

CED
Centre d'Estudis
Demogràfics

PROCEDIMENT P03.3
Protecció de Dades

Revisió 2
25 d'octubre de 2019



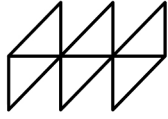
PLA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

CENTRE D'ESTUDIS DEMOGRÀFICS

Bellaterra, 25 d'octubre de 2019



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



CED

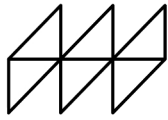
*Centre d'Estudis
Demogràfics*

PROCEDIMENT P03.3

Protecció de Dades

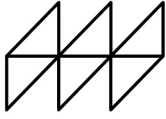
Revisió 2

25 d'octubre de 2019



Índex

1. Resum executiu	4
2. Introducció.....	5
3. Responsable del tractament de dades personals tractades en el CED.....	5
4. Persona delegada de la protecció de dades personals (DPD).....	6
5. Característiques del Protocol.....	7
6. Tipus de dades subjectes a la nova normativa	11
Annex: Relació dels documents del Protocol de seguretat i privacitat del CED.	13



CED

*Centre d'Estudis
Demogràfics*

PROCEDIMENT P03.3

Protecció de Dades

Revisió 2

25 d'octubre de 2019

1. Resum executiu

Aquest document fa referència a l'aplicació del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament i la lliure circulació de dades personals i de la LOPD 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, pel CONSORCI CENTRE D'ESTUDIS DEMOGRÀFICS, ENTITAT PÚBLICA DE DRET PRIVAT.

Els conceptes bàsics que cal tenir en compte segons l'esmentat Reglament (en endavant RGPD) són els següents:

- **Dades personals:**

Qualsevol informació sobre una persona física identificada o identificable («l'interessat»); es considera persona física identificable qualsevol persona de la qual se'n pugui determinar la identitat, directament o indirectament, en particular mitjançant un identificador, com ara un nom, un número d'identificació, dades de localització, un identificador en línia o un o diversos elements propis de la identitat física, fisiològica, genètica, psíquica, econòmica, cultural o social de la persona.

- **Consentiment de l'interessat:**

Qualsevol manifestació de voluntat lliure, específica, informada i inequívoca per la qual la persona interessada accepta, mitjançant una declaració o una acció afirmativa clara, el tractament de dades personals que l'afecten.

- **Tractament:**

Qualsevol operació o conjunt d'operacions que s'apliquen a unes dades de caràcter personal, de manera automatitzada o no, és a dir: recollida, registre, organització, estructuració, emmagatzematge, adaptació o modificació, extracció, consulta, utilització, comunicació per transmissió, difusió o qualsevol altre mitjà disponible, comparació o combinació, restricció, supressió, destrucció.

- **Encarregat del tractament:**

La persona física o jurídica, autoritat pública, servei o qualsevol altre organisme que tracta dades personals per compte del responsable del tractament.

- **Gestió de riscos:**

És el conjunt d'activitats i tasques que permeten controlar la incertesa d'una amenaça mitjançant una seqüència d'activitats que inclouen la identificació i avaluació del risc, així com, les mesures per a la seva reducció o mitigació.

El CED ha treballat per poder disposar d'un "**Protocol de Privacitat i Mesures de Seguretat de les Dades de Caràcter Personal del CED**", que ha estat supervisat per una Delegada de Protecció de Dades (DPD) la funció de la qual és el seguiment de la seva correcta aplicació.

El desplegament requerit per la normativa de l'RGPD està detallat en l'esmentat Protocol i, el present document, dins el marc de l'estratègia HRS4R, resumeix els seus continguts més rellevants.

Tot el personal del CED ha tenir present aquesta normativa i seguir el Protocol en el moment que dissenyi o desenvolupi una activitat o projecte de recerca que impliqui la utilització de dades de caràcter personal.

2. Introducció

El mes d'abril de 2016 es va aprovar el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016).

La novetat més destacada de la nova legislació és el principi de responsabilitat activa. Es tracta que l'organisme, mitjançant tot el personal que treballa amb dades de caràcter personal, ha de ser proactiu respecte de les obligacions sobre confidencialitat i gestió de riscos, i respecte dels drets de les persones interessades, a través de clàusules i consentiments explícits, fent servir registres, documentació signada, informar de les possibles violacions de seguretat, etc.

A finals de l'any 2017, el CED va engegar els treballs d'adaptació a la nova normativa europea que canviava de manera fonamental les gestions relacionades amb el tractament de dades personals, així com els drets de les persones respecte a la legalitat que seria vigent a partir del 25 de maig de 2018, data final per l'aplicació de la normativa.

A principis de 2018, el CED va crear un equip de treball el qual es va formar en els conceptes i procediments requerits per la nova normativa.

El desembre de 2018, la normativa espanyola va completar les disposicions sobre aquest tema amb la LOPD 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

El març de 2019, el CED va contractar a una Delegada de Protecció de Dades, la qual es va integrar en l'equip per assessorar en la redacció final del "**Protocol de Privacitat i Mesures de Seguretat de les Dades de Caràcter Personal del CED**"*.

Tot el desplegament requerit està detallat en l'esmentat Protocol i el present document, dins el marc de l'estratègia HRS4R, resumeix els seus continguts més rellevants.

3. Responsable del tractament de dades personals tractades en el CED

Nom: CONSORCI CENTRE D'ESTUDIS DEMOGRÀFICS, ENTITAT PÚBLICA DE DRET PRIVAT

Activitat: recerca, formació i transferència en el camp de la demografia

CIF: Q5855973C

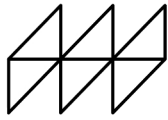
Mail de contacte: personaldata@ced.uab.cat

Telèfon: 935813060

Adreça: Edifici E2, Campus UAB, 08193, Cerdanyola del Vallès

Web: www.ced.uab.cat

* Aquest Protocol, de 120 pàgines, conté tot el detall de les accions que obligatòriament cal realitzar així com els diferents tipus de documents que cal utilitzar per cadascuna de les accions de protecció de la privacitat i seguretat de les dades de caràcter personal. Vegeu-ne, en annex, la relació completa.



3.1. Obligacions

El responsable del tractament és la persona física o jurídica, autoritat pública, servei o qualsevol altre organisme que, sol o juntament amb d'altres, determina les finalitats i els mitjans del tractament.

El tractament de dades personals, és definit com “qualsevol operació o conjunt d'operacions realitzades sobre dades personals o conjunts de dades personals, ja sigui per procediments automatitzats o no, com la recollida, el registre, l'organització, l'estructuració, la conservació, l'adaptació o la modificació, l'extracció, la consulta, la utilització, la comunicació per transmissió, difusió o qualsevol altra forma d'habilitació d'accés, acarament o interconnexió, limitació, supressió o destrucció”.

3.2. Correspon al Responsable del Tractament de les dades:

- Aplicar els principis del Reglament (RGPD) en el tractament de dades personals per tal de garantir i poder demostrar que el tractament s'ajusta a les previsions del RGPD, tant en el moment de determinar els mitjans del tractament, com en el moment del tractament.
- Garantir que només siguin objecte de tractament les dades personals que siguin necessàries.
- Aplicar les mesures de seguretat adequades en relació amb les activitats de tractament per garantir la confidencialitat i integritat de les dades.
- Triar encarregats del tractament que garanteixin l'aplicació de les mesures tècniques i organitzatives apropiades.
- Cooperar amb l'autoritat de control que ho sol·liciti.
- Comunicar les violacions de seguretat que s'hagin produït: l'encarregat al responsable, i el responsable a l'autoritat de control i l'interessat.
- Designar un delegat de protecció de dades quan sigui necessari.

4. Persona delegada de la protecció de dades personals (DPD)

El Reglament introdueix la figura del delegat de protecció de dades quan el tractament el dugui a terme una autoritat o un organisme públic com és el cas del CED. La persona designada per aquesta funció al CED ha estat: Maria Company Jiménez, advocada especialitzada en Dret digital i Protecció de dades.

El delegat de protecció de dades té, entre d'altres, les funcions següents:

- Informar i assessorar el responsable o l'encarregat i els treballadors sobre les obligacions que imposa la normativa de protecció de dades.
- Supervisar que es compleix la normativa.
- Assessorar respecte de l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades.
- Cooperar amb l'autoritat de control.
- Actuar com a punt de contacte per a qüestions relatives al tractament.

Els responsables i els encarregats han de fer pública la designació del delegat de protecció de dades i les seves dades de contacte, les han de comunicar a les autoritats de supervisió competents.

La posició del DPD a les organitzacions ha de complir els requisits que l'RGPD estableix expressament: la total autonomia en l'exercici de les seves funcions, la necessitat que es relacioni amb el nivell superior de la direcció o l'obligació que el responsable o l'encarregat li facilitin tots els recursos necessaris per desenvolupar la seva activitat.

5. Característiques del Protocol

El **Protocol de Privacitat i Mesures de Seguretat de les Dades de Caràcter Personal del CED**, conté la definició dels conceptes bàsics, les bases jurídiques i els diferents àmbits d'aplicació del reglament. Son 120 pàgines amb la següent informació on es desenvolupen els aspectes que aquí es resumeixen, tals com:

- Àmbit d'aplicació del protocol.
- Responsable del tractament de les dades personals.
- Base jurídica pel tractament de dades.
- Delegat en protecció de dades.
- Conceptes bàsics.
- Registre d'activitats de tractament.
- Informació a les persones interessades.
- Exercici i tutela dels drets dels ciutadans.
- Encarregats de tractament
- Incompliment de les obligacions.
- Mesures, procediments i protocols per garantir la seguretat de les dades.
- Avaluació d'impacte, gestió de riscos, transferència de dades.

5.1. Àmbit d'aplicació

El Reglament amplia l'àmbit d'aplicació territorial als responsables i als encarregats del tractament establerts en la UE, i quan les activitats dels no establerts en la UE estan relacionades amb l'oferta de béns o serveis, o amb el control del comportament de les persones que es troben a la UE.

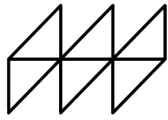
5.2. Principis

La innovació més gran de l'RGPD per als responsables la constitueixen dos elements de caràcter general:

5.2.1. El principi de "responsabilitat proactiva"

L'RGPD descriu aquest principi com la necessitat que el responsable del tractament apliqui mesures tècniques i organitzatives apropiades, a fi de garantir i poder demostrar que el tractament és conforme al Reglament.

Aquest principi requereix que les organitzacions analitzin quines dades tracten, amb quines finalitats ho fan i quin tipus d'operacions de tractament duen a terme. A partir d'aquest coneixement, han de determinar de manera explícita com aplicaran les mesures que preveu



l'RGPD. Així mateix, s'han d'assegurar que aquestes mesures son les adequades per complir-lo i que poden demostrar-ne el compliment davant les persones interessades i davant les autoritats de supervisió.

En síntesi, aquest principi exigeix que les organitzacions tinguin una actitud conscient, diligent i proactiva davant de tots els tractaments de dades personals que duguin a terme.

5.2.2. El principi de "l'enfocament de risc"

Les mesures adreçades a garantir-ne el compliment han de tenir en compte la naturalesa, l'àmbit, el context i les finalitats del tractament, així com el risc per als drets i les llibertats de les persones.

Aquests dos elements es projecten sobre totes les obligacions de les organitzacions. Es tracta d'una privacitat des del disseny i d'una privacitat per defecte.

El responsable ha d'aplicar en el moment de determinar els mitjans de tractament com en el moment del tractament mateix, les mesures tècniques i organitzatives adequades concebudes per aplicar de manera efectiva els principis de protecció d'integrar les garanties necessàries en el tractament per complir els requeriments del Reglament.

També ha d'aplicar les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir que, per defecte, només es tractin les dades personals necessàries per a cada finalitat específica del tractament.

5.3. Categories especials de dades

Dades genètiques: dades personals relatives a les característiques genètiques heretades o adquirides d'una persona física, que proporcionen una informació única sobre la fisiologia o la salut d'aquesta persona, obtingudes en particular de l'anàlisi d'una mostra biològica.

Dades biomètriques: dades personals obtingudes a partir d'un tractament tècnic específic, relatives a les característiques físiques, fisiològiques o conductuals d'una persona física, que permeten o confirmen la identificació única d'aquesta persona (imatges facials, dades dactiloscòpiques, etc.).

Les entrevistes en profunditat que es realitzen en el marc d'alguns projectes de recerca també estan dins aquesta categoria de dades especials atès que s'hi manifesten opinions, es descriuen comportaments i per tant hi ha informació relativa a la ideologia, l'orientació sexual, o altres dades sensibles.

5.4. El consentiment

L'RGPD requereix que l'interessat presti el consentiment mitjançant una declaració inequívoca o una acció afirmativa clara. Als efectes del nou Reglament, les caselles ja marcades, el consentiment tàcit o la inacció no constitueixen un consentiment vàlid.

El consentiment per omissió no es compatible amb l'RGPD, ja que es basen en la inacció de la persona interessada.

El consentiment pot ser inequívoc o bé atorgar-se de forma implícita, com per exemple quan es dedueix d'una acció de la persona interessada que decideix continuar navegant per una pàgina web, i accepta així, que s'utilitzin galetes (*cookies*) per monitoritzar la seva navegació.

Es requereix un consentiment explícit en el tractament de categories especials de dades, en la adopció de decisions automatitzades i per fer transferències internacionals de dades.

5.5. Dret d'informació

La informació és un dret de les persones afectades i ha d'incloure els aspectes següents: les dades de contacte del/de la delegat/da de protecció de dades; la base jurídica del tractament; els interessos legítims perseguits en què es fonamenta el tractament, si s'escau; la intenció de transferir les dades a un tercer país o a una organització internacional i la base per fer-ho, si escau; el termini durant el qual es conservaran les dades; el dret a sol·licitar la portabilitat; el dret a retirar en qualsevol moment el consentiment que s'hagi prestat; si la comunicació de dades és un requisit legal o contractual o un requisit necessari per subscriure un contracte; el dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control; l'existència de decisions automatitzades, inclosa la lògica aplicada i les seves conseqüències.

L'RGPD disposa que la informació als interessats, s'ha de proporcionar de forma concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés, en un llenguatge clar i senzill.

5.6. Principals drets

L'RGPD incorpora el dret a l'oblit i el dret a la limitació del tractament i al dret a la portabilitat a més de mantenir els drets previstos en la normativa anterior, així doncs, caldrà tenir en compte tots els drets que es relacionen a continuació.

- **Accés:** permet a l'interessat conèixer i obtenir informació sobre el tractament de les seves dades personals de forma gratuïta.
- **Rectificació:** dret per garantir la certesa de la informació tractada. Permet corregir i modificar les dades inexactes o incompletes.
- **Supressió:** permet l'eliminació de les dades que resultin inadequades o excessives sense interferir el deure de bloqueig.
- **Oposició:** dret per exigir el cessament o que no es dugui a terme el tractament de les dades de la persona interessada.
- **Limitació:** dret a suspendre les operacions del tractament de les dades personals de la persona interessada.
- **Portabilitat:** complement del dret d'accés. Permet obtenir les dades proporcionades a una organització o a transmetre-les de forma directa a una altra entitat.
- **Oblit:** és la manifestació dels drets de cancel·lació i oposició aplicats als cercadors d'internet. Permet impedir la difusió de dades personals a través d'internet si no es compleixen certs requisits.

5.7. Procediment per exercir els drets

L' RGPD no estableix una manera concreta per exercir els drets, però sí que requereix als responsables que els procediments siguin visibles, accessibles i senzills i que les sol·licituds es presentin per mitjans electrònics, especialment quan el tractament s'efectua per aquests mitjans.

L'exercici de drets ha de ser gratuït per a la persona interessada.

El responsable pot comptar amb la col·laboració dels encarregats per atendre l'exercici de drets dels interessats.

5.8. Registre d'activitats de tractament

Les persones responsables i encarregades han de documentar un registre de les activitats de tractament que duen a terme. Aquest registre ha de contenir, respecte de cada activitat, la informació que estableix el RGPD:

- Nom i dades de contacte de la persona responsable i, si escau, de la corresponsable, així com de la persona delegada de protecció de dades, si n'hi ha.
- Finalitats del tractament.
- Descripció de categories de persones interessades i categories de dades personals tractades.
- Transferències internacionals de dades.
- Quan sigui possible, terminis previstos per suprimir les dades.
- Quan sigui possible, una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

5.9. Mesures de seguretat

El Reglament no estableix un llistat de les mesures de seguretat que son d'aplicació d'acord amb la tipologia de dades objecte de tractament, sinó que estableix que la persona responsable i la persona encarregada del tractament han d'aplicar mesures tècniques i organitzatives adequades al risc que comporta el tractament.

Això implica haver de fer una avaluació dels riscos que comporta cada tractament, per determinar les mesures de seguretat que cal implementar.

El tipus d'anàlisi varia segons:

- Els tipus de tractament.
- La naturalesa de les dades que es tracten.
- El nombre de persones interessades afectades.
- La quantitat i varietat de tractaments que fa una mateixa organització.
- Les tecnologies utilitzades.

Cal fer l'anàlisi de riscos per determinar si les mesures implementades són correctes o si hi ha alguna mancança.

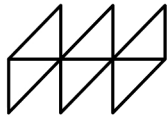
Les mesures concretes a aplicar han de garantir:

- La confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i dels serveis de tractament.
- La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de manera ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- L'existència d'un procés per verificar i avaluar regularment l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives establertes per garantir la seguretat del tractament.

Si es produeix una violació de la seguretat, la persona responsable l'ha de notificar a l'autoritat de control en un termini màxim de 72 hores, tret que sigui improbable que constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones.

Les mesures a implementar per part del CED són les de mantenir actualitzats els següents documents:

- Relació del personal.
- Relació de les persones que accedeixen a las dades.



- Relació dels ordinadors/servidors.
- Domini.
- Programes informàtics.
- Llista d'externs que tenen les dades del CED.
- Llista d'empreses que accedeixen al CED.

Fer el seguiment i establir un control de:

- Les còpies de seguretat.
- Les possibles violacions de seguretat.
- Els drets dels usuaris.
- El registre de suports.
- L'emmagatzematge.
- La destrucció.

6. Tipus de dades subjectes a la nova normativa

- Dades personals: Totes les que permeten identificar una persona: Noms i cognoms; DNI, NIE, Passaport; Foto, Vídeo; Adreça e-mail; Adreça postal, etc.
- Dades sensibles: Tota informació que permeti vulnerar el dret a la intimitat: Dades de salut; Raça; Orientació sexual; Estat civil i familiar; Discapacitat; Opinions, etc.

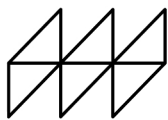
Per organitzar les gestions relacionades amb la normativa de protecció de dades cal definir les diferents activitats en les quals es fa un tractament d'aquest tipus de informació. En el CED s'han definit les següents:

1. RECERCA
2. FORMACIÓ
3. DOCÈNCIA
4. CURSOS, SEMINARIS I ESCOLA D'ESTIU
5. CONFERÈNCIES
6. ESTADES
7. CONTACTES
8. RECURSOS HUMANS

En l'Annex A del Protocol es troba especificada cada una d'elles.

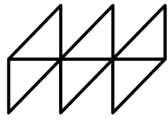
Per cada tipus d'activitat hi ha informació diferent, a més de la informació administrativa de contactes i de recursos humans, que són transversals a cadascuna d'elles.

- Recerca: Dades relacions amb institucions; Entrevistes en profunditat
- Formació: Candidats; Pre-Doc; Post-Doc
- Docència: Professors; Alumnes; Candidats
- Cursos: Professors; Alumnes; Candidats



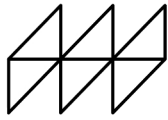
-
- Conferències: Qui fa la conferència; Quines condicions ha posat (drets d'imatge...); Informar els assistents que poden ser filmats
 - Estadets: Tutors; Estadants; Candidats
 - Recursos Humans: Secretaria i funcionament del CED; Administració i Governança; Comptabilitat i Pressupostos; Recerca i Formació

I també s'ha de distingir si son dades responsabilitat del CED o son dades de les quals el CED s'encarrega del seu tractament.



Annex: Relació dels documents del Protocol de seguretat i privacitat del CED.

1. Annex A. Registre d'activitats de tractament
 - 1.1. Activitat del tractament: Recerca
 - 1.2. Activitat del tractament: Formació
 - 1.3. Activitat del tractament: Docència
 - 1.4. Activitat del tractament: Cursos, Seminaris i Escola d'Estiu
 - 1.5. Activitat del tractament: Conferències
 - 1.6. Activitat del tractament: Estadades
 - 1.7. Activitat del tractament: Contactes
 - 1.8. Activitat del tractament: Recursos Humans
2. Annex B. Recursos protegits
 - 2.1. Aplicacions
 - 2.2. Suports
 - 2.3. Documentació
 - 2.4. Zones restringides
 - 2.5. Armaris
3. Annex C. Clàusules per als interessats
 - 3.1. Clàusula de privacitat pels membres del consell de govern i direcció
 - 3.2. Política de privacitat per als entrevistats en l'activitat de recerca
 - 3.3. Política de privacitat per a la sol·licitud (aspirants) de doctorands i màster
 - 3.4. Política de privacitat per als doctorands i estudiants de màster
 - 3.5. Política de privacitat per als docents externs
 - 3.6. Política de privacitat per a la sol·licitud de participants en cursos, seminaris i escola d'estiu
 - 3.7. Política de privacitat per als participants admesos en cursos, seminaris i escola d'estiu
 - 3.8. Política de privacitat per als participants a conferències
 - 3.9. Política de privacitat per als estadants
 - 3.10. Política de privacitat per als contactes (posar a peu de l'e-mail)
 - 3.11. Política de privacitat per als treballadors (per incorporar al contracte laboral)
 - 3.12. Política de privacitat per a les persones que deixen el seu currículum (o enviar per e-mail si se es rep per aquesta via)
 - 3.13. Política de privacitat, per a la secció de contacte de la web
4. Annex D. Personal encarregat del tractament
 - 4.1. Contracte d'encarregat del tractament entre el consorci Centre d'Estudis Demogràfics, entitat pública de dret privat i per la prestació de serveis de _____
 - 4.2. Contracte d'encarregat del tractament entre el consorci Centre d'Estudis Demogràfics, entitat pública de dret privat i l'Associació de Demografia Històrica per la prestació de serveis de gestió
 - 4.3. Contracte d'encarregat del tractament entre el consorci Centre d'Estudis Demogràfics, entitat pública de dret privat i la Universitat Autònoma de Barcelona per a la prestació de serveis
5. Annex E. Funcions i obligacions de les persones amb accés a les dades personals del responsable
6. Annex F. Clàusula del consentiment per als empleats
7. Annex G. Model de comunicació interna violació de seguretat



8. Annex H. Anàlisi de violació de seguretat i necessitat de comunicació a l'autoritat de control i a la persona interessada, si s'escau
9. Annex I. Relació de personal
10. Annex J. Personal amb accés a les dades personals
11. Annex K. Registre d'entrada de suports
12. Annex L. Registre de sortida de suports
13. Annex M. Models per a l'exercici dels drets dels ciutadans
 - 13.1. Exercici dret d'accés
 - 13.2. Exercici del dret de rectificació
 - 13.3. Exercici del dret de cancel·lació
 - 13.4. Exercici del dret d'oposició
 - 13.5. Exercici del limitació
 - 13.6. Exercici del portabilitat
14. Annex N. Clàusula de confidencialitat
15. Annex O. Sistema de realització de les còpies de seguretat
16. Annex P. Verificació semestral de la realització de les còpies de seguretat pels tractaments de categories especials de dades
 - 16.1. Annex P.1. Verificació mensual del control d'accessos pels tractaments de categories especials de dades
17. Annex Q. Aplicacions informàtiques
18. Annex R. Identificació i autenticació
19. Annex S. Responsable de seguretat
20. Annex T. Esborrat i destrucció de la documentació
21. Annex U. Emmagatzematge de la documentació
22. Annex V. Inventari de suports informàtics
23. Annex W. Avis legal per a la pàgina web
24. Annex X. Codi de bones pràctiques en recerca