PLA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

CENTRE D'ESTUDIS DEMOGRÀFICS

4 de febrer de 2025

CED
Centre d'Estudis Demogràfics

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

ÍNDEX

1. Resum executiu 4
2. Introducció 5
3. Responsable del tractament de dades personals del 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 de documents del Protocol de seguretat i privacitat del CED..... 13

1. RESUM EXECUTIU

Aquest document és una revisió del document P03.3 d'octubre de 2019 a data de gener de 2025.

El pla de protecció de dades de caràcter personal 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 o 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.

- **Mesures i protocols per garantir la seguretat de les dades:**

Tenen per objecte garantir la seguretat de les dades de caràcter personal tenint en compte l'estat de la tècnica, els costos d'aplicació, l'abast, el context i les finalitats dels tractaments, així com els riscos i amenaces per als drets i llibertats de les persones de manera que es pugui acreditar el compliment i l'eficàcia de les mesures aplicades en el seu cas. El moment adequat per definir les mesures de control i seguretat a aplicar és a la fase de disseny dels serveis.

El CED disposa 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. També disposa d'una "**Política de Protecció de Dades del CED"**, signada per la direcció del CED. Ambdós documents estan actualitzats a juliol de 2024.

El desplegament requerit per la normativa del 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 de 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 27 d'abril de 2016 es va aprovar el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, 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**"[*]. Aquest document s'actualitza sempre que sigui necessari, i la darrera versió data de juliol de 2024.

Des de 2020, la DPD del CED actualitza i fa seguiment dels protocols de protecció de dades desenvolupats al CED, mitjançant una auditoria, que resulta en un **informe de verificació** anual. També, la DPD assessora al CED en tots els continguts relacionat amb la nostra política i, per exemple, en 2024 s'ha desenvolupat el "**Protocol de desconnexió digital 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

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

[*] Aquest Protocol 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.

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

Web: https://ced.cat/

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 és: **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, i 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, amb la següent informació en què es desenvolupen els aspectes que aquí es resumeixen, com ara:

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 són 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, tant 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

El 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 el 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 delegat de protecció de dades; la base jurídica del tractament; els interessos legítims perseguits en què es fonamenta el tractament, si 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.

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

5.6. Principals drets

El RGPD incorpora el dret a l'oblit, el dret a la limitació del tractament i el 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 l'interessat.
- Limitació: dret a suspendre les operacions del tractament de les dades personals de l'interessat.
- 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

El 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

Els responsables i encarregats 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 del responsable i, si escau, del corresponsable, així com del delegat de protecció de dades, si n'hi ha.
- Finalitats del tractament.
- Descripció de categories d'interessats 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 són d'aplicació d'acord amb la tipologia de dades objecte de tractament, sinó que estableix que el responsable i

l'encarregat del tractament han d'aplicar mesures tècniques i organitzatives adequades al risc que comporta el tractament.

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, el 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.

El CED manté 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 Centre
- Llista d'empreses que accedeixen al CED

Fa el seguiment i estableix 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 d'informació. En el CED s'han definit les següents:

1. RECERCA. Dades: relacions amb institucions; entrevistes en profunditat
2. FORMACIÓ. Candidats; predoc; postdoc
3. DOCÈNCIA. Professors; alumnes; candidats
4. CURSOS, SEMINARIS I ESCOLA D'ESTIU. Professors; alumnes; candidats

5. CONFERÈNCIES. Qui fa la conferència; quines condicions ha posat (drets d'imatge…); informar als assistents que poden ser filmats
6. ESTADES. Tutors; estadants; candidats
7. CONTACTES. E-mail, accés a domini o a impressores
8. RECURSOS HUMANS. Secretaria i funcionament del CED; administració i governança; comptabilitat i pressupostos; recerca i formació

S'ha de distingir si són dades responsabilitat del CED o són dades de les quals el CED s'encarrega del seu tractament.

L'accés a la informació en cadascuna de les activitats del CED pot ser transversal i de diferent caire, com ara un tractament directe de la informació o un simple coneixement de la informació per formar part d'una comissió, per exemple. En tot cas el compromís de confidencialitat ha de ser igualment enregistrat.

Els recursos del CED també s'administren de manera controlada, per exemple, mitjançant el domini del CED o l'accés a les carpetes en servidors. La informació en paper es guarda en mobiliari tancat amb clau i en despatxos determinats, que també han d'estar tancats.

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

1. Annex a. Registre d'activitats de tractament
2. Annex b. Recursos protegits
3. Annex c. Clàusules per als interessats
4. Annex d. Encarregats del tractament
5. Annex e. Funcions i obligacions de les persones amb accés a les dades personals del responsable.
6. Annex f. Política de privacitat per als empleats
7. Annex g. Model de comunicació interna violació de seguretat
8. Annex h. Anàlisi violació seguretat i necessitat comunicació a l'autoritat de control i a la persona interessada
9. Annex i. Relació de personal i usuaris
10. Annex j. Registre d'entrada i sortida de suports
11. Annex k. Autorització d'entrada i sortida de suports
12. Annex l. Models per a l'exercici dels drets dels ciutadans
13. Annex m. Clàusula de confidencialitat
14. Annex n. Sistema de realització de les còpies de seguretat
15. Annex p. Verificació mensual del control d'accessos pels tractaments de categories especials de dades
16. Annex q. Aplicacions informàtiques
17. Annex r. Identificació i autenticació
18. Annex s. Responsable de seguretat
19. Annex t. Esborrat i destrucció de la documentació
20. Annex u. Emmagatzematge de la documentació
21. Annex v. Inventari de suports informàtics
22. Annex w. Avis legal per a la pàgina web
23. Annex x. Codi de bones pràctiques en recerca