consentiment en qualsevol moment.

◇ **Com pot provar el responsable del fitxer el consentiment de l'interessat a un tractament específic?**

Si el consentiment s'ha obtingut en el moment de la recollida de les dades es pot provar, per exemple, mitjançant el formulari o l'imprès de recollida de dades on s'ha atorgat per escrit. Si s'ha obtingut per telèfon, es pot provar a través de la gravació de veu de la conversa on l'interessat ha manifestat la seva conformitat amb el tractament de dades.

◇ **I si el consentiment és tàcit?**

Si el consentiment es tàcit, el responsable del fitxer ha de provar que ha informat la persona afectada a través d'algun mecanisme que acrediti la recepció de la comunicació, advertint-la que, si no ha manifestat la seva negativa en el termini de 30 dies des de la recepció (per exemple, carta amb justificant de recepció), es considerarà que atorga el seu consentiment

### ■ 3.1.3 La revocació del consentiment

La persona afectada pot **revocar** el consentiment atorgat en qualsevol moment, sense efectes retroactius, sempre que hi hagi una causa justificada:

- El responsable del fitxer ha d'establir un mitjà senzill a través del qual la persona interessada pugui revocar el consentiment. El responsable del fitxer disposa d'un termini de 10 dies, des que rep la sol·licitud, per cessar en el tractament i, si escau, per cancel·lar les dades.
- La persona interessada pot sol·licitar al responsable del tractament la confirmació del cessament. Aquesta sol·licitud s'ha de respondre expressament.
- Si el responsable del tractament, prèviament a la revocació del consentiment, ha cedit dades a un tercer, ha de comunicar-li la revocació del consentiment dins el mateix termini de 10 dies, perquè també cessi en el tractament i, si escau, cancel·li les dades.

La revocació del consentiment impedeix que es continuïn tractant les dades personals, però no pot evitar els efectes ja produïts pels tractaments anteriors al moment de la revocació.

### ■ 3.1.4 Supòsits en què no és necessari obtenir el consentiment

Els col·legis professionals, com a responsables de determinats fitxers i tractaments, recullen dades personals dels col·legiats i de terceres persones, per exercir les funcions i activitats que els atribueix la normativa.

La LOPD preveu diversos supòsits en els quals el consentiment de l'afectat no és necessari per poder tractar les seves dades.

Els col·legis poden tractar dades personals sense consentiment dels titulars, en els casos següents:

- Quan ho disposa una **norma amb rang de llei**.
- Quan les dades es recullen per exercir les **funcions pròpies del col·legi**.

La legislació que regula els col·legis professionals els atribueix una sèrie de funcions públiques. Per exemple, garanteixen que l'exercici de la professió s'adeqüi a la normativa, la deontologia i les bones pràctiques; exerceixen la potestat disciplinària sobre els col·legiats; en visen els projectes i els treballs; regulen i fixen les aportacions col·legials, i promouen la formació contínua dels col·legiats, per garantir-ne la competència professional.

Per a exercir aquestes i altres funcions públiques que tenen encomanades, els col·legis poden recollir i tractar determinades dades de les persones col·legiades i de terceres persones, sense requerir-ne el consentiment.

- Quan les dades es refereixen a les parts d'un contracte o precontracte d'una **relació de negocis, laboral o administrativa** i siguin necessàries per mantenir-la o complir-la.

Els col·legis professionals poden ser part en contractes de diferent naturalesa, ja sigui amb els col·legiats, amb els seus treballadors o amb terceres persones o entitats (per exemple, les relacionades amb la prestació de determinats serveis als col·legiats com ara assegurances, formació, etc).

Sobre la base d'aquestes o d'altres relacions jurídiques que s'estableixen, el col·legi pot estar legitimat per recollir i tractar dades personals, sense requerir el consentiment dels afectats.

- Quan el tractament de les dades tingui per finalitat protegir un **interès vital** de l'interessat.
- Quan **les dades figurin en fonts accessibles al públic** i el seu tractament sigui necessari per satisfer un interès legítim perseguit pel responsable del fitxer o del tercer a qui es comuniquin les dades, sempre que no es vulnerin els drets i les



llibertats fonamentals de l'interessat. Sobre el règim aplicable a les fonts d'accés públic, consulteu l'apartat 2.3 d'aquesta Guia.

- Quan el tractament tingui per objecte la satisfacció d'un **interès legítim** del responsable del tractament o del cessionari emparat per aquestes normes, sempre que no prevalguin l'interès o els drets i les llibertats fonamentals dels interessats.

#### ◊ **El col·legi necessita el consentiment dels seus treballadors per tractar les seves dades?**

No. El col·legi està legitimat per recollir i tractar les dades dels seus treballadors necessàries i adequades per a la relació laboral que s'estableix amb aquests treballadors, sobre la base del que estableixi la normativa aplicable.

**Normativa aplicable:** art. 6 i 7 LOPD; 7.1.f) Directiva 95/46/CE; 5 i 7 Llei 2/1974; art. 39 i s., i art. 51 Llei 7/2006; 5.1.d) i 12 i s. RLOPD; CNS 9/2006, CNS 22/2011; STJUE 24.11.2011.

## **3.2 El principi de qualitat de les dades**

La LOPD estableix una sèrie de principis, recollits dins del principi de qualitat de les dades, que han de respectar tant els responsables del fitxer, com qualsevol dels usuaris que tinguin accés o siguin encarregats del tractament dels fitxers que continguin dades personals. Aquests principis es regulen a la LOPD i al RLOPD:

### ■ 3.2.1 El principi de proporcionalitat

Només es poden tractar les dades que siguin **adequades, pertinents i no excessives**, que siguin estrictament necessàries per a la finalitat del tractament per al qual s'han recollit.

Per exemple, es pot considerar desproporcionat sol·licitar al col·legiat una fotocòpia del DNI per elaborar un fitxer que té com a finalitat trametre informació sobre actes organitzats per una determinada secció del col·legi.

#### ◇ El col·legi pot recollir qualsevol tipus d'informació sobre els col·legiats?

D'acord amb el principi de qualitat de les dades, el col·legi només pot recollir i sotmetre a tractament les dades que siguin adequades, pertinents i no excessives en relació amb l'àmbit i les finalitats relacionades amb la seva activitat.

El principi de qualitat no limita el nombre ni el tipus de dades que poden recollir-se, sinó que només exigeix avaluar-ne la proporcionalitat, a la vista de les finalitats legítimes per a les quals es recullin.

### ■ 3.2.2 El principi de finalitat

Les dades personals recollides només poden utilitzar-se per a la **finalitat determinada, explícita i legítima** que va motivar-ne la recollida. Qualsevol ús de les dades per a una finalitat incompatible amb aquella per a la qual es van recollir és contrari a aquest principi.

Aquesta finalitat determinada s'ha de descriure a la clàusula informativa corresponent i a la disposició de caràcter general o l'acord de creació del fitxer que conté

les dades o, en el cas de fitxers de titularitat privada, en el formulari de notificació del fitxer.

No es considera incompatible l'ús posterior de les dades per a finalitats històriques, estadístiques o científiques.

### ■ 3.2.3 El principi d'exactitud

Les dades personals contingudes al fitxer han de ser **exactes i actualitzades**, de manera que reflecteixin la situació real de les persones afectades. Les dades recollides directament de l'afectat o interessat en principi es consideren exactes.

Quan les dades siguin inexactes s'han de rectificar, a petició de la persona afectada en exercici del seu **dret de rectificació** o bé d'ofici, en el mateix moment en què l'entitat responsable del tractament tingui coneixement de la inexactitud.

- Si les dades són o esdevenen inexactes, del tot o en part, o incompletes, s'han de **rectificar d'ofici**.
- Si les dades ja no són necessàries o pertinents d'acord amb la finalitat per a la qual es van recollir, s'han de **cancel·lar**.

*Sobre aquesta qüestió, consulteu també l'apartat 5.3 "El manteniment i l'actualització de les dades personals".*

### ■ 3.2.4 La conservació de les dades

Les dades s'han de cancel·lar quan deixin de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per la qual es van recollir. Un cop complert el període de tractament, només

es poden conservar si es dissocien o quan el tractament de les dades atengui a valors històrics, estadístics o científics d'acord amb la legislació específica, sol·licitant autorització a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Així mateix, les dades es poden conservar bloquejades, si escau, durant el temps en què es pugui exigir algun tipus de responsabilitat derivada d'una relació o obligació jurídica, de l'execució d'un contracte o de l'aplicació de mesures precontractuals sol·licitades per l'interessat.

No obstant això, si les dades s'han obtingut per mitjans fraudulents, deslleials o il·lícits, s'han de destruir directament.

*Sobre aquesta qüestió, consulteu també l'apartat 6 "Obligacions un cop finalitzat el tractament de les dades".*

### ■ 3.2.5 El principi de lleialtat

Qualsevol entitat que tracti dades personals ho ha de fer de manera **lleial**, lícita i sense emprar **mitjans fraudulents** en la seva recollida. La vulneració d'aquest principi està tipificada com una infracció molt greu.

**Normativa aplicable:** art. 4, 44.4.a) i c) LOPD; art. 8 RLOPD; 6, 7 i 8 Instrucció 1/2009.

# **4** Obligacions prèvies al tractament de les dades

**Abans d'iniciar la recollida de  
les dades, cal disposar del fitxer  
corresponent, notificar-lo a l'Autoritat  
Catalana de Protecció de Dades i  
informar les persones afectades**



Abans d'emprendre qualsevol actuació que impliqui el tractament de dades de caràcter personal, el col·legi responsable del tractament ha de dur a terme un seguit d'actuacions:

1. Fer una **anàlisi** del “cicle de vida” o recorregut de les dades al llarg del seu tractament, a fi d'identificar:
  - Quines dades personals s'han de recollir i per a quina finalitat.
  - Com es recolliran (formularis en paper, electrònicament, telefònicament, etc.).
  - Quins fitxers cal crear i, si escau, quins fitxers cal modificar o suprimir.
  - Qui les tractarà (àrees, departaments, persones usuàries, etc.).
  - Com circularan dins l'entitat (en suport paper, telemàticament, etc.).
  - A qui es cediran o quines transferències internacionals es faran.
  - Com es conservaran i, si escau, com i quan es destruiran.
2. **Crear el fitxer** corresponent, d'acord amb el procediment establert segons sigui un fitxer de titularitat pública o titularitat privada.
3. **Notificar-lo** al Registre de Protecció de Dades de Catalunya.
4. **Informar** les persones afectades.

## 4.1

# La creació, la modificació i la supressió de fitxers

Quan l'exercici de les funcions pròpies del col·legi comporti la recollida o un altre tractament de dades de caràcter personal, ja sigui de forma automatitzada o no, abans de l'inici del tractament cal **crear** un o diversos fitxers.

### Fitxer:

Qualsevol conjunt organitzat de dades de caràcter personal, sigui quina sigui la forma o la modalitat de creació, emmagatzematge, organització i accés. Poden ser fitxers automatitzats (en suport electrònic), no automatitzats (en suport paper), o bé parcialment automatitzats.

Amb el pas del temps, és possible que determinades circumstàncies obliguin a **modificar** el contingut dels fitxers. Pot ser necessari modificar un fitxer perquè en canvia el responsable, perquè se n'amplien els usos o perquè cal fer un tractament de dades que no s'havia previst inicialment i que pot comportar, a més, un canvi en el nivell de mesures de seguretat que cal aplicar al fitxer. Qualsevol canvi que afecti, substancialment, el tractament de dades configurat inicialment amb la creació del fitxer fa necessària la modificació d'aquest fitxer.

Finalment, és possible que determinats fitxers s'hagin de **suprimir**. Per exemple, perquè el col·legi deixa de prestar un servei determinat i, en conseqüència, ja no és pertinent tractar determinades dades personals, o perquè les dades que es tractaven en un fitxer passen a formar part d'un altre fitxer, dins el mateix col·legi. En aquest cas, cal preveure el destí que tindran les dades i valorar si s'ha de derogar l'acord de creació corresponent, que ha pogut quedar sense contingut.

El procediment previst per a la creació, la modificació o la supressió dels fitxers varia segons si els fitxers són de titularitat pública o privada.

**Normativa aplicable:** art. 3.d), 20 i 25, 44.3.a) LOPD; 5.1.n), 52 i s. RLOPD; 9 Instrucció 1/2009; Recomanació 1/2011.



## ■ 4.1.1 Naturalesa pública o privada dels fitxers dels col·legis professionals

A diferència d'altres tipus d'entitats (organismes autonòmics, ens locals, entitats privades etc.) el RLOPD no determina la naturalesa dels fitxers dels col·legis professionals a partir de la naturalesa pública o privada de l'entitat responsable del fitxer, sinó a partir de la naturalesa de les potestats a les quals estigui vinculat el tractament.

D'acord amb la Llei 7/2006, els Col·legis professionals desenvolupen determinades activitats de naturalesa administrativa, per a l'exercici de les quals poden utilitzar potestats administratives i altres activitats de naturalesa privada. Per això, els col·legis professionals, i també els consells de col·legis, poden ser responsables de fitxers de titularitat pública i també de fitxers de titularitat privada.

### **Fitxer de titularitat pública dels col·legis i consells de col·legis professionals**

Fitxers que estiguin vinculats a l'exercici de les potestats de dret públic que els atribueix la seva normativa específica.

### **Fitxer de titularitat privada dels col·legis i consells de col·legis professionals**

Fitxers no vinculats a l'exercici de les potestats de dret públic que els atribueix la seva normativa específica.

Per determinar si la naturalesa d'un fitxer d'un col·legi professional és pública o privada cal atendre a la **finalitat per a la qual s'hagi creat aquest fitxer**. Si es tracta d'un fitxer vinculat a l'exercici de funcions públiques, que són les que poden comportar l'exercici de potestats administratives, el fitxer és de titularitat pública. Si el fitxer no està vinculat a l'exercici de funcions públiques, és de titularitat privada.

D'acord amb la normativa reguladora dels col·legis professionals:

A) Són **funcions públiques** dels col·legis professionals:

- Garantir que l'exercici professional s'adeqüi a la normativa, la deontologia i les bones pràctiques i que es respectin els drets i els interessos de les persones destinatàries de l'actuació professional.
- Vetllar pels drets i pel compliment dels deures i les obligacions dels col·legiats i perquè no es produeixin actes d'intrusisme, de competència deslleial o altres actuacions irregulars.
- Exercir la potestat disciplinària sobre els seus col·legiats, en els termes establerts per la llei i les normes pròpies dels col·legis professionals.
- Visar els projectes i els treballs de les persones col·legiades, en els termes i amb els efectes que estableix la normativa corresponent.
- Participar en el procediment d'obtenció de l'acreditació d'aptitud per exercir la professió col·legiada, en el cas que la llei estableixi aquest requisit.
- Promoure i facilitar la formació contínua de les persones col·legiades que permeti garantir la seva competència professional.
- Adoptar les mesures necessàries per facilitar l'exercici professional no permanent, en compliment del que estableixen la normativa de la Unió Europea i les lleis.
- Col·laborar amb l'Administració pública mitjançant la participació en òrgans administratius, quan així es prevegi legalment, i emetre els informes que els *òrgans o autoritats administratius i judicials* els requereixin.
- Informar sobre els projectes de disposicions generals que afectin l'exercici de la professió o la institució col·legial.
- Fomentar l'ús de la llengua catalana entre les persones col·legiades i en els àmbits institucionals i socials en els quals s'exerceix la professió.
- Informar en els processos judicials i administratius en els quals es discuteixin qüestions relatives a honoraris i aranzels professionals.

- Aprovar els seus pressupostos i regular i fixar les aportacions dels col·legiats.
- Les altres funcions de naturalesa pública que els atribueix la legislació vigent o que els hagi delegat una administració pública.

B) Són **activitats privades** dels col·legis professionals:

- Fomentar i prestar serveis en interès de les persones col·legiades i de la professió en general.
- Gestionar el cobrament de les remuneracions i dels honoraris professionals a petició de les persones col·legiades, d'acord amb el que estableixen els estatuts respectius.
- Intervenir, per via de mediació o d'arbitratge, en els conflictes professionals entre persones col·legiades o entre aquestes i terceres persones, sempre que ho sol·licitin de comú acord les parts implicades.
- Col·laborar amb les associacions i altres entitats representatives dels interessos dels ciutadans directament vinculades amb l'exercici de la professió col·legiada.
- Facilitar informació en matèria d'honoraris professionals, respectant sempre el règim de lliure competència.
- Custodiar, a petició del professional o la professional i d'acord amb els estatuts, documentació pròpia de la seva activitat que es vegin obligats a guardar de conformitat amb la normativa vigent.
- Altres no vinculats a l'exercici de potestats públiques.

Sens perjudici de la necessitat d'analitzar cas per cas la finalitat de cadascun dels fitxers per determinar-ne amb seguretat la naturalesa, es pot oferir, amb caràcter merament orientatiu, la naturalesa probable de determinats fitxers que, amb aquesta o una altra denominació, són comuns a molts col·legis:

## Llista orientativa de fitxers públics i fitxers privats dels col·legis professionals

Fitxers de titularitat pública	Fitxers de titularitat privada
Col·legiats	Videovigilància de l'edifici del col·legi
Expedients deontològics	Personal, nòmines i recursos humans
Visats col·legials	Clients i proveïdors
Pèrits	Assessoria jurídica o fiscal a col·legiats
Certificats d'idoneïtat tècnica	Borsa de treball
Gestió cobrament honoraris	Usuaris pàgines web
Assistència jurídica gratuïta	
Recursos, queixes, denúncies i sancions professionals	
Finestreta única	
Registre entrades i sortides	
Dictàmens	
Societats professionals	
Formació (vinculada a funcions públiques del col·legi)	

### ◊ Com es pot determinar si la finalitat d'un fitxer està vinculada a l'exercici de funcions públiques?

Cal veure si la finalitat es pot incloure dins d'alguna de les funcions públiques que els atribueix la normativa reguladora dels col·legis professionals (Llei 7/2006) o altra normativa. Per altra banda, la jurisprudència també ha reconegut que hi ha diferents activitats dels col·legis que s'han de considerar funcions públiques, com ara les qüestions relatives a la defensa de la corporació, la constitució dels seus òrgans, el seu règim electoral o les decisions sobre col·legiació i disciplina, l'aprovació dels seus pressupostos o també les qüestions relatives als visats col·legials.

### ◊ **I en el cas dels fixers dels consells de col·legis?**

En el cas dels consells de col·legis professionals, es consideren de titularitat pública els fixers vinculats a l'exercici de les funcions següents:

- Exercir la representació i la defensa generals de la professió en l'àmbit de Catalunya i la coordinació dels col·legis professionals que els integren.
- Elaborar les normes relatives a l'exercici professional i al règim disciplinari comunes a la professió.
- Informar sobre els projectes normatius que els trameti el Govern o un departament de la Generalitat.
- Mitjançar en els conflictes que puguin sorgir entre els col·legis professionals o, si escau, resoldre'ls per via arbitral, i exercir les funcions disciplinàries en relació amb els membres dels òrgans de govern dels col·legis professionals.
- Aprovar el seu pressupost i fixar equitativament la participació dels col·legis professionals en les despeses del consell.
- Vetllar perquè l'actuació dels col·legis professionals s'ajusti a les normes que regulen l'exercici de la professió i perquè l'actuació col·legial s'ajusti al principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de manera que no es produeixi cap tipus de discriminació.
- Elaborar un codi deontològic i de bones pràctiques, per al bon exercici de la professió, i mantenir-lo actualitzat.
- Les altres funcions que els atribueix la llei o les que els delegui el Govern.

En canvi, són de titularitat privada els fixers vinculats a altres activitats de naturalesa privada que exerceixi el consell de col·legis, especialment en relació amb el foment, la creació i l'organització de serveis i prestacions en interès dels col·legis professionals i dels professionals col·legiats.

### ◊ **Quina naturalesa tenen els fixers d'una associació de col·legis professionals de Catalunya?**

L'article 5.1.1) del RLOPD estableix que tenen la consideració de fixers de titularitat privada aquells dels quals en siguin responsables persones, empreses o entitats de dret privat, amb independència de qui en tingui la titularitat del capital o de la procedència dels seus recursos econòmics.

Atès que en el cas de l'Associació intercol·legial es tracta d'una associació, i per tant una entitat de dret privat, els seus fitxers tenen la consideració de fitxers de titularitat privada.

#### ◊ Quina naturalesa té el fitxer de precol·legiats?

El fitxer precol·legiats pot considerar-se de titularitat pública, en la mesura que les dades personals que s'hi incorporin es recullin amb vistes al procediment d'incorporació al col·legi com a col·legiats. Altrament, en cas que la finalitat d'aquest fitxer es refereixi a activitats que no estan regulades com a funcions públiques (per exemple, concessió de premis, beques a estudiants encara no col·legiats) s'hauria de considerar de titularitat privada.

**Normativa aplicable:** art. 2.2 LRJPAC; 35, art. 39, 40 i 60 Llei 7/2006; 5.1.l) i m), 52 i s. RLOPD; PET 3/2009, PET 4/2009, PET 6/2009 i PET 6/2013.

### ■ 4.1.2 El procediment de creació, modificació i supressió de fitxers de titularitat pública

Els col·legis professionals poden aprovar la creació, la modificació i la supressió dels seus fitxers per **acord del seu òrgan de govern** (per exemple, acord de la junta de govern).

Contingut:

Els articles 20 de la LOPD i 54 del RLOPD exigeixen que la disposició general o l'acord de **creació** de nous fitxers faci referència a:

- a) La denominació del fitxer o tractament.
- b) La finalitat i els usos previstos.
- c) Les persones o els col·lectius afectats.
- d) El procediment de recollida de les dades personals.

- e) La procedència de les dades personals.
- f) L'estructura del fitxer:
  - Tipologia de les dades, amb descripció detallada de les dades identificatives i, si escau, de les dades especialment protegides, i de les restants categories de dades.
  - El sistema de tractament utilitzat en la seva organització.
- g) Les cessions de dades personals previstes.
- h) Les transferències internacionals de dades personals previstes, amb indicació, si escau, dels països de destí de les dades.
- i) L'òrgan o els òrgans responsables del fitxer.
- j) Els serveis o les unitats davant les quals es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- k) El nivell de seguretat exigible.

Pel que fa a l'acord de **modificació** del fitxer, s'ha d'indicar en cada cas quins dels anteriors apartats es veuen afectats per la modificació. Es recomana reproduir, a continuació, novament, el fitxer sencer amb les modificacions incorporades, per tal de facilitar-ne la recerca a qualsevol persona interessada.

L'acord de **supressió** s'ha de fer ressò del destí de les dades o, si escau, de les previsions que s'adoptin per destruir-les.

Per adoptar els acords de creació, modificació o supressió de fitxers, els col·legis i els consells de col·legis han de seguir el procediment que correspongui d'acord amb els seus estatuts i la resta de normativa aplicable. En qualsevol cas, es recomana que s'obri un període d'informació pública, perquè les persones afectades en tinguin coneixement i, si escau, puguin presentar al·legacions.

Durant la tramitació d'aquest procediment, els col·legis professionals i els consells de col·legis poden sol·licitar un informe potestatiu a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Es recomana adjuntar, a la sol·licitud de l'informe, una còpia de la me-

mòria de l'expedient. En el cas que es creïn fitxers de videovigilància, la memòria ha d'incloure la informació requerida a l'article 10 de la Instrucció 1/2009.

Els acords de creació, de modificació i de supressió de fitxers s'han de publicar al DOGC.

En relació amb la creació, la modificació i la supressió de fitxers, consulteu també la Recomanació 1/2011, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades sobre la creació, modificació i supressió de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública.

#### ◆ **Es pot afegir una nova finalitat a un fitxer ja creat?**

Sí, però només si es tracta d'una finalitat compatible amb la que ja tenia el fitxer existent. Si no és així, s'ha de crear un fitxer nou. En qualsevol cas, cal modificar el fitxer i, si escau, informar-ne les persones afectades.

**Normativa aplicable:** art. 20.1, 20.3 i 25 LOPD; D.F 3a LACPD; 42 Llei 7/2006; 52 i s. RLOPD; 9 i 10 Instrucció 1/2009; Recomanació 1/2011; PD 33/2012, PD 23/2012, PD 33/2012, PD 23/2012, PD 22/2012, PD 1/2012, PD 28/2011, PD 4/2011 i 18/2013.

### ■ **4.1.3 El procediment de creació, modificació i supressió de fitxers de titularitat privada**

Per a la creació, la modificació o la supressió de fitxers de titularitat privada hi ha llibertat de forma. N'hi ha prou amb la **voluntat del responsable del fitxer** (és a dir, la decisió de crear uns fitxers destinats a una finalitat concreta, quan sigui necessari per assolir l'activitat o l'objecte legítim de l'entitat titular), i la notificació d'aquest fitxer al Registre de Protecció de Dades de Catalunya. A diferència dels fitxers de titularitat pública, no es requereix l'aprovació de cap acord formal, ni la seva publicació.



### ◊ **Es pot incloure un fitxer de titularitat privada dins d'un acord de creació de fitxers de titularitat pública?**

Sí, s'hi pot incloure. No obstant això, s'ha de tenir en compte que el fet d'aprovar-lo a través d'un mateix acord no n'altera la naturalesa privada. En qualsevol cas, la modificació o supressió també s'ha de fer mitjançant un acord de l'òrgan de govern.

**Normativa aplicable:** art. 25 LOPD; 55 i s. RLOPD.

## **4.2 La notificació dels fitxers o tractaments**

La creació o, si escau, la modificació o la supressió dels fitxers, ja siguin de naturalesa pública o privada, dels col·legis professionals i dels consells de col·legis professionals que exerceixen les seves funcions exclusivament en l'àmbit territorial de Catalunya, s'ha de notificar al Registre de Protecció de Dades de Catalunya de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Un cop inscrits, l'Autoritat els trasllada al Registre General de Protecció de Dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

- El termini per presentar les sol·licituds d'inscripció és de 30 dies des de la seva publicació.
- Els fitxers s'inscriuen un cop verificat el compliment dels requisits legalment establerts a la LOPD i el RLOPD.
- Transcorregut un mes des de la presentació de la sol·licitud d'inscripció sense que s'hagi resolt, el fitxer s'entén inscrit a tots els efectes.

Al web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (<http://www.apd.cat>) hi trobareu el programari i els formularis de notificació i sol·licitud d'inscripció dels fitxers, com

també les instruccions per emplenar-los i trametre'ls al Registre, preferentment de forma telemàtica.

La inscripció dels fitxers ha d'estar permanentment actualitzada. Qualsevol modificació que afecti el seu contingut s'ha de notificar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

◇ **A qui correspon notificar un fitxer al Registre de Protecció de Dades de Catalunya?**

Al responsable del fitxer.

◇ **L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades té dades de caràcter personal de col·legiats?**

No. La notificació del fitxer de col·legiats a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades no comporta la comunicació de les dades personals dels col·legiats. Arran de la inscripció, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades només disposa de la informació relativa a la descripció d'aquests fitxers (finalitat, col·lectius afectats, tipologia de les dades recollides, responsables davant els quals es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, etc.).

◇ **A quin registre ha de notificar un col·legi professional o un consell de col·legis els seus fitxers?**

Els col·legis professionals que compleixin les seves funcions exclusivament en l'àmbit territorial de Catalunya, i també els ens que en depenguin, han de notificar els seus fitxers (tant públics com privats) al Registre de Protecció de Dades de Catalunya, atès que estan inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, d'acord amb la LACPD.

◇ **A quin registre s'ha de fer la notificació de la modificació o supressió de fitxers inclosos en l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, però que estaven prèviament inscrits al Registre General de Protecció de Dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades?**

Totes les modificacions i supressions de fitxers de col·legis professionals o consells de col·legis que estiguin inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat

Catalana de Protecció de Dades s'han de notificar al Registre de Protecció de Dades de Catalunya.

En aquest cas cal indicar, a l'apartat de modificació o supressió del formulari de notificació, el codi d'inscripció assignat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i emplenar la resta d'informació d'acord amb el Manual d'ús del programari d'ajut per generar notificacions i condicions d'ús, que es pot trobar al web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

**Normativa aplicable:** art. 26 LOPD; 3. i) i 5.i) LACPD; 55 i s. 130 i 131 RLOPD; Recomanació 1/2011; Res. APDCAT 04.04.2011.

## 4.3

### La informació a la persona titular de les dades

El responsable del tractament de les dades ha de garantir el dret d'informació de les persones respecte de les quals tracti les seves dades personals, amb independència que sigui necessari obtenir el consentiment de l'interessat o es compti amb habilitació legal. La manca d'aquesta informació pot comportar un vici del consentiment, així com la comissió d'una infracció en matèria de protecció de dades.

#### Contingut

S'ha d'informar les persones titulars de les dades de forma **expressa, precisa i inequívoca** sobre:

#### Si les dades s'obtenen directament del titular:

a) L'existència d'un fitxer o un tractament de dades de caràcter personal, la finalitat de la recollida de les dades i els destinataris de la informació.

b) El caràcter obligatori o facultatiu de la resposta a les preguntes que els siguin plantejades.

c) Les conseqüències de l'obtenció de les dades o de la negativa a subministrar-les.

d) La possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

e) La identitat i la direcció del responsable del tractament o, si escau, del seu representant.

*(No cal donar la informació dels apartats b), c) i d) si es dedueix clarament de la naturalesa de les dades o de les circumstàncies en què es recullen)*

### **Si les dades s'obtenen per part d'un tercer**

a) El contingut del tractament.

b) La procedència de les dades.

c) L'existència d'un fitxer o un tractament de dades de caràcter personal, de la finalitat de la recollida de les dades i dels destinataris de la informació.

d) La possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

e) La identitat i la direcció del responsable del tractament o, si escau, del seu representant.

*(No és necessari informar sobre aquests extrems si s'ha informat l'interessat anteriorment)*

No és admissible una informació genèrica que no permeti saber qui és el responsable del fitxer i per quina finalitat s'estan recollint les dades.

Quan es recullen dades relatives a la ideologia, la religió o les creences, cal advertir expressament la persona afectada del seu dret a no facilitar aquests tipus de dades.

En els annexos d'aquesta Guia s'ofereixen models de clàusules informatives que, en qualsevol cas, cal adaptar a les circumstàncies del tractament concret que es pretengui fer:

- Annex 1: Model de clàusula informativa per a documents de recollida de dades pel col·legi professional
- Annex 2: Model de clàusula informativa per actualitzar les dades que apareixen a la llista o guia de persones col·legiades

### Forma de compliment

Si les dades es recullen directament de la persona afectada, la informació s'ha de facilitar abans de la recollida. Si qui facilita les dades és un tercer, la informació s'ha de facilitar en els 3 mesos següents al moment en què es rebin les dades.

Quan s'utilitzin formularis o impresos per recollir les dades, amb independència de quin sigui el suport emprat (en paper, a través d'Internet, etc.), la informació s'ha d'incloure de forma clara i llegible ja sigui o no necessari recollir el consentiment.

El deure d'informació ha de fer-se efectiu a través d'un mitjà que permeti acreditar-ne el compliment, com ara impresos, comunicacions per escrit, cartells, escaneig de les comunicacions en format paper, missatges pregravats, altres mitjans electrònics, etc. que siguin aptes perquè la persona afectada tingui ple coneixement d'aquesta informació, d'acord amb el mitjà emprat per a la recollida.

### Excepcions al deure d'informació

No és necessari complir el deure d'informació en els supòsits següents :

- Quan el compliment del deure d'informació afecti la **defensa nacional, la seguretat pública o la persecució d'infraccions penals**.
- Quan les dades no es recullen directament del seu titular, no cal informar en els supòsits següents:
  - Quan una llei prevegi expressament la comunicació.

- Quan **ja s’hagi informat el titular amb anterioritat**.
- Quan el tractament tingui **finalitats històriques, estadístiques o científiques**.
- Quan resulti **impossible o exigeixi esforços desproporcionats**, sempre que hi hagi una autorització de l’Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
- Quan les dades procedeixin de **fonts accessibles al públic i es destinin a l’activitat de publicitat o prospecció comercial**, en cada comunicació que s’adreci a l’interessat el responsable del fitxer o tractament l’ha d’informar de l’origen de les dades i de la identitat del responsable del tractament, així com dels drets que l’assisteixen.

◇ **Quan no és necessari demanar el consentiment, cal informar igualment?**

Sí. El deure d’informació s’ha de complir en tots els casos, llevat que concorri alguna de les excepcions descrites.

◇ **¿Quin mitjà pot utilitzar el col·legi professional per complir amb el deure d’informació prèviament a la recollida de dades?**

Per complir amb el deure d’informació, poden utilitzar-se diferents mitjans. La LOPD preveu com a mitjà principal la inclusió de la clàusula informativa en els formularis, impresos o qüestionaris emprats en la recollida de dades. Quan no s’emprin formularis, un altre mitjà admès pot ser, per exemple, la col·locació de cartells informatius clarament visibles i accessibles per als col·legiats en els punts de recollida de les dades. La informació inclosa als cartells ha de ser completa i detallada.

◇ **Quina informació han de donar els col·legis professionals als col·legiats, sobre les dades recollides per a elaborar la guia o llista professional que es publicarà com a font accessibles al públic?**

Quan reculli les dades per elaborar la llista de professionals, el col·legi ha d’informar l’interessat dels aspectes previstos a l’article 5 LOPD i, en especial, que les dades facilitades s’incorporaran a una font accessible al públic susceptible de ser consultada per qualsevol persona. També ha d’informar del mitjà on s’editarà aquesta guia i de la seva vigència.

◊ **Cal incloure la clàusula informativa en tots els correus electrònics que envia el col·legi professional als col·legiats?**

No, no és obligatori si ja es va informar en el moment de la recollida de les dades. Però pot ser recomanable incloure-la, així com tenir-la a disposició dels interessats a través del web, per tal que les persones que es relacionen amb el col·legi coneguin on són les seves dades, el tractament que se'n fa, qui n'és el responsable i com poden exercir els seus drets.

**Normativa aplicable:** art. 5, 24 LOPD; 5.p) LACPD; 13.3 RLOPD.





# **5** Obligacions durant el tractament de les dades

**Els principis, les obligacions i les garanties previstes per la normativa de protecció de dades s'han de tenir en compte no només en el moment de la recollida de les dades, sinó també durant qualsevol fase del tractament**



La persona afectada disposa d'una sèrie de garanties encaminades a assegurar l'adequació del tractament de les seves dades personals a la normativa vigent, que són d'aplicació durant la recollida, l'emmagatzematge, la utilització o la comunicació de les dades de caràcter personal i fins i tot després que finalitzi la relació jurídica. Aquestes garanties són:

- El deure de secret.
- El manteniment i l'actualització de les dades personals.
- Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- La implementació de mesures de seguretat.

## **5.1** El deure de secret

El responsable del fitxer i totes les persones que intervinguin en qualsevol de les fases del tractament de dades de caràcter personal estan obligades a guardar secret professional respecte d'aquestes dades.

Per garantir el compliment d'aquest deure, en una relació jurídica que comporti el tractament de dades de caràcter personal, és recomanable incorporar i definir aquesta obligació en els contractes laborals, en els protocols interns i en les regulacions específiques que recullen els drets i les obligacions de les parts. Aquesta obligació subsisteix fins i tot un cop finalitzi la relació amb el responsable.

En els cas dels col·legiats, això pot comportar que, si la normativa aplicable estableix un determinat període de conservació obligatòria, com per exemple en el cas de la normativa aplicable a la història clínica, la informació es pot haver de conservar fins i tot més enllà de la jubilació d'un professional autònom o de la seva mort. Per a aquests casos, i per garantir-ne la confidencialitat, pot ser d'utilitat que el col·legi

professional prevegi un servei de custòdia d'aquesta documentació. Aquest servei, contractat pel mateix professional o pels seus hereus, comportaria que el col·legi professional fos responsable de la custòdia dels expedients, com també de l'atenció dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les persones afectades.

#### ◇ **El deure de secret forma part del secret professional?**

Tot i que estan relacionats, no s'ha de confondre el deure de secret que exigeix la LOPD amb el deure de secret professional a què estan sotmeses determinades persones segons quina professió exerceixen. El deure de secret previst a la normativa de protecció de dades afecta qualsevol persona que intervingui en el tractament de les dades personals.

**Normativa aplicable:** art. 10 LOPD; 83 RLOPD.

## 5.2

### **La comunicació o cessió de dades personals a tercers**

Els col·legis professionals, per exercir les funcions públiques o activitats privades, poden haver de comunicar a un tercer les dades personals que tracten en els seus fitxers. En altres ocasions, la comunicació pot plantejar-se a partir de l'interès d'un tercer.

#### **Cessió o comunicació de dades personals**

Qualsevol revelació de dades personals efectuada a una persona diferent a la persona afectada.

## ■ 5.2.1 Requisits

Perquè una cessió o comunicació sigui legítima, ha de complir **dos requisits**:

- Que respongui al compliment de **finalitats** directament relacionades amb les funcions legítimes del cedent i del cessionari.
- Que s'hagi obtingut el **consentiment previ** de la persona afectada o que hi concorri alguna de les circumstàncies següents:
- Estigui **autoritzada per norma amb rang de llei o una norma de dret comunitari**.
- Es tracti de **dades recollides de fonts accessibles al públic** (cens promocional, repertoris telefònics, llistes de grups professionals, diaris i butlletins oficials i mitjans de comunicació). No obstant això, a l'empara d'aquest supòsit les administracions públiques només poden comunicar a responsables de fitxers de titularitat privada les dades recollides de fonts accessibles al públic quan les autoritzi una norma amb rang de llei.
- Les llistes de professionals col·legiats són fonts accessibles al públic, per la qual cosa la informació que incloguin es pot comunicar lliurement a terceres persones per a finalitats legítimes.
- Respongui a la lliure i legítima acceptació d'**una relació jurídica** que impliqui necessàriament la comunicació de dades al tercer, per al seu compliment, desenvolupament i control, sempre que es limiti a la finalitat que la justifica. Aquesta relació jurídica pot ser de caràcter laboral, administrativa, associativa, corporativa o contractual.
- El destinatari sigui el **Defensor del Poble, el Ministeri Fiscal, els jutges i tribunals o el Tribunal de Comptes** i les **institucions autonòmiques anàlogues**, en l'exercici de les seves funcions.
- Es tracti de dades relatives a la salut, **casos d'urgència o per fer estudis epidemiològics**, en els termes que estableixi la legislació sanitària.
- En el cas dels col·legis professionals tampoc no cal que demanin el consentiment de l'interessat quan, en exercici de les seves funcions públiques, es comuniquin a

**un altre col·legi, consell de col·legis o administració pública** en els supòsits següents:

- Es comuniquin per a l'exercici de les mateixes competències.
  - Es comuniquin per a l'exercici de competències que versin sobre la mateixa matèria.
  - La comunicació tingui per objecte el tractament de les dades amb finalitats històriques, científiques o estadístiques.
  - El col·legi les hagi obtingut o elaborat amb destinació a un altre col·legi, consell de col·legis o una altra administració.
- El tractament o la cessió tinguin per objecte la satisfacció d'un **interès legítim** del responsable del tractament o del cessionari emparat per aquestes normes, sempre que no prevalgui l'interès o els drets i les llibertats fonamentals dels interessats.

#### ◇ **Pot un col·legi professional informar un ciutadà per telèfon sobre si una persona està col·legiada?**

Sí. Aquesta comunicació de dades està vinculada directament amb una de les funcions públiques del col·legi, prevista a la Llei 7/2006. La comunicació es pot fer a través de qualsevol mitjà, com ara per escrit, mitjançant la publicació de la guia professional, via web o per telèfon.

El col·legi només pot facilitar les dades incloses en la llista de professionals (nom, títol, professió, activitat, grau acadèmic, adreça professional, telèfon professional, número de fax, adreça electrònica professional, número de col·legiat, data d'incorporació i situació d'exercici professional). Per comunicar altres dades no incloses a la llista esmentada (per exemple, DNI, dades bancàries, domicili particular, etc.), cal obtenir el consentiment del col·legiat.

#### ◇ **Està legitimada la cessió de dades de col·legiats a una empresa, amb la finalitat d'oferir productes o serveis en condicions avantatjoses per als col·legiats?**

Sí. La normativa preveu la possibilitat de comunicar les dades contingudes a la llista de professionals per finalitats de publicitat o prospecció comercial, llevat que el col·legiat hagi demanat l'exclusió de la utilització de les seves dades per a aquestes finalitats.

◇ **Es pot informar un tercer de la data en què un advocat col·legiat va causar baixa del col·legi o va passar de la situació d'exercent a no exercent?**

El RLOPD preveu expressament que, dins de la guia de professionals, hi figuri la dada relativa a la situació d'exercici i la data d'incorporació d'un col·legiat (art. 7.1 c) RLOPD). Això, vinculat amb el principi d'exactitud, pot justificar informar no només sobre la situació d'exercent o no exercent, sinó també si en una determinada data un professional estava col·legiat o no.

◇ **Pot un col·legi comunicar dades dels col·legiats a l'empresa asseguradora amb qui té contractada l'assegurança col·lectiva de responsabilitat civil professional?**

Sí, atès que si el col·legi ha establert una assegurança col·lectiva d'aquest tipus, la incorporació del col·legiat al col·legi comporta que passi a tenir la condició d'assegurat. La comunicació de dades seria necessària per desenvolupar aquesta relació jurídica (art. 11.2.c) LOPD). Això, sens perjudici que el col·legi ha d'informar els col·legiats sobre aquesta comunicació.

◇ **Es pot divulgar la identitat de les persones col·legiades que impulsen la inclusió d'un punt de l'ordre del dia de l'assemblea del col·legi?**

S'ha de poder verificar la identitat i la condició de col·legiades de les persones promotores de la iniciativa, com a requisit per admetre-la. A més, la resta de persones col·legiades estan legitimades per consultar la documentació relativa a la convocatòria de l'assemblea. Per tant, la comunicació a la resta de persones col·legiades de la proposició d'incloure un nou punt de l'ordre del dia, identificant-ne les persones promotores, és conforme a la LOPD.

◇ **Pot un col·legi d'advocats comunicar informació a l'Administració tributària sobre els informes elaborats en relació amb minutes presentades per advocats col·legiats?**

La comunicació generalitzada d'informació sobre aquest tipus d'informes –que inclogui la identificació dels advocats corresponents- a l'Administració tributària no resulta justificada a l'empara de l'article 94.1 de la LGT, atesa la manca de transcendència tributària d'aquests informes, per tractar-se només d'estima-

cions provisionals sobre els honoraris, i la inexistència d'una disposició general que prevegi aquest requeriment generalitzat d'informació.

◇ **Pot un col·legi comunicar dades de salut de les persones col·legiades a una administració pública, per fer un estudi estadístic?**

Si un col·legi disposa de dades de salut dels seus col·legiats i una administració pública les requereix per fer un estudi estadístic sobre morbiditat de determinats col·lectius professionals, el col·legi pot comunicar aquestes dades prèvia dissociació, és a dir, preservant les dades identificatives, que en aquest cas no es poden comunicar.

◇ **Pot un col·legi professional publicar la resolució de baixa forçosa d'un col·legiat per impagament, en el tauler d'anuncis o en un diari oficial?**

No. Quan les resolucions adoptades no s'han pogut notificar personalment als col·legiats afectats, el col·legi està habilitat legalment (art. 59.5 LRJPAC) per notificar-les per mitjà d'un anunci al butlletí oficial. A aquests efectes, també es pot utilitzar el tauler d'anuncis del col·legi professional. Aquest precepte, en canvi no habilita la publicació de la resolució, ni de l'anunci, en altres casos.

El contingut de l'anunci ha de limitar-se a incloure la informació necessària, d'acord amb l'article 61 de la LRJPAC, sense donar detalls dels motius de la baixa forçosa, ja que es poden considerar dades excessives i no pertinents per a la finalitat de notificació.

D'altra banda, l'article 10.2.a) de la Llei 2/1974 habilita el col·legi professional perquè, per mitjà de la seva finestreta única, informi en tot moment sobre si un determinat col·legiat està habilitat o no per exercir la professió.

◇ **Pot un col·legi d'advocats donar accés als hereus d'un col·legiat difunt al compte de correu electrònic que li va facilitar?**

Tot i que la normativa de protecció de dades no s'aplica a les dades personals de les persones difuntes, la informació continguda al compte de correu electrònic també inclou dades personals de tercers a les quals sí que s'aplica la normativa.



A manca de cap previsió sobre el destí de les dades, en cas de mort del titular del compte de correu es recomana que les persones implicades, de comú acord, o el mateix col·legi professional, designin una persona, sotmesa al secret professional i sota un compromís de confidencialitat, perquè separi la informació que forma part de l'activitat professional del difunt, que es pot lliurar als socis del despatx –o, si escau, retornar als remitents- i la resta de la informació, que es pot lliurar als hereus.

◊ **És legítim l'accés dels membres de la junta o assemblea del col·legi a les dades de treballadors del col·legi?**

Els membres de la junta o assemblea general d'un col·legi professional poden accedir a les dades de les retribucions dels diferents llocs de treball del col·legi –sense necessitat d'identificar, amb caràcter general, les persones que ocupen els llocs-, en la mesura que resulti necessari per exercir les funcions que aquest òrgan tingui atribuïdes.

D'acord amb el principi de qualitat de les dades, les dades personals dels treballadors del col·legi a les quals tinguin accés els membres de la junta o l'assemblea no es poden tractar per a altres finalitats diferents de les que van justificar l'accés.

◊ **Pot accedir un col·legi a informació de què disposen les administracions públiques, per controlar el compliment del deure de col·legiació de determinats professionals?**

Sí, atès que el control de la col·legiació obligatòria forma part de les funcions atribuïdes als col·legis professionals.

**Normativa aplicable:** art. 1, 3.i), 11, 21, 27 i 28 LOPD; 7.i.f) Directiva 95/46/CE; 5.1.c), 7.1.c), 10 RLOPD; 94 la Llei 58/2003; 39, 40 i 40 bis Llei 7/2006, Recomanació 1/2008; CNS 48/2013, CNS 57/2012, CNS 16/2012, CNS 22/2011, CNS 35/2010, CNS 7/2010 i CNS 41/2009.

## ■ 5.2.2 Supòsits específics de comunicació o cessió de dades

### Accés de tercers a dades personals a través de la finestra única

La normativa que regula els col·legis professionals preveu que els col·legis professionals han de disposar d'una finestra única en el seu web, a través de la qual els professionals puguin tramitar la col·legiació, l'exercici i la baixa en el col·legi a través d'un punt únic, per via electrònica i a distància.

A més, amb la finalitat de garantir millor la defensa dels drets dels consumidors i usuaris, es preveu que els col·legis han d'oferir, a través de la finestra única, informació clara, inequívoca i gratuïta sobre els aspectes següents:

- a) **L'accés al registre de col·legiats**, que ha d'estar permanentment actualitzat i en el qual han de constar, almenys, les dades següents: nom i cognoms dels professionals col·legiats, número de col·legiació, títols oficials que posseeix, domicili professional i situació d'habilitació professional.
- b) **L'accés al registre de societats professionals**, que ha de tenir el contingut descrit a l'article 8 de la Llei 2/2007, de 15 de març, de societats professionals.
- c) **Les vies de reclamació i els recursos** que poden interposar-se en cas de conflicte entre el consumidor o usuari i un col·legiat o el col·legi professional.
- d) Les **dades de les associacions o organitzacions de consumidors i usuaris** a les quals els destinataris dels serveis professionals poden adreçar-se per obtenir assistència.
- e) El contingut dels **codis deontològics**.

#### ◇ **S'adequa a la LOPD la possibilitat que un ciutadà accedeixi a dades que figuren al registre de col·legiats a través del web del col·legi professional?**

Sí, perquè es tracta d'una comunicació de dades habilitada per la Llei 2/1974 i la Llei 7/2006, que obliguen a donar accés públic al registre de col·legiats a través del seu web (finestra única).

### ◊ **El col·legi pot facilitar a un col·legiat un llistat de les adreces electròniques de la resta de col·legiats que es dediquin a una especialitat?**

Tot i que la dada relativa a l'especialitat no figura expressament entre les dades del registre de col·legiats que la Llei de col·legis professionals habilita a publicar a través de la finestreta única (art. 10.2.a) de la Llei 2/1974), cal tenir en compte que la informació relativa a l'especialitat pot estar estretament relacionada amb les titulacions o amb la situació d'habilitació professional. Per tant, cal admetre'n la publicació o la comunicació a qualsevol persona, atès que es tracta d'un aspecte que pot resultar necessari per garantir millor els drets dels consumidors.

**Normativa aplicable:** art. 10 Llei 2/1974, 40 bis Llei 7/2006; Recomanació 1/2008; CNS 43/2012, CNS 31/2012, CNS 16/2012, CNS 12/2012, CNS 32/2010.

### **Accés dels candidats en un procés electoral a les dades de col·legiats**

La informació relativa al nom, número de col·legiat, domicili professional i correu electrònic dels col·legiats té la consideració de font accessible al públic i, a més, el col·legi té l'obligació de facilitar informació sobre el nom i cognoms, número de col·legiat i domicili professional a la seva finestreta única. Per tant, aquestes dades es poden comunicar a qualsevol persona, inclosa la possibilitat d'emprar-les amb finalitats electorals. No obstant això, l'ordenament no preveu amb caràcter general l'obligació de facilitar la informació sol·licitada en el format determinat que sol·liciti el col·legiat, llevat que es desprengui dels estatuts del col·legi.

Per altra banda, pel que fa al règim d'accés a les dades que conté el cens, es pot considerar aplicable la Llei orgànica de règim electoral general (LOREG) com a norma supletòria. En aquest sentit, l'art. 41.5 de la LOREG habilitaria el col·legi per a proporcionar als candidats la còpia del cens l'endemà que es proclamïn com a candidats, sense necessitat d'obtenir el consentiment previ dels afectats, perquè la cessió s'autoritza en una norma amb rang de llei.

Cal excloure d'aquesta llista les persones que hagin exercit el seu dret d'oposició al·legant motius fonamentats en la seva situació personal que justifiquin la seva exclusió del llistat, o la no-revelació d'algunes de les seves dades (per exemple, la seva adreça postal). En aquest darrer cas, la tramesa d'informació electoral es pot fer a una adreça electrònica o un apartat de correus que hagi designat la persona afectada.

Per altra banda pot ser convenient, des del punt de vista del dret a la protecció de dades, que, en el moment de regular el procediment electoral en els seus estatuts, els col·legis valorin altres possibilitats diferents de la tramesa a l'adreça postal dels col·legiats, com ara la tramesa a una adreça electrònica designada pel col·legiat, la tramesa postal conjunta feta pel mateix col·legi, etc.

**Normativa aplicable:** art. 4, 11.2.a) LOPD; 41.5 LOREG Dictàmens CNS 1/2014, 31/2012 i 9/2006.

## **Comunicació de sancions disciplinàries, inhabilitacions i incompatibilitats**

Als efectes que estableix l'article 3.3 de la Llei 2/1974, els col·legis poden comunicar les sancions disciplinàries imposades als seus col·legiats a la resta dels col·legis territorials de la professió de què es tracti. Aquesta habilitació afecta només la informació necessària perquè la resolució sancionadora pugui desplegar els seus efectes en tot el territori.

Cal tenir en compte que a la finestreta única es pot informar sobre la situació d'inhabilitació dels professionals col·legiats mentre duri aquesta situació, però sense incloure-hi informació vinculada al procediment sancionador del qual deriva la inhabilitació.

D'altra banda, l'article 11.2.d) de la LOPD habilita la comunicació de la informació que requereixin els jutjats i els tribunals que sigui necessària per exercir les seves funcions.

◊ **En quins casos els col·legis estan habilitats per llei per comunicar informació relativa a la comissió d'infraccions administratives i a la imposició de sancions?**

La comunicació d'informació sobre la comissió d'infraccions administratives o la imposició de sancions està habilitada per llei en els supòsits següents:

- Quan la requereixi un òrgan judicial o el Ministeri Fiscal, el Defensor del poble, el Tribunal de Comptes o les institucions autonòmiques anàlogues (Síndic de Greuges, Sindicatura de Comptes) (art. 11.2.d) LOPD).
- Quan es comuniquin les sancions disciplinàries que impliquin inhabilitació o separació professional al consell de col·legis, perquè en doni trasllat a la resta de col·legis i als òrgans judicials (art. 21 LOPD i art. 3.3 de la Llei 2/1974).

En la resta de supòsits no hi ha, amb caràcter general, una habilitació legal que permeti donar publicitat als expedients o les resolucions sancionadores ni per publicar les sancions imposades. Això sens perjudici que quan s'hagi imposat una sanció d'inhabilitació o de separació el col·legiat afectat s'hagi d'excloure de la llista de professionals del col·legi, mentre durin els efectes de la sanció, i que la situació d'inhabilitació s'hagi de publicar a la finestra única.

◊ **Un col·legi professional pot comunicar a una universitat, amb la finalitat de controlar el compliment del règim d'incompatibilitats, una llista dels projectes visats respecte de determinats professionals que també tenen la condició de professors de la universitat esmentada?**

La universitat pot accedir a les dades personals incloses al llistat de col·legiats (nom i cognoms dels col·legiats i la seva situació d'exercici professional), ja que es tracta de fonts accessibles al públic.

D'altra banda, també es pot comunicar a la universitat la dada consistent en si professors amb dedicació a temps complet han sol·licitat el visat de certs treballs professionals, sense necessitat de requerir el consentiment previ d'aquests professors.

**Normativa aplicable:** art. 4, 5, 11 i 21 LOPD; 58.4.a) Llei 26/2010; 59, 61 LRJPAC; 3.3 i 10.2.a) Llei 2/1974; CNS 43/2012, 12/2012, 13/2009 i 20/2008.

## **Comunicacions de dades a altres col·legis i als consells de col·legis**

En virtut de l'art. 10.4 de la Llei 2/1974, els col·legis professionals d'àmbit territorial han de facilitar als consells generals o superiors, i si escau als consells autonòmics de col·legis, la informació relativa a les altes, baixes i qualssevol altres modificacions que afectin els registres de col·legiats i de societats professionals, perquè en prenguin coneixement i ho anotin en els seus registres centrals de col·legiats i de societats professionals.

### **◊ Un col·legi pot comunicar al consell dels col·legis professionals autonòmic la llista de col·legiats inscrits en el torn d'ofici i assistència al detingut?**

El col·legi professional pot comunicar aquest llistat al Consell dels col·legis professionals autonòmic, sense necessitat de requerir el consentiment previ als professionals afectats, si resulta necessari per controlar el compliment del règim d'incompatibilitats previst per a la inscripció en el servei del torn d'ofici d'un determinat col·legi professional.

Aquesta comunicació troba legitimació en l'article 21 de la LOPD, en tractar-se d'una cessió de dades entre administracions públiques corporatives per exercir una competència pública que versa sobre una mateixa matèria, com és la de regular i organitzar els serveis d'assistència lletrada i defensa i representació gratuïta, la qual inclou vetllar pel correcte funcionament d'aquest servei.

Això no exclou l'obligació de complir el deure d'informació. D'acord amb el que disposa l'article 5.4 de la LOPD, el consell dels col·legis professionals autonòmic ha d'informar els professionals de manera expressa, precisa i inequívoca, dins dels tres mesos següents al moment de registrar les seves dades, del contingut del tractament, de la procedència de les dades i del que preveuen les lletres a), d) i e) de l'article 5.1 de la LOPD, llevat que el col·legi professional ja els hagi informat anteriorment.

### ◇ **Es necessari demanar el consentiment per cedir les dades de què disposa la demarcació territorial catalana del col·legi professional d'àmbit estatal per constituir un col·legi professional català independent?**

Les dades es poden cedir sense comptar amb el consentiment dels afectats, en la mesura que de les previsions de la Llei 7/2006, de 31 de maig, de l'exercici de professions titulades i dels col·legis professionals, se'n desprèn l'existència d'habilitació legal suficient per fer la comunicació (article 11.2.a de la LOPD). La cessió ha de comprendre només les dades personals de les persones col·legiades amb domicili professional únic o principal a Catalunya que siguin adequades, pertinents i no excessives perquè puguin col·legiar-se en el col·legi de Catalunya.

El nou col·legi, serà el nou responsable del tractament (article 3.d) de la LOPD) i haurà de donar compliment al deure d'informació als afectats en els termes establerts a l'article 5.4 de la LOPD, així com a la resta de principis i obligacions previstes en la normativa de protecció de dades personals.

El nou col·legi, com a responsable de les dades personals, abans de recollir-les ha de crear i notificar al Registre de Protecció de Dades de Catalunya el fitxer que correspongui al tractament de les dades personals dels col·legiats, així com la resta de fitxers (públics o privats) necessaris per exercir les funcions que legalment té atribuïdes.

**Normativa aplicable:** art. 3, 4, 5, 11 i 21 LOPD; 19 RLOPD; 10.4 Llei 2/1974; Llei 1/1996; Dictàmens APDCAT CNS 41/2009, 45/2010 i 43/2010.

## ■ **5.2.3 L'encarregat del tractament**

Els col·legis professionals, com a responsables dels fitxers, poden encarregar a terceres persones o entitats un tractament de dades personals o una activitat que comporti el tractament de dades de caràcter personal. En aquest cas, cal tenir present la figura de l'encarregat del tractament.

### **Encarregat del tractament**

Persona física o jurídica, pública o privada, o òrgan administratiu que, sol o conjuntament amb altres, tracti dades personals per compte del responsable del tractament o del responsable del fitxer, com a conseqüència de l'existència d'una relació jurídica que l'hi vincula i delimita l'àmbit de la seva actuació per a la prestació d'un servei.

També poden ser encarregats del tractament els ens sense personalitat jurídica que actuïn en el tràfic com a subjectes diferenciats.

En altres casos, pot ser el mateix col·legi qui actuï com a encarregat del tractament, com a conseqüència de l'encàrrec que hagi rebut per exercir determinades funcions o activitats per compte d'altres entitats, que serien les responsables del fitxer.

En aquests casos, quan l'accés del tercer a les dades de caràcter personal és necessari per prestar el servei, no es considera comunicació de dades.

La relació entre el responsable del tractament i l'encarregat del tractament s'ha de regular en un contracte o acord d'encàrrec, per escrit o en alguna altra forma que permeti acreditar-ne la celebració i el contingut, el qual ha d'establir:

- a) Que únicament tractarà les dades conforme a les instruccions del responsable del tractament.
- b) Que no utilitzarà les dades amb una finalitat diferent de la predeterminada en el contracte.
- c) Que no comunicarà les dades, ni tan sols per a la seva conservació, a terceres persones.
- d) Les mesures de seguretat.

En els contractes sotmesos a la legislació de contractes del sector públic, l'acord o contracte d'encàrrec ha de constar necessàriament **per escrit**.



En el cas què l'encarregat del tractament incompleixi alguna d'aquestes obligacions, es considerarà com a responsable del tractament i li seran imputables, personalment, les infraccions que hagi comès.

Un cop complerta la prestació contractual, i d'acord amb les indicacions del responsable del tractament, les dades s'han de **destruir o restituir** al responsable del tractament o a l'encarregat que hagi designat.

- En els casos en què hi hagi una previsió legal que n'exigeixi la conservació, s'han de restituir al responsable garantint-ne la conservació.
- L'encarregat pot conservar les dades bloquejades, per atendre possibles responsabilitats.

Per a l'anàlisi d'aquesta figura amb més detall, podeu consultar la Recomanació 1/2010.

#### ◊ **Quin són els requisits, des del punt de vista de la normativa de protecció de dades, que ha de complir el col·legi per encarregar a una entitat financera el cobrament de les quotes dels col·legiats?**

El col·legi ha de subscriure un contracte o acord d'encàrrec amb aquesta entitat, que estableixi expressament que l'encarregat del tractament (en aquest cas, l'entitat financera) únicament tractarà les dades personals conforme a les instruccions del col·legi, que no les utilitzarà amb finalitat diferent a la que figuri en aquest contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones o entitats. A més, ha de preveure les mesures de seguretat que ha d'aplicar l'entitat financera en relació amb les dades personals que tractarà.

També cal establir si, al final de la prestació del servei, l'entitat financera ha de retornar la informació al col·legi o si la pot destruir.

◊ **Qui és el responsable del fitxer quan la funció de recollida de dades i l'elaboració de la guia o llista professional l'exerceix una entitat col·laboradora per compte del col·legi professional?**

En aquest cas, tot i que la funció pròpia del col·legi s'encomani a una entitat col·laboradora, el responsable del fitxer és el col·legi. L'entitat col·laboradora és un encarregada del tractament, sempre que se subscrigui el contracte o acord d'encàrrec corresponent, d'acord amb l'article 12 de la LOPD.

**Normativa aplicable:** art. 3.g), 9 i 12 LOPD; D.A. 26 TRLCSP; 5.1.i), 20 i s., 82 RLOPD; Recomanació 1/2010.

## ■ 5.2.4 Les transferències internacionals de dades

Són transferències internacionals de dades totes les comunicacions de dades amb un destinatari situat fora del territori de l'espai econòmic europeu.

Aquest tipus de comunicacions requereixen que la legislació del país destinatari proporcioni un nivell adequat de protecció. Altrament, és necessari obtenir autorització del director o la directora de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

No obstant això, la normativa estableix un seguit de supòsits en què es permet la transferència internacional de dades sense necessitat d'autorització:

- a) Quan resulti de l'aplicació d'un tractat o conveni del qual Espanya en sigui membre.
- b) Quan tingui per objecte donar o sol·licitar auxili judicial internacional.
- c) Quan sigui necessària per al diagnòstic o l'assistència sanitària.
- d) Quan faci referència a transferències dineràries.
- e) Quan la persona afectada hagi donat el seu consentiment inequívoc.

f) Quan sigui necessari per executar un contracte entre la persona afectada i el responsable del fitxer, o entre aquest últim i un tercer, quan sigui en interès de la persona afectada.

g) Quan sigui necessària o legalment exigida per salvaguardar un interès públic.

h) Quan es requereixi per a exercir un dret dins d'un procediment judicial.

i) Quan la petició l'efectuï una persona amb un interès legítim des d'un registre públic.

j) Quan tingui com a destí un estat respecte del qual la Comissió Europea hagi declarat que garanteix un nivell de protecció adequat.

**Normativa aplicable:** art. 20.2.e), 33 i 34 LOPD; 54.1.e), 65 i s. 137 i s. RLOPD.

## 5.3

### El manteniment i l'actualització de les dades personals

El principi d'exactitud, com a part del principi de qualitat de les dades, obliga els responsables del fitxer a vetllar perquè la informació de la qual disposen sigui correcta i actualitzada.

Les dades personals han d'estar permanentment actualitzades, ser exactes i han de respondre amb veracitat a la situació real de l'interessat. Si són inexactes (en part o en la seva totalitat), el col·legi les ha de rectificar o, si escau, cancel·lar d'ofici o a instància de les persones afectades. Si són incompletes, s'han de completar per disposar d'una informació exacta.

Això comporta que el responsable del fitxer ha de disposar d'uns **mecanismes individualitzats d'actualització** a instància dels interessats, així com **procediments**

**massius periòdics d'actualització i cancel·lació de les dades** per mantenir la informació actualitzada.

Així mateix, les dades que hagin deixat de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per a la qual es van recollir s'han de cancel·lar.

### **Actualització de les llistes de professionals**

Tant la normativa de protecció de dades com la normativa sectorial obliga els col·legis professionals, com a responsables del fitxer, a verificar periòdicament que les dades publicades s'adeqüin a la realitat dels col·legiats. S'ha de fer a través d'un procediment que permeti comprovar si les dades contingudes són correctes, així com modificar la guia en cas de baixa o defunció d'algun col·legiat. Aquesta revisió periòdica és independent de l'obligació d'atendre les sol·licituds de rectificació o cancel·lació de les persones afectades.

**Verificació de l'actualització de dades de la llista de professionals col·legiats:** es recomana que abans de publicar una nova edició de la llista o guia professional, el col·legi informi els col·legiats de les dades que contindrà la guia o llistat i els ofereixi la possibilitat de demanar la rectificació de les dades incorrectes i d'oposar-se a què alguna o totes les seves dades apareguin en la llista.

Els col·legiats també tenen dret a demanar que s'exclouï l'ús de les seves dades personals per a finalitats de publicitat o prospecció comercial. Per tant, el col·legi també ha d'informar d'aquesta possibilitat, en el moment de dur a terme la comunicació per actualitzar les seves dades.

A l'annex 2 d'aquesta Guia podeu trobar un model de la clàusula informativa per actualitzar les dades que apareixen a la llista o guia de persones col·legiades.

**Rectificació de les dades:** si el col·legi detecta que algunes de les dades de què disposa són inexactes, les ha de rectificar al més aviat possible i, en qual·sevol cas, en el termini màxim de 10 dies des de la recepció de la sol·licitud.

### ◊ Quins mecanismes d'actualització, individualitzats o massius, pot adoptar el responsable del fitxer?

La normativa de protecció de dades només estableix un mecanisme d'actualització individual a través del dret de rectificació que poden exercir els interessats quan han detectat un error en les seves dades. Aquest aspecte es tracta de forma específica a l'apartat 5.4.2 d'aquesta Guia. A l'annex 4 d'aquesta Guia podeu trobar un model per exercir el dret de rectificació.

Pel que fa als procediments d'actualització col·lectiva, un exemple pot ser la comunicació periòdica del responsable als interessats de les dades contingudes al seu fitxer de col·legiats, perquè l'interessat les conegui i pugui confirmar si són correctes. Això pot ser especialment rellevant en el cas dels col·legis professionals, pel que fa a l'actualització de les llistes de professionals col·legiats.

**Normativa aplicable:** art. 4, 28 LOPD; 8 RLOPD; 10 Llei 2/1974, 40 bis Llei 7/2006.

## 5.4 Els drets d'*habeas data* o drets ARCO

Les persones titulars de les dades, com a part del seu dret a l'autodeterminació informativa, disposen dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. Aquests drets, coneguts com a drets d'*habeas data* o amb l'acrònim "drets ARCO", es caracteritzen per ser:

a) **Personalíssims:** només els pot exercir la persona titular de les dades, llevat dels supòsits següents:

- Quan la persona afectada es troba en situació d'incapacitat o minoria d'edat, que li impossibilita exercir personalment aquests drets, els pot exercitar el seu representant legal, que n'ha d'acreditar la condició.

- Quan s'actua mitjançant un representant voluntari:

Si es tracta de fitxers privats, cal aportar còpia del DNI o equivalent i de la representació conferida. La utilització de signatura electrònica identificativa de la persona afectada eximeix de la presentació de les fotocòpies del DNI o document equivalent.

Si es tracta de fitxers per exercir les funcions públiques que tenen atribuïdes els col·legis professionals, la representació s'ha d'acreditar per qualsevol mitjà vàlid en dret que en deixi constància fidedigna o mitjançant la compareixença personal de la persona afectada.

b) **Independents:** en cap cas l'exercici d'un d'aquests drets constitueix un requisit previ per exercir-ne un altre.

c) **Gratuïts:** aquests drets s'han de poder exercir per un mitjà senzill que no suposi un ingrés addicional per al responsable del tractament. No es considera adequat exigir l'enviament de cartes certificades o semblants, utilitzar serveis de telecomunicacions que impliquin una tarificació addicional a l'afectat o qualssevol altre mitjà que impliqui un cost excessiu per a l'interessat.

El col·legi ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que les persones de la seva organització que tenen accés a dades de caràcter personal puguin informar del procediment que ha de seguir l'afectat per exercir els seus drets.

**Normativa aplicable:** art. 15-18 i 23 LOPD; 23-24 RLOPD.

## ■ 5.4.1 Dret d'accés

Mitjançant aquest dret, la persona afectada té dret a conèixer:

- Les dades de caràcter personal que són objecte de tractament.
- La finalitat del tractament.

- L'origen d'aquestes dades.
- Les comunicacions que s'han fet o que s'han previst fer.

El dret es pot exercir en relació amb dades concretes, amb les dades incloses en un determinat fitxer o amb la totalitat de les dades sotmeses a tractament.

- En casos d'especial complexitat, el responsable del fitxer pot facilitar a la persona afectada una llista dels seus fitxers i demanar-li que especifiqui respecte de quins fitxers pretén exercir el seu dret.
- El responsable del fitxer disposa d'un mes a partir de la recepció de la sol·licitud per notificar la resposta a la persona afectada. Si la resolució és estimatòria i no s'hi acompanya la informació sol·licitada, cal fer efectiu l'accés en el termini de 10 dies.

La persona afectada pot demanar que el dret d'accés es faci efectiu a través dels **sistemes de consulta** següents:

- Visualització en pantalla.
- Escrit, còpia o fotocòpia, per correu certificat o ordinari.
- Correu electrònic o altres sistemes de comunicació electrònica.
- Qualsevol altre sistema que sigui adequat a les característiques del fitxer.

Si el col·legi ofereix un determinat sistema per fer efectiu el dret d'accés i la persona afectada el rebutja, el col·legi no ha de respondre dels riscos per a la seguretat de la informació que poden derivar de l'elecció.

Si la persona afectada exigeix que el dret d'accés es materialitzi mitjançant un procediment que implica un cost desproporcionat respecte de l'ofert pel responsable, amb els mateixos efectes i garantint la mateixa seguretat, les despeses derivades de la seva elecció són a càrrec de la persona afectada.

Motius de denegació o limitació del dret d'accés:

- Si hi ha una prohibició legal.

- Si ja s'ha exercit el mateix dret en els dotze mesos anteriors a la sol·licitud, llevat que la persona interessada acrediti un interès legítim que ho justifiqui.
- En fitxers policials:
  - Si hi ha perill per a la defensa de l'Estat.
  - Per qüestions de seguretat pública.
  - Per protegir els drets i les llibertats de tercers.
  - Per necessitats d'una investigació policial.
- En fitxers de la hisenda pública:
  - Quan pot obstaculitzar les actuacions administratives encaminades a assegurar el compliment de les obligacions tributàries.
  - Quan la persona afectada està essent objecte d'actuacions inspectores.

#### ◊ **Com pot un col·legiat conèixer la informació que té un col·legi professional sobre la seva persona?**

El col·legiat pot conèixer aquesta informació exercint el dret d'accés mitjançant sol·licitud adreçada al col·legi, acompanyada d'una còpia del DNI i indicant el fitxer o fitxers a consultar. A l'annex 3 d'aquesta Guia, s'ofereix un model per exercir aquest dret.

#### ◊ **És possible denegar l'exercici del dret d'accés per la dificultat o l'elevat cost que pot suposar per al col·legi professional?**

No. La LOPD requereix al responsable del fitxer que les dades de caràcter personal s'emmagatzemin de forma que permetin exercir el dret d'accés, llevat que hagin estat legalment cancel·lades. Tot i així, es pot denegar si l'interessat va exercir el mateix dret en els 12 mesos anteriors, llevat que s'acrediti un interès legítim que ho justifiqui.

#### ◊ **Poden els hereus exercir el dret d'accés en nom del difunt?**

Els hereus no poden exercir el dret d'accés previst a la LOPD, ja que és un dret personalíssim i la mort extingeix la personalitat civil, sens perjudici que altres normes sí que els puguin reconèixer el dret a accedir a determinada informació.

**Normativa aplicable:** art. 15, 23 LOPD; 2.4 i 27 i s. l 50 RLOPD; 15 Decret 134/1999; 13 Instrucció 1/2009.



## ■ 5.4.2 Dret de rectificació

Mitjançant aquest dret, la persona afectada pot demanar al col·legi responsable del fitxer que rectifiqui les dades inexactes o incompletes. La sol·licitud ha d'indicar la dada o les dades errònies i la correcció corresponent i ha d'anar acompanyada de la documentació que ho justifica.

- El col·legi ha de resoldre sobre la sol·licitud de rectificació en el termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.
- Si les dades rectificades s'han cedit prèviament, el responsable del fitxer ha de notificar les rectificacions al destinatari en un termini de 10 dies hàbils des de la resolució, perquè les rectifiqui, també, en un termini de 10 dies.

El dret de rectificació es pot denegar en els supòsits següents:

- Quan una llei o norma de dret comunitari aplicable ho impedeix.
- Si hi ha una llei o una norma de dret comunitari d'aplicació directa que impedeix revelar l'existència del tractament.
- En fitxers policials:
  - Si hi ha perill per a la defensa de l'Estat.
  - Per qüestions de seguretat pública.
  - Per protegir els drets i les llibertats de tercers.
  - Per necessitats d'una investigació policial.
- En fitxers de la hisenda pública:
  - Quan pot obstaculitzar les actuacions administratives encaminades a assegurar el compliment de les obligacions tributàries.
  - Quan la persona afectada està essent objecte d'actuacions inspectores.

### ◇ **El col·legiat pot demanar la rectificació de les dades que apareixen a la llista de professionals?**

Sí. Indicant les dades errònies que s'han de corregir i aportant la documentació que ho acredita. El col·legi ha de modificar la dada incorrecta en els seus

fitxers, per tal que en la propera edició de la guia o llista professional aparegui correcta.

En el cas que es publiqui per mitjans electrònics, la rectificació s'ha de fer en el termini de 10 dies.

**Normativa aplicable:** art. 16, 23 LOPD; 31 i s. i 50 RLOPD; 14 Instrucció 1/2009.

### ■ 5.4.3 Dret de cancel·lació

Mitjançant aquest dret, la persona afectada pot demanar al col·legi responsable del fitxer que supprimeixi les dades inadequades o excessives. La sol·licitud ha d'indicar les dades a què es refereix i ha d'anar acompanyada de la documentació que ho justifica.

- El col·legi ha de resoldre sobre la sol·licitud de cancel·lació, en el termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.
- Si les dades rectificades s'han cedit prèviament, el responsable del fitxer ha de notificar les rectificacions al destinatari en un termini de 10 dies hàbils des de la resolució, perquè les cancel·li, també, en un termini de 10 dies.

La cancel·lació de les dades dóna lloc al bloqueig. El bloqueig implica que les dades es poden conservar exclusivament a disposició de les administracions públiques, els jutjats i els tribunals, per atendre les possibles responsabilitats nascudes del tractament, mentre aquestes responsabilitats no hagin prescrit. Un cop transcorregut aquest termini les dades s'han de suprimir.

### **Bloqueig**

Identificació i reserva de les dades personals, amb la finalitat d'impedir-ne el tractament excepte per posar-les a disposició de les administracions públiques, jutges i tribunals, per a atendre les possibles responsabilitats nascudes del tractament i només durant el termini de prescripció de les responsabilitats esmentades.

No es poden cancel·lar les dades:

- Quan s'han de conservar durant els terminis previstos a les disposicions aplicables.
- Quan s'han de conservar en el marc de relacions contractuals entre l'interessat i el responsable del fitxer.
- Quan una llei o norma de dret comunitari aplicable ho impedeix.
- Quan una llei o norma de dret comunitari d'aplicació directa impedeix al responsable revelar l'existència del tractament de les dades a què es refereix la cancel·lació.
- En fitxers policials:
  - Si hi ha perill per a la defensa de l'Estat.
  - Per qüestions de seguretat pública.
  - Per protegir els drets i les llibertats de tercers.
  - Per necessitats d'una investigació policial.
- En fitxers de la hisenda pública:
  - Quan pot obstaculitzar les actuacions administratives encaminades a assegurar el compliment de les obligacions tributàries.
  - Quan la persona afectada està essent objecte d'actuacions inspectores.

◊ **Un col·legi professional està obligat a cancel·lar les dades bancàries que havia facilitat un col·legiat per al pagament de les quotes, si el col·legiat ho sol·licita?**

Sí, llevat que el manteniment d'aquestes dades sigui imprescindible –per exemple, perquè la normativa col·legial estableix únicament aquest sistema de pagament- per cobrar les quotes derivades de la relació jurídica establerta entre el col·legiat i el col·legi professional.

◊ **Poden els hereus exercir el dret de cancel·lació en nom del difunt?**

Sí, les persones vinculades al difunt, per raons familiars o anàlogues, poden notificar la defunció al responsable del tractament i sol·licitar la cancel·lació de les seves dades.

**Normativa aplicable:** art. 16 LOPD; 2.4, 31 i s. i 50 RLOPD; 15 Instrucció 1/2009. Dictamen CNS 20/2013.

## ■ 5.4.4 Dret d'oposició

L'exercici d'aquest dret impedeix al responsable del fitxer, en aquest cas el col·legi, tractar les dades personals de les persones afectades o, si el tractament s'ha iniciat anteriorment, obliga a deixar de tractar-les, en els supòsits següents:

- Quan, en tractaments per als quals no sigui necessari el consentiment de la persona afectada, i sempre que una llei no disposi el contrari, hi ha un motiu legítim i fonamentat referit a la seva situació personal concreta que ho justifica.
- Quan es tracta de fitxers destinats a activitats publicitàries i de prospecció comercial.
- Quan el tractament té com a finalitat adoptar una decisió amb efectes jurídics referida a la persona afectada, basada únicament en un tractament automatitzat.

El responsable del fitxer ha de resoldre sobre la sol·licitud d'oposició en el termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.

El dret d'oposició es pot denegar en els supòsits següents:

- En el cas que l'oposició es fonamenti en un motiu legítim i fonamentat referit a la seva situació personal concreta que ho justifiqui:
  - Que no s'al·legui un motiu legítim i fonamentat relatiu a una situació personal que justifiqui el cessament del tractament.
  - Quan una disposició legal no ho permeti.
- En el cas de decisions que avaluin aspectes de la personalitat basades únicament en un tractament automatitzat de dades:
  - Si la decisió s'ha adoptat dins el context de la celebració o l'execució del contracte a petició de l'interessat, se l'ha informat que s'adoptaran aquest tipus de decisions i se li ha donat la possibilitat de defensar el seu dret o interès.
  - Si l'avaluació de la personalitat està autoritzada per llei.

#### ◊ **Es pot oposar un col·legiat a la publicació de les seves dades personals en la guia o llista de professionals sense causa justificada?**

El col·legiat pot oposar-se a aquest tractament, de conformitat amb l'article 6.4 de la LOPD, si al·lega motius fonamentats i legítims relatius a la seva concreta situació personal, com per exemple raons de seguretat, patir algun tipus d'amenaça, etc. En aquest cas, el col·legi l'ha d'excloure del llistat professional.

Aquesta possibilitat és diferent al dret del col·legiat que les seves dades incloses al llistat de professionals del col·legi no s'utilitzin per a finalitats de publicitat o prospecció comercial. En aquest darrer cas, no cal al·legar la concurrència de cap motiu justificat.

**Normativa aplicable:** art. 6.4 LOPD; 34 i s., 51 RLOPD; 16 Instrucció 1/2009.

## ■ 5.4.5 Procediment per exercir els drets d'*habeas data* o drets ARCO

### **Presentació de la sol·licitud d'exercici del dret:**

#### **On ha de presentar-se la sol·licitud?**

L'interessat ha de presentar la sol·licitud al col·legi que tracta les seves dades o, si escau, a l'encarregat del tractament. L'acord de creació del fitxer ha d'indicar el lloc on es poden exercir els drets.

Quan el col·legi disposa d'un servei d'atenció al públic o d'exercici de reclamacions (per exemple, el servei d'atenció al col·legiat), convé que la persona afectada s'hi pugui adreçar per exercir els seus drets ARCO.

Els drets també es poden exercir davant l'encarregat del tractament. En aquest cas, l'encarregat ha de traslladar la sol·licitud al col·legi perquè la resolgui, llevat dels casos en què el contracte d'encarregat del tractament l'habiliti per resoldre les sol·licituds per compte del col·legi.

#### **Quin contingut ha de tenir la sol·licitud?**

- Nom i cognoms de la persona que exerceix el dret i del representant, si és el cas.
- Fotocòpia del document que acredita la identitat de la persona afectada i la identitat del representant, si n'hi ha (DNI, passaport o document equivalent), o instruments electrònics anàlegs (per exemple, certificat digital).
- Document o instrument electrònic acreditatiu de la representació, si escau.
- Petició concreta: cal indicar de forma clara i detallada el que es demana.
- Adreça, data i signatura de la persona que exerceix el dret o del seu representant.
- Cal adjuntar els documents que acreditin el que es demana, si és el cas.

El col·legi ha de demanar l'esmena de la sol·licitud, si no reuneix aquests requisits establerts per l'article 25.1 RLOPD.

*Sobre el contingut de la sol·licitud, podeu consultar els models per exercir els drets ARCO (annexos 3 a 6).*

### **A través de quin mitjà?**

Es poden exercir a través d'un mitjà que permeti acreditar la presentació de la sol·licitud. El responsable del fitxer o tractament ha d'atendre la sol·licitud encara que l'interessat no hagi utilitzat el procediment establert específicament a aquest efecte, sempre que s'hagi utilitzat un mitjà que permeti acreditar-ne l'enviament i la recepció.

En el cas dels col·legis professionals, la normativa sectorial ha previst la finestreta única com un mitjà electrònic (a través del web del col·legi) per facilitar als col·legiats els tràmits i procediments i conèixer l'estat de tramitació dels procediments en els quals tinguin la condició d'interessat. Tot i que la normativa sectorial no especifica l'obligació de tramitar els drets ARCO a través de la finestreta única, convé tenir en compte aquest mitjà a l'hora d'establir el procediment d'exercici d'aquests drets.

### **Resposta de la sol·licitud**

El col·legi ha de respondre la sol·licitud sempre, amb independència que en el fitxer hi constin o no les dades personals de qui ha presentat la sol·licitud, dins del termini establert:

- Dret d'accés: 1 mes
- Resta de drets: 10 dies hàbils

En cas que es denegui l'exercici del dret a l'interessat, s'ha de justificar i informar la persona afectada sobre el seu dret a reclamar la tutela davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

## Satisfacció del dret

El responsable del fitxer que estimi una sol·licitud d'exercici d'un dret ARCO ha d'executar-la al més aviat possible i sempre dins el termini que estableix la normativa per a cada dret:

- Dret d'accés: si no s'acompanya la informació sol·licitada a la resposta donada a l'interessat, cal fer efectiu l'accés en els 10 dies hàbils següents a la comunicació esmentada.
- Drets de rectificació i de cancel·lació: la rectificació o la cancel·lació s'ha de practicar de forma immediata a la resolució estimatòria. Si s'han efectuat cessions de les dades rectificades, cal comunicar la rectificació o cancel·lació al cessionari en el termini de 10 dies hàbils perquè també la dugui a terme en aquest termini.
- Dret d'oposició: les dades afectades s'han d'excloure del tractament dins el termini de 10 dies hàbils de què disposa el responsable per resoldre la sol·licitud.

### ◊ **El responsable del fitxer pot excloure la possibilitat d'exercir els drets ARCO a través del correu electrònic?**

No. L'interessat pot utilitzar qualsevol mitjà que permeti acreditar l'enviament i la recepció de la sol·licitud en els termes de l'article 25.1 RLOPD.

### ◊ **S'ha de respondre la sol·licitud quan no hi ha les dades al fitxer o ja s'han cancel·lat?**

Sí. Amb independència de si les dades hi són o s'han cancel·lat, les sol·licituds d'exercici dels drets sempre s'han de respondre de forma expressa i dins el termini establert.

**Normativa aplicable:** art. 17 LOPD; 6, 25, 29.3, 32.3, 35.3, 44, 50, 117 i s. RLOPD; art. 40.1 bis Llei 7/2006; 17 Instrucció 1/2009.



## ■ 5.4.6 Reclamació de tutela de drets

La tutela de drets s'exerceix mitjançant un procediment que es tramita davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i que s'inicia a instància de la persona afectada:

- Per exercir els seus drets, el ciutadà s'ha d'adreçar al responsable del fitxer. En el cas que aquesta sol·licitud no es respongui dins del termini legalment establert, o es denegui l'exercici d'un d'aquests drets, pot adreçar-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant una reclamació de tutela de drets.
- L'Autoritat trasllada la reclamació al responsable del fitxer i, un cop rebudes les alegacions dins del termini legalment establert i practicades totes les proves, ha de resoldre sobre la reclamació i notificar-la, en el termini de 6 mesos des de la data d'entrada de la reclamació. Si no es resol dins d'aquest termini, la reclamació de tutela es considera desestimada.
- Quan la resolució de la reclamació sigui estimatòria, s'ha de requerir el responsable del fitxer perquè en el termini dels 10 dies següents a la notificació, faci efectiu l'exercici del dret reclamat.

**Normativa aplicable:** art. 18 LOPD; 5.b) i 16 LACPD; 117 i s. RLOPD.

## 5.5 Mesures de seguretat

### ■ 5.5.1 La implementació de les mesures de seguretat

En relació amb la seguretat de les dades, els responsables i els encarregats del tractament han d'implementar una sèrie de mesures de seguretat, d'índole tècnica

i organitzativa, adequades a les diferents tipologies de dades que es tracten, amb la finalitat d'evitar-ne l'alteració, la pèrdua, el tractament o que tercers no autoritzats hi accedeixin.

El **responsable** del fitxer i, si escau, l'encarregat del tractament han d'adoptar les mesures necessàries en cada cas, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades, el sistema de tractament emprat (automatitzat o no) i els riscos als quals estan exposats, ja siguin provinents de l'acció humana o del medi físic o natural.

Quan hi ha un **encarregat del tractament**, li són d'aplicació les mateixes obligacions relatives a les mesures de seguretat que al responsable del fitxer, d'acord amb el que disposi el contracte d'encàrrec del tractament.

El RLOPD estableix les mesures necessàries d'acord amb el tipus de dades tractades i el suport en el qual estiguin emmagatzemades. Les mesures de seguretat es determinen a partir de **tres nivells de seguretat**.

Els nivells de seguretat es determinen atenent a la naturalesa de la informació tractada, en relació amb la major o menor necessitat de garantir la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació:

- **Nivell bàsic:** aplicables a tots els fitxers o tractaments de dades personals.
- **Nivell mitjà:** s'apliquen, juntament amb les de nivell bàsic, als fitxers o tractaments que contenen dades relatives a:
  - a) La comissió d'infraccions administratives o penals.
  - b) Informació sobre la solvència patrimonial i crèdit que tractin entitats que pres-ten aquests serveis.
  - c) L'exercici de potestats tributàries per part d'administracions tributàries.
  - d) La prestació de serveis financers per entitats financeres.
  - e) L'exercici de competències de les entitats gestores de la seguretat social i mútues d'accidents de treball i malalties professionals.
  - f) L'avaluació de la personalitat o el comportament dels individus.

Els fitxers dels operadors de serveis de comunicacions electròniques disponibles al públic o xarxes públiques de comunicacions electròniques, que contenen dades relatives al trànsit i la localització, han d'adoptar mesures de nivell mitjà a més de la implantació d'un registre d'accessos.

- **Nivell alt:** s'apliquen, juntament amb les de nivell bàsic i mitjà, als fitxers o tractaments que contenen dades relatives a:
  - a) Ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial, salut o vida sexual.
  - b) Recollides per a finalitats policials, sense el consentiment de les persones afectades.
  - c) Actes de violència de gènere.

No obstant això, és suficient aplicar el nivell bàsic o mitjà, segons escaigui:

- Quan les dades s'utilitzen amb l'única finalitat de fer una transferència dinerària a les entitats de què els afectats siguin associats o membres.
- Quan s'inclouen aquestes dades de forma incidental o accessòria, sense tenir relació amb la seva finalitat.
- Quan les dades de salut es refereixin exclusivament al grau de discapacitat o la simple declaració de la condició de discapacitat o invalidesa de l'afectat, amb motiu del compliment de deures públics.

A **títol orientatiu**, el nivell de seguretat que es podria assignar als fitxers més habituals dels col·legis professionals, podria ser el següent:

Fitxers	Nivell de seguretat
Recursos humans	Mitjà
Col·legiats	Bàsic
Pèrits	Bàsic
Visats col·legials	Bàsic
Borsa de treball	Mitjà

Fitxers	Nivell de seguretat
Expedients deontològics	Mitjà
Assistència jurídica gratuïta	Alt
Recursos, queixes, denúncies i sancions professionals	Mitjà
Responsabilitat civil professional	Mitjà
Registre d'entrades i sortides	Mitjà
Comptabilitat	Mitjà
Videovigilància	Bàsic

En qualsevol cas, es tracta només d'indicacions orientatives. La determinació exacta del nivell de seguretat aplicable dependrà de la configuració del fitxer concret de què es tracti. Així, per exemple, pot ser necessari implantar mesures de seguretat de nivell alt en el fitxer de recursos humans si es recullen dades de salut diferents al grau de discapacitat o la simple declaració de la condició de discapacitat o invalidesa de l'afectat, amb motiu del compliment de deures públics. També, per exemple, pot ser exigible el nivell alt en el fitxer de responsabilitat civil en determinats casos, atès que l'activitat de determinats col·legiats (per exemple del col·legis de metges) comportarà previsiblement recollir dades que requereixen aplicar el nivell alt. Consideracions similars es poden aplicar a altres fitxers, com ara el de registre d'entrades i sortides o el relatiu a les queixes i reclamacions.

Un cop determinat el nivell de seguretat que correspon atribuir a cada fitxer, i segons el sistema de tractament que s'utilitza, el RLOPD estableix les mesures de seguretat que corresponen a cadascun d'ells. Els nivells són acumulatius, de manera que cada nivell, a més de les mesures específiques que té previstes, ha d'aplicar també les mesures del nivell o nivells anteriors.

<b>Fitxers i tractaments automatitzats</b>			
<b>Mesures</b>	<b>Nivell Bàsic</b>	<b>Nivell Mitjà</b>	<b>Nivell Alt</b>
Funcions i obligacions del personal	Art. 89	Art.89	Art. 89
Registre d'incidències	Art. 90	Art. 100	Art. 100
Control d'accés	Art. 91	Art. 91	Art. 91
Gestió de suports i documents	Art. 92	Art. 97	Art. 101
Identificació i autenticació	Art. 93	Art. 98	Art. 98
Còpies de seguretat i recuperació	Art. 94	Art. 94	Art. 102
Responsable de seguretat		Art. 95	Art. 95
Auditoria		Art. 96	Art. 96
Control d'accés físic		Art. 99	Art. 99
Registre d'accessos			Art. 103
Telecomunicacions			Art. 104

<b>Fitxers i tractaments no automatitzats</b>			
<b>Mesures</b>	<b>Nivell Bàsic</b>	<b>Nivell Mitjà</b>	<b>Nivell Alt</b>
Funcions i obligacions del personal	Art. 105.2 i 89	Art. 105.2 i 89	Art. 105.2 i 89
Registre d'incidències	Art. 105.2 i 90	Art. 105.2 i 90	Art. 105.2 i 90
Control d'accés	Art. 105.2 i 91	Art. 105.2 i 91	Art. 105.2 i 91
Gestió de suports i documents	Art. 105.2 i 92	Art. 105.2 i 92	Art. 105.2 i 92
Criteris d'arxiu	Art. 106	Art. 106	Art. 106
Dispositius d'emmagatzematge	Art. 107	Art. 107	Art. 107
Custòdia dels suports	Art. 108	Art. 108	Art. 108
Responsable de seguretat		Art. 109	Art. 109
Auditoria		Art. 110	Art. 110

Fitxers i tractaments no automatitzats			
Mesures	Nivell Bàsic	Nivell Mitjà	Nivell Alt
Emmagatzematge de la informació			Art. 111
Còpia o reproducció			Art 112
Accés a la documentació			Art. 113
Trasllat de documentació			Art 114

Les mesures previstes al RLOPD tenen el caràcter de mínims, per la qual cosa el responsable del fitxer pot aplicar unes mesures de seguretat superiors si ho considera convenient. A banda d'aquestes mesures de seguretat concretes, són aplicables a tots els tractaments les garanties previstes al RLOPD respecte de:

- Prestació de serveis per un encarregat del tractament (art. 82)
- Prestació de serveis sense accés a dades personals (art. 83)
- Delegació d'autoritacions (art. 84)
- Accés a dades a través de xarxes de comunicacions (art. 85)
- Règim de treball fora dels locals del responsable del fitxer o de l'encarregat del tractament (art. 86)
- Fitxers temporals o còpies de treball (art. 87)
- Document de seguretat (art. 88)

Convé destacar la importància d'adoptar les mesures de seguretat necessàries per assegurar la integritat de la informació, especialment en les informacions publicades al web del col·legi, com és el cas de la **finestreta única**. A aquests efectes, convé implantar un sistema robust d'identificació dels administradors i editors per evitar que persones no autoritzades manipulin el contingut del web.

**Normativa aplicable:** art. 79 a 114 RLOPD.

◇ **Quin nivell de seguretat s'ha d'aplicar als fitxers d'empleats on apareixen dades relatives a l'afiliació sindical, quan es recullin exclusivament per fer una transferència de les quotes sindicals al sindicat corresponent?**

Se'ls ha d'aplicar el nivell bàsic o mitjà, depenent de la resta de dades que contingui el fitxer. D'acord amb l'art. 81.5.a) RLOPD, no és exigible aplicar mesures de nivell alt a les dades que, tot i tenir assignat en principi aquest nivell, s'utilitzen amb l'única finalitat de fer una transferència dinerària a les entitats de les quals els afectats siguin associats o membres.

◇ **Quin nivell de seguretat requereixen els fitxers que contenen dades relatives a la condició de discapacitat o invalidesa de la persona afectada o al seu grau de la discapacitat?**

Se'ls ha d'aplicar el nivell bàsic o mitjà, depenent de la resta de dades que contingui el fitxer, sempre que la dada es tracti per al compliment d'un deure públic. D'acord amb l'art. 81.6) RLOPD, no és exigible aplicar mesures de nivell alt als fitxers o tractaments que contenen dades relatives a la salut, referents exclusivament al grau de discapacitat o la simple declaració de la condició de discapacitat o invalidesa de la persona afectada, amb motiu del compliment de deures públics.

◇ **Pot qualsevol treballador d'un col·legi professional accedir a tota la informació sobre terceres persones de què disposa el col·legi?**

Els treballadors només poden tenir accés a la informació necessària per exercir les funcions que tenen atribuïdes.

◇ **Com s'apliquen les mesures de seguretat en els fitxers de videovigilància?**

De conformitat amb l'art. 20.2 de la Instrucció 1/2009, els fitxers de videovigilància requereixen, amb caràcter general, el nivell de seguretat bàsic, sens perjudici que en determinats supòsits se'ls puguin aplicar mesures de seguretat de nivell mitjà o alt.

A les imatges, i si escau, la veu, obtingudes o tractades mitjançant sistemes digitals, se'ls ha d'aplicar les mesures de seguretat previstes a la LOPD per als tractaments automatitzats. En canvi, a les imatges que no empen tecnologia digital, o que posteriorment a la captació s'incorporen a suports que no es basen en la tecnologia digital, se'ls han d'aplicar les mesures de seguretat previstes per als fitxers no automatitzats.

#### ◊ **En quins casos s'han de fer còpies de seguretat als fitxers de videovigilància?**

Si les dades es guarden per un període superior a una setmana, cal fer còpies de seguretat setmanalment, segons disposa l'article 21.4.e) de la Instrucció 1/2009.

**Normativa aplicable:** art. 9,12 i 20.2.h) LOPD; 54.1.h), 79 i s. 89 i s. 105 i s. RLOPD; art. 40 bis Llei 7/2006; 19, 20 i 21 Instrucció 1/2009; Recomanació 1/2008.

## ■ **5.5.2 El document de seguretat**

El col·legi, com a responsable del fitxer o tractament, ha d'elaborar un document de seguretat, que ha de recollir les mesures d'índole tècnica i organitzativa que el responsable del fitxer i/o l'encarregat del tractament, si escau, han d'implementar en els fitxers que contenen dades personals.

El compliment de les mesures previstes en aquest document és obligatori per a tot el personal que té accés a dades personals i a les aplicacions informàtiques i sistemes d'informació on es tracten.

El document de seguretat **ha de mantenir-se actualitzat** en tot moment i revisar-se sempre que es produeixen canvis rellevants que poden repercutir en el compliment de les mesures de seguretat implementades o, si escau, com a conseqüència dels controls periòdics realitzats.



El document de seguretat ha de tenir el contingut mínim següent:

- a) Àmbit d'aplicació del document, amb especificació detallada dels recursos protegits.
- b) Mesures, normes, procediments d'actuació, regles i estàndards encaminats a garantir el nivell de seguretat exigít al RLOPD.
- c) Funcions i obligacions del personal, en relació amb el tractament de les dades de caràcter personal incloses en els fitxers.
- d) Estructura dels fitxers amb dades de caràcter personal i descripció dels sistemes d'informació que els tracten.
- e) Procediment de notificació, gestió i resposta davant les incidències.
- f) Procediments d'execució de còpies de seguretat i de recuperació de les dades en els fitxers o tractaments automatitzats.
- g) Mesures que calgui adoptar per transportar suports i documents, així com per destruir els documents i els suports o, si s'escau, reutilitzar-los.

Si el fitxer o tractament té nivell de seguretat mitjà o alt, a més del contingut mínim, el document de seguretat ha de contenir la identificació del responsable o responsables de seguretat i els controls periòdics necessaris per verificar el compliment del que es disposa en el mateix document.

#### **Responsable de seguretat**

Persona o persones a les quals el responsable del fitxer ha assignat formalment la funció de coordinar i controlar les mesures de seguretat aplicables.

Si el col·legi encarrega el tractament a un tercer i les dades es tracten exclusivament als sistemes de l'encarregat, aquesta circumstància s'ha de fer constar al document.

Quan el col·legi actui com a encarregat del tractament, el seu document de seguretat ha d'identificar:

- Fitxers o tractaments que afecta
- Referència al contracte o acord d'encàrrec
- Identificació del responsable
- Vigència de l'encàrrec

◊ **Qui ha de ser el responsable de seguretat?**

El responsable de seguretat pot ser qualsevol persona que, nomenada pel responsable del fitxer, en aquest cas el col·legi, coordini la implantació i faci el control de l'aplicació de les mesures de seguretat exigibles.

◊ **És necessari presentar el document de seguretat davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades?**

No. El document de seguretat és de caràcter intern. Ara bé, ha d'estar disponible i actualitzat per si l'Autoritat el requereix.

◊ **Cal tenir en compte la normativa d'arxius?**

Sí. Quan es tracta de fitxers de titularitat pública, el document de seguretat ha de recollir el criteri d'arxiu emprat, amb subjecció als criteris continguts en la normativa d'arxius.

**Normativa aplicable:** art. 5.2.1), 88, 95 RLOPD; 22 Instrucció 1/2009.

# **6** Obligacions un cop ha finalitzat el tractament de les dades

**Un cop ha finalitzat el tractament,  
cal vetllar pel destí de les dades**



## Conservació i cancel·lació de les dades

D'acord amb el principi de qualitat de les dades, les dades s'han de **cancel·lar** quan deixin de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per a la qual es van recollir.

Excepcionalment, es poden **conservar** durant un període superior, en els supòsits següents:

- **Dissociació de les dades:** quan s'anonimitzen les dades o es dissocia la informació que contenen.

### Dada dissociada

Dada que no permet la identificació d'un afectat o interessat.

- **Finalitats històriques, estadístiques o científiques:** quan el tractament de les dades atengui a valors històrics, estadístics o científics d'acord amb la legislació específica, les dades es poden conservar amb l'autorització de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

### Finalitats històriques, estadístiques o científiques

Per tal de determinar si concorren aquestes finalitats, cal atènyer-se a la legislació aplicable en cada cas i, en particular, al que disposen la Llei 12/1989, de 9 de maig, reguladora de la funció estadística pública; la Llei 16/1985, de 25 juny, del patrimoni històric espanyol, i la Llei 13/1986, de 14 d'abril, de foment i coordinació general de la investigació científica i tècnica, i les seves respectives disposicions de desplegament, així com la normativa autonòmica en aquestes matèries.

D'altra banda, les dades cancel·lades s'han de conservar bloquejades, **a disposició de les administracions** públiques, jutges i tribunals, durant el transcurs del temps en què es pot exigir algun tipus de responsabilitat derivada d'una relació o obligació

jurídica, de l'execució d'un contracte o de l'aplicació de mesures precontractuals sol·licitades per la persona afectada. Transcorregut aquest termini, s'han de suprimir.

Ara bé, si les dades s'han obtingut per mitjans fraudulents, deslleials o il·lícits, s'han de destruir directament. Per determinar el període de conservació dels documents cal tenir en compte les previsions sobre avaluació documental contingudes a la normativa d'arxius.

◇ **El col·legi ha de destruir totes les dades de què disposa sobre un col·legiat quan el col·legiat es dóna de baixa?**

El col·legi pot conservar les dades mentre puguin ser necessàries per exercir les seves funcions. Si les dades ja no s'han de tractar, cal bloquejar-les de manera que només estiguin disponibles per a les administracions públiques, els jutges i els tribunals que les puguin requerir per atendre les responsabilitats nascudes durant el període de tractament, mentre no hagin prescrit. En relació amb les dades de col·legiats donats de baixa que es conservin sense bloquejar, perquè encara resulten necessàries, per tal d'evitar usos indeguts convé marcar-les, indicant la circumstància que el col·legiat "ha causat baixa".

◇ **Es compleix amb l'obligació de suprimir les dades si la informació personal s'anonimitza o dissocia de forma irreversible?**

L'anonimització o dissociació d'una dada, de manera que no se'n pugui identificar el titular, compleix aquesta obligació de supressió.

◇ **Quant temps es poden conservar les imatges obtingudes a través d'un sistema de videovigilància?**

En els supòsits en què no es pugui assolir la finalitat perseguida sense emmagatzemar les imatges, el període de conservació no ha de ser superior al que resulti necessari per complir la finalitat de vigilància per a la qual s'han recollit o enregistrat.

Amb caràcter general, es recomana no excedir el termini màxim d'un mes per cancel·lar les imatges.

◇ **Pot un col·legi de metges fer-se càrrec de les històries clíniques que eren responsabilitat d'un metge col·legiat que ha cessat en la seva activitat?**

Sí. En aquest cas, el col·legi professional és responsable de la custòdia dels expedients, com també de l'atenció dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les persones afectades.

**Normativa aplicable:** art. 3.f), 4.5 i 4.7 LOPD; art. 9 Llei 10/2001; art. 5.1.e), 5.1.p), 8.6, 9.1 i 157-158 RLOPD; 8 Instrucció 1/2009; Dictamen APDCAT CNS 20/2013.





# **7 El règim de responsabilitat**

**L'incompliment de la normativa de  
protecció de dades pot comportar  
l'exigència de responsabilitat  
al responsable del fitxer i/o a  
l'encarregat del tractament**



La vulneració del dret a la protecció de dades genera responsabilitats que es poden exigir mitjançant una reclamació pels danys i perjudicis soferts. Quan els fets siguin constitutius d'alguna de les infraccions tipificades a la LOPD es poden denunciar davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Quan siguin constitutius de delictes o falta es poden denunciar davant l'ordre jurisdiccional penal. Tot això sense perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar de la vulneració d'altres drets, com ara els drets a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge, reconeguts a la Constitució Espanyola.

## 7.1 Tipus de responsabilitats

Les responsabilitats derivades d'un tractament il·lícit de les dades personals poden ser de diferents tipus:

### Responsabilitat patrimonial

Les persones titulars de les dades personals tenen dret a ser indemnitzades quan pateixen algun **dany o alguna lesió en els seus béns o drets**, a conseqüència de la vulneració del que disposa la normativa de protecció de dades.

Quan el perjudici provingui de fitxers o tractaments de titularitat pública, la responsabilitat patrimonial pot reclamar-se en via administrativa, d'acord amb la legislació reguladora del règim de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Quan provingui de fitxers o tractaments de titularitat privada, pot reclamar-se davant els tribunals ordinaris.

## **Responsabilitat administrativa**

Els responsables dels fitxers i els encarregats del tractament, tant de titularitat pública com privada, estan subjectes al règim sancionador de la LOPD. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades aplica aquest **règim sancionador**, en relació amb fitxers de titularitat pública i privada, a les entitats incloses dins del seu àmbit competencial.

## **Responsabilitat penal**

El Codi Penal tipifica el descobriment i la revelació de secrets com a delictes contra la intimitat. Es tipifiquen, entre d'altres, l'apoderament, la utilització o la modificació, així com la difusió o cessió, sense consentiment i en perjudici de terceres persones, de dades reservades de caràcter personal o familiar, que es trobin en fitxers o suports informàtics, electrònics o telemàtics, o en arxius o registres, tant públics com privats.

### **◇ Com es pot reclamar una indemnització pels danys o les lesions sofertes com a conseqüència que un col·legi incompleixi la normativa de protecció de dades?**

Si la vulneració de la LOPD es refereix a un fitxer de titularitat pública, es pot exercir una acció de reclamació de responsabilitat, d'acord amb la legislació reguladora del règim de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques, davant del col·legi responsable i, si escau, davant de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si la vulneració és relativa a un fitxer de titularitat privada, s'ha de presentar demanda davant de la jurisdicció civil.

### **◇ Davant la vulneració d'un dret que comporti diverses responsabilitats al responsable del fitxer, la persona afectada pot reclamar responsabilitat simultàniament per via administrativa i per via judicial?**

Sí. La persona afectada pot denunciar la infracció davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, per via administrativa i també presentar demanda davant el jutjat, per via judicial, per reclamar danys i perjudicis.

**Normativa aplicable:** art. 19 LOPD; 139 i s. LRJPAC; 1902 CC; 197 i s. CP; 18 CE.

## 7.2

# Potestat d'inspecció i d'immobilització de fitxers

## Potestat d'inspecció

Si hi ha indicis raonables sobre la comissió d'alguna infracció de les previstes a la Llei, l'Autoritat pot inspeccionar els fitxers i tractaments de dades personals, a fi d'obtenir totes les informacions necessàries per verificar el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades i iniciar i tramitar el procediment sancionador corresponent.

Concretament, l'Autoritat pot sol·licitar la presentació o la tramesa de documents i de dades o examinar-los en el lloc on estiguin dipositats. També pot inspeccionar els equips físics i lògics utilitzats, per a la qual cosa pot accedir als locals on estiguin instal·lats.

Els funcionaris que exerceixen la funció inspectora tenen la consideració d'autoritat pública, estan vinculats pel deure de secret en les seves actuacions i han de comptar amb l'auxili, preferent i urgent, de les entitats inspeccionades.

Els fets constatats pels funcionaris de l'Autoritat i formalitzats en document públic tenen valor probatori, sens perjudici de les altres proves que puguin aportar les persones interessades.

**Normativa aplicable:** art. 40 LOPD; art. 5.j) i 19 LACPD.

## Potestat d'immobilització de fitxers

En supòsits d'infracció greu o molt greu, en cas d'utilització o de comunicació il·lícita de dades personals en què s'atempti greument contra els drets fonamentals i les llibertats públiques dels ciutadans o se n'impedeixi l'exercici, l'Autoritat pot exigir als responsable dels fitxers que cessin en aquesta utilització o comunicació il·lícita.

Si no s'atén el requeriment, els fitxers es poden immobilitzar per restaurar els drets de les persones afectades. La immobilització resta sense efecte si en el termini de 15 dies no s'acorda la incoació d'un procediment sancionador i no es ratifica la mesura.

**Normativa aplicable:** art. 49 LOPD; 25 LACPD.

## 7.3 Infraccions

L'article 44 de la LOPD tipifica les infraccions en què poden incórrer els responsables dels fitxers i els encarregats del tractament, que poden ser **lleus, greus i molt greus**:

Infraccions lleus
No trametre a la l'APDCAT les notificacions previstes a la LOPD o al RLOPD (44.2.a)
No demanar la inscripció del fitxer al Registre de Protecció de Dades (44.2.b)
Incomplir amb el deure d'informació a la persona afectada sobre el tractament de les seves dades personals, quan es recullen de la mateixa persona interessada (44.2.c)
Transmetre dades a un encarregat del tractament sense complir amb els deures formals de l'art. 12 LOPD (44.2.d)
Infraccions greus
Crear fitxers de titularitat pública o iniciar la recollida de dades sense autorització de disposició general publicada al DOGC o BOP corresponent (44.3.a)
Tractar dades sense tenir el consentiment de la persona afectada, quan sigui necessari segons la LOPD i el RLOPD (44.3.b)
Tractar dades o utilitzar-les amb conculcació dels principis i garanties establertes a l'art. 4 LOPD i al RLOPD, llevat que constitueixi una infracció molt greu (44.3.c)
Vulnerar el deure de guardar secret a què es refereix l'art. 10 LOPD (44.3.d)
Impedir o obstaculitzar l'exercici dels drets ARCO (44.3.e)
Incomplir el deure d'informació a la persona afectada sobre el tractament de les seves dades, quan no s'han aconseguit de la mateixa persona interessada (44.3.f)

Infraccions greus
Incomplir la resta de deures de notificació o requeriment de la persona afectada imposats per la LOPD i el RLOPD (44.3.g)
Mantenir els fitxers, locals, programes o equips que contenen dades sense les condicions de seguretat que determina el RLOPD (44.3.h)
No atendre requeriments o advertències de l'APDCAT o no proporcionar-li tots els documents o informació que sol·licita (44.3.i)
Obstruir l'exercici de la funció inspectora (44.3.j)
Comunicar o cedir les dades sense comptar amb legitimació per fer-ho, d'acord amb la LOPD i el RLOPD, llevat que constitueixi una infracció molt greu (44.3.k)
Infraccions molt greus
Recollir dades de manera enganyosa o fraudulenta (44.4.a)
Tractar o cedir dades especialment protegides (apartats 2,3 i 5 de l'art. 7 LOPD), llevat els supòsits en què la LOPD ho autoritza, o violentar la prohibició de l'article 7.4 LOPD (44.4.b)
No cessar el tractament il·lícit, quan hi ha requeriment previ del director de l'APDCAT (44.4.c)
Transferir dades a països que no proporcionen un nivell de protecció equiparable sense autorització de l'AEPD, llevat que no sigui necessària segons la LOPD o el RLOPD (44.4.d)

Les infraccions previstes a la LOPD prescriuen en els terminis següents:

- a) Infraccions **lleus**: un any
- b) Infraccions **greus**: dos anys
- c) Infraccions **molt greus**: tres anys

El termini de prescripció de les infraccions comença a comptar el dia en què s'ha comès la infracció. S'interromp per la iniciació del procediment sancionador amb coneixement de la persona interessada i es reprèn si l'expedient està paralitzat durant més de sis mesos per causa no imputable al presumpte infractor.

**Normativa aplicable:** art. 44, 46 i 47 LOPD.

## 7.4 Sancions

Pel que fa a les infraccions comeses en relació amb els fitxers de **titularitat privada** dels col·legis o amb informació que hauria d'estar inclosa en fitxers d'aquesta naturalesa, la comissió d'una infracció tipificada a la LOPD comporta, juntament amb el requeriment perquè s'adoptin les mesures correctores escaients, la imposició de la sanció corresponent:

- a) Infraccions **lleus**: multa de 900 a 40.000 €
- b) Infraccions **greus**: multa de 40.001 a 300.000 €
- c) Infraccions **molt greus**: multa de 300.001 a 600.000 €

De forma excepcional, en supòsits en què no hi ha reincidència i sempre que concorrin determinades circumstàncies (que la infracció sigui lleu o greu, i que concorrin significativament les circumstàncies previstes a l'article 45.5 LOPD), l'Autoritat pot formular una advertència i imposar al responsable l'adopció de determinades mesures correctores, en lloc d'obrir un procediment sancionador.

Pel que fa a les infraccions comeses en relació amb fitxers de **titularitat pública** dels col·legis, no comporten la imposició de cap tipus de sanció. En aquest cas, l'Autoritat dicta una resolució en què declara la infracció i estableix les mesures que cal adoptar perquè cessin o es corregeixin els efectes de la infracció. En aquest cas, l'Autoritat també pot proposar la iniciació d'actuacions disciplinàries, si són procedents.

Les sancions previstes a la LOPD prescriuen en els termini següents:

- a) Sancions per infraccions **lleus**: un any.
- b) Sancions per infraccions **greus**: dos anys.
- c) Sancions per infraccions **molt greus**: tres anys.



El còmput del termini de prescripció de les sancions comença l'endemà del dia en què adquireix fermesa la resolució per la qual s'imposa la sanció. S'interromp per la iniciació del procediment d'execució amb coneixement de la persona interessada i es reprèn si el procediment d'execució està paralitzat durant més de sis mesos per una causa no imputable a l'infractor.

**Normativa aplicable:** art. 37.g), 45-47 LOPD; 5.k), 18, 21-24 LACPD.

## 7.5 El procediment sancionador

L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, en la tramitació dels procediments sancionadors i també en els procediments de declaració d'infraccions comeses en relació amb fitxers de titularitat pública, ha de seguir el procediment sancionador aplicable als àmbits de competència de la Generalitat.

**Informació prèvia:** abans d'iniciar el procediment, es poden dur a terme actuacions prèvies per determinar si es donen circumstàncies que la justifiquin.

Si de les actuacions prèvies no se'n deriven fets susceptibles de motivar la imputació de cap infracció, es dicta resolució d'arxiu. Si hi ha indicis susceptibles de motivar la imputació d'una infracció, es dicta acord d'inici del procediment sancionador o de declaració d'infracció.

**Iniciació:** el procediment sancionador s'inicia d'ofici, ja sigui per denúncia o com a conseqüència d'informacions conegudes directament per l'Autoritat.

**Notificació i publicació de la resolució:** en el cas d'infraccions comeses amb relació a fitxers de titularitat pública, la resolució s'ha de notificar a la persona responsable del fitxer o del tractament, a l'encarregat del tractament, si escau, a l'òrgan del qual depenguin i a les persones afectades, si n'hi ha.

En el cas d'infraccions comeses amb relació a fitxers de titularitat privada, es notifica a la persona responsable del fitxer o del tractament, a l'encarregat del tractament, si escau, i a les persones afectades, si n'hi ha.

La persona denunciant té dret a ser informada de les actuacions que es deriven de la denúncia, sens perjudici dels seus drets com a persona interessada.

Un cop notificada a les persones interessades, la resolució es fa pública al web de l'Autoritat, prèvia anonimització de les dades de caràcter personal, llevat que no tingui cap interès doctrinal o que, malgrat l'anonimització, sigui aconsellable per causes justificades evitar-ne la publicitat per impedir que determinades persones resultin recognoscibles. També es comunica al Síndic de Greuges, si es dicta en relació amb una administració pública.

**Règim de recursos:** les resolucions sancionadores i de declaració d'infracció de l'Autoritat exhaureixen la via administrativa i són susceptibles de recurs de reposició o directament recurs contenciós administratiu.

**Normativa aplicable:** art. 37.g), 43, 46 i 48 LOPD; 3.c), 5.k), 17, 18, 19, 21 i s. LACPD; Decret 278/1993.

# 8 Els codis tipus

**L'adopció de mesures proactives, com ara l'aprovació de codis tipus, facilita el compliment de la normativa de protecció de dades i millora la confiança dels ciutadans en el tractament que fan els col·legis professionals de les seves dades**



El compliment dels principis, les obligacions i les garanties establertes en matèria de protecció de dades requereix adaptar les previsions establertes de forma general a la normativa, a les característiques i a les necessitats de cada tipus d'entitat. Això es pot fer mitjançant els codis tipus. Aquest mecanisme d'autoregulació, promogut pels mateixos col·legis professionals, estableix la forma com s'han de complir els principis, les obligacions i les garanties establertes a la normativa, com també els compromisos addicionals que es consideren necessaris per garantir millor els drets dels ciutadans.

Els codis tipus són **acords sectorials, convenis o decisions d'empresa**, mitjançant els quals els responsables dels tractaments poden establir, entre altres aspectes, les condicions d'organització, el règim de funcionament, els procediments aplicables, les normes de seguretat, les obligacions de les persones afectades i les garanties per exercir els seus drets en matèria de protecció de dades. Tenen caràcter de codis deontològics o de bona pràctica professional i són vinculants per als ens que s'hi adhereixen.

El seu objectiu és adequar les previsions establertes a la LOPD i al RLOPD als tractaments que efectuen les entitats quan exerceixen la seva activitat, per harmonitzar els tractaments mitjançant regles, protocols o estàndards, facilitar l'exercici dels drets dels afectats i afavorir el compliment de la normativa.

Els **col·legis professionals** poden adoptar codis tipus, d'acord amb el que estableixen les normes que els siguin aplicables. El codi pot ser de l'àmbit d'un, diversos o tots els col·legis d'una professió o poden abastar col·legis de diferents professions dins l'àmbit territorial de Catalunya.

Han d'incloure **procediments de supervisió**, per garantir el compliment de les obligacions assumides pels adherits, i establir un **règim sancionador** que sigui adequat, eficaç i dissuasiu.

Aquests acords o convenis, quan afectin exclusivament col·legis professionals de l'àmbit territorial de Catalunya, s'han de **dipositar i inscriure** al Registre de Protecció de Dades de Catalunya.

Un cop inscrits, les entitats estan obligades a:

- Mantenir accessible al públic informació actualitzada sobre les entitats promotores, els adherits, els procediments d'adhesió, el contingut i els procediments de garantia del seu compliment.
- Fer una memòria anual relativa, entre d'altres aspectes, a la difusió del codi, la promoció de la seva adhesió i les actuacions de verificació del seu compliment.
- Avaluar-ne periòdicament l'eficàcia.

**Normativa aplicable:** art. 32 LOPD; 71 i s. RLOPD; 11.2.B) LACPD.

# **9 L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades**

**L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades és l'autoritat de control competent pel que fa als fitxers i tractaments de dades de caràcter personal dels col·legis professionals que compleixen les seves funcions exclusivament a Catalunya**





## 9.1 Naturalesa i objecte

L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, entitat successora de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, és un organisme independent que té per objecte garantir, en l'àmbit de les competències de la Generalitat, els drets a la protecció de dades personals i d'accés a la informació que hi està vinculada.

Es regula per la Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, i el Decret 48/2003, de 20 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, vigent en tot el que no s'oposi a la llei esmentada.

Es configura com a institució de dret públic, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar per al compliment dels seus fins, amb plena autonomia orgànica i funcional, que actua amb objectivitat i plena independència de les administracions públiques en l'exercici de les seves funcions.

**Normativa aplicable:** art. 1 i 2 LACPD.

## 9.2 Àmbit d'actuació

L'àmbit d'actuació de l'Autoritat comprèn els fitxers i els tractaments de les entitats següents:

- Les institucions públiques de Catalunya.
- L'Administració de la Generalitat.
- Els ens locals.

- Les entitats autònomes, els consorcis i les altres entitats de dret públic vinculades a l'Administració de la Generalitat o als ens locals, o que en depenen.
- Les entitats de dret privat que compleixin, com a mínim, un dels tres requisits següents amb relació a la Generalitat o als ens locals, o que en depenen:
  - Que el seu capital pertanyi majoritàriament als dits ens públics.
  - Que els seus ingressos pressupostaris provinguin majoritàriament dels dits ens públics
  - Que en els seus òrgans directius els membres designats pels dits ens públics tinguin majoria
- Les altres entitats de dret privat que prestin serveis públics per mitjà de qualsevol forma de gestió directa o indirecta, si es tracta de fitxers i tractaments vinculats a la prestació d'aquests serveis.
- Les universitats públiques i privades que integren el sistema universitari català, i els ens que en depenen.
- Les persones físiques o jurídiques que compleixen funcions públiques amb relació a matèries que són competència de la Generalitat o dels ens locals, si es tracta de fitxers o tractaments destinats a l'exercici d'aquestes funcions i el tractament es duu a terme a Catalunya.
- Les corporacions de dret públic que compleixen les seves funcions exclusivament en l'àmbit territorial de Catalunya als efectes del que estableix la LACPD (per exemple, els col·legis professionals que exerceixen les seves funcions exclusivament a Catalunya, tant pel que fa als seus fitxers de titularitat pública com als de titularitat privada).

**◊ La delegació a Catalunya d'un col·legi d'àmbit estatal, està inclosa en l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades?**

No. L'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades es limita als col·legis i consells de col·legis que compleixen les seves funcions exclusivament en l'àmbit territorial de Catalunya.

**Normativa aplicable:** art. 156 EAC; 3 LACPD.

## 9.3 Organització i funcions

### Estructura

L'Autoritat disposa de dos òrgans:

- El/la **director/a**, que dirigeix la institució i n'exerceix la representació.
- El **Consell Assessor de Protecció de Dades**, òrgan d'assessorament i participació de l'Autoritat, constituït per representants de les diferents institucions incloses dins el seu àmbit d'actuació.

**Normativa aplicable:** art. 6 i s. LACPD; 13 i s. Decret 48/2003.

### Funcions

L'Autoritat exerceix, entre d'altres, les funcions següents:

- **Atenció al públic i consultoria:**

El servei d'atenció al públic atén les sol·licituds d'informació, queixes o consultes sobre els serveis de l'Autoritat i sobre l'aplicació de la legislació de protecció de dades de caràcter personal que formuli qualsevol ciutadà o el personal de les entitats sotmeses a l'àmbit d'actuació de l'Autoritat.

El servei de consultoria s'adreça als responsables dels fitxers i dels tractaments i als encarregats del tractament, per donar-los suport en els processos de notificació de fitxers, en l'adequació dels tractaments a la normativa de protecció de dades personals i en l'aplicació de les mesures de seguretat.

Podeu contactar amb aquests serveis a través de:

- Telèfon: 902 011 710 (de 9 a 14 h, de dilluns a divendres laborables).
- Per correu electrònic: [consultes.apdcat@gencat.cat](mailto:consultes.apdcat@gencat.cat).
- Per correu postal: carrer de la Llacuna, 166, 7a planta, 08018 Barcelona.

– Per fax: 93 552 78 30.

– Presencialment: de 9 a 14 h, de dilluns a divendres laborables.

- **Difusió** del dret a la protecció de dades de caràcter personal a través de publicacions, conferències, cursos, seminaris i altres iniciatives. A aquests efectes, l'Autoritat disposa d'una llista de distribució sobre les seves iniciatives, la inscripció a la qual es pot sol·licitar enviant un correu electrònic adreçat a consultes.apdcat@gencat.cat.
- **Registre:** inscripció a través del Registre de Protecció de Dades de Catalunya de:
  - a) Els fitxers, de titularitat pública o privada, inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat.
  - b) Els codis tipus formulats per les entitats incloses dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat.
- **Elaboració d'informes** sobre els projectes de disposicions de caràcter general o acords de creació, modificació o supressió de fitxers i sobre disposicions que tinguin impacte en matèria de protecció de dades de caràcter personal. En el cas dels col·legis professionals, aquests informes són potestatus.
- **Elaboració de dictàmens** en relació amb les consultes que formulen els representants de les entitats del seu àmbit d'actuació.
- **Elaboració de recomanacions i instruccions**, per adequar els fitxers i els tractaments de dades als principis i a les garanties que estableix la legislació vigent de protecció de dades.
- **Tutela dels drets ARCO**, mitjançant un procediment de reclamació adreçat a fer efectius i restablir de forma immediata aquests drets dels ciutadans.
- **Funcions de control**, mitjançant:
  - a) Els plans d'auditoria, com a sistema de control preventiu per verificar el compliment de la normativa i recomanar o requerir els responsables dels fitxers i tractaments que adoptin les mesures correctores adequades.

- b) La potestat d'inspecció, per la qual l'Autoritat pot inspeccionar els fitxers i els tractaments de dades personals, per obtenir la informació necessària per desenvolupar la seva activitat.
  - c) L'aplicació del règim sancionador previst a la LOPD respecte dels responsables dels fitxers i dels tractaments inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat, i dels encarregats dels tractaments corresponents.
  - d) Els requeriments d'actuació a la legalitat, en cas d'infraccions greus o molt greus, per exigir el cessament de la utilització o la comunicació il·lícita de dades personals i, si escau, la potestat d'immobilització de fitxers, en cas d'incompliment dels requeriments d'adequació.
- **Atorgar autoritzacions**, per a l'exempció del deure d'informació en la recollida de les dades o per al manteniment íntegre de determinades dades, i altres que estableixi la normativa, llevat de les relatives a transferències internacionals de dades, que són competència del director de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Norma aplicable:** art. 5 i 15 i s. LACPD.



## ■ Abreviatures

**CC:** Codi Civil

**CE:** Constitució Espanyola

**CNS:** dictamen emès per l'APDCAT

**CP:** Codi Penal, aprovat per la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre

**Decret 48/2003:** Decret 48/2003, de 20 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Catalana de Protecció de Dades

**Directiva 95/46/CE:** Directiva 95/46/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 24 d'octubre de 1995, relativa a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades

**EAC:** Estatut d'autonomia de Catalunya

**Instrucció 1/2009:** Instrucció 1/2009, de 10 de febrer, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància.

**LACPD :** Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

**LRBRL:** Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local

**Llei 29/2010:** Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya

**Llei 58/2003:** Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària

**Llei 26/2010:** Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

**Llei 7/2006:** Llei 7/2006, de 31 de maig, de l'exercici de professions titulades i dels col·legis professionals.

**Llei 10/2001:** Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents

**Llei 1/1996:** Llei 1/1996, de 10 de gener, d'assistència jurídica gratuïta

**Llei 2/1974:** Llei 2/1974, de 13 de febrer, sobre col·legis professionals

**LOPD:** Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal

**LGT:** Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària

**LOREG:** Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general.

**LOVFCS:** Llei orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les forces i cossos de seguretat en llocs públics

**PD:** Informe emès per l'APDCAT

**PET:** Informe emès per l'APDCAT

**Recomanació 1/2008:** Recomanació 1/2008, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre la difusió d'informació que contingui dades de caràcter personal a través d'Internet

**Recomanació 1/2010:** Recomanació 1/2010, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre l'encarregat del tractament en la prestació de serveis per compte d'entitats del sector públic de Catalunya



**Recomanació 1/2011:** Recomanació 1/2011, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, sobre la creació, modificació i supressió de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública

**Res. APDCAT 04.04.2011:** Resolució de 4 d'abril de 2011, per la qual s'aprova la modificació dels suports normalitzats per formalitzar les inscripcions dels fitxers al Registre de Protecció de Dades de Catalunya (DOGC núm. 5859, de 14.04.2011)

**RLOPD:** Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre

**TRLCSP:** Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre

