



# PROTOCOL PROTECCIÓ DE DADES

**EI. 1R CICLE MARE DE DÉU DEL REMEI**



## ÍNDIX

1.	<a href="#">Introducció</a>	2
1.1	<a href="#">Àmbit d'aplicació</a>	2
1.2	<a href="#">Definicions</a>	2
2.	<a href="#">Tractament de dades personals</a>	3
2.1	<a href="#">Legitimació del tractament de dades per part del centre</a>	3
2.2	<a href="#">Procediments per a recollir la informació</a>	4
2.3	<a href="#">Tipus d'informació personal que es recopila</a>	5
2.4	<a href="#">Finalitats per a les quals es recopila la informació</a>	5
2.5	<a href="#">Marc legal</a>	6
2.6	<a href="#">Responsable de Protecció de Dades</a>	6
2.7	<a href="#">Consentiment del Titular de les Dades Personals</a>	6
2.8	<a href="#">Registre d'Activitats de tractament</a>	7
2.9	<a href="#">Principis de Protecció de Dades</a>	7
3.	<a href="#">Accés a la informació personal</a>	9
3.1	<a href="#">Comunicació de Dades Personals</a>	9
4.	<a href="#">Conservació i eliminació de la informació personal</a>	10
5.	<a href="#">Drets dels titulars de les Dades personals</a>	11
6.	<a href="#">Seguretat de les Dades Personals</a>	13
6.1	<a href="#">Formació i Conscienciació</a>	13
6.2	<a href="#">Avaluació d'Impacte en la Protecció de Dades</a>	14
6.3	<a href="#">Incidències de Seguretat</a>	15
7.	<a href="#">Revisió del Protocol</a>	15
8.	<a href="#">Annexes</a>	16
8.1	<a href="#">Models d'autorització per a l'ús de les dades</a>	16

## 1. INTRODUCCIÓ

El present protocol té com a objectiu establir les pautes i els procediments per a la protecció de les dades personals dels estudiants, el personal i les famílies que són recopilats i utilitzats per l'EI. **1er cicle Mare de Déu del Remei.**

La protecció de les dades personals és un dret fonamental que ha de ser garantit per totes les institucions, incloent-hi l'àmbit educatiu.

### 1.1 ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'abast del protocol és aplicable a tots els processos i activitats en els quals es recopilen, tracten, emmagatzemen o utilitzen dades personals per part del centre escolar, ja siga de manera física o electrònica.

El protocol s'aplicarà a tot el personal del centre escolar, així com als estudiants i les famílies.

### 1.2 DEFINICIONS

**Dades personals:** qualsevol informació que permeta identificar a una persona, ja siga directament o indirectament.

**Tractament de dades personals:** qualsevol operació o conjunt d'operacions realitzades sobre dades personals, com la recopilació, el registre, l'organització, l'estructuració, la conservació, l'adaptació, la recuperació, la consulta, l'ús, la divulgació, la disseminació, la restricció, l'eliminació o la destrucció, entre altres.

**Consentiment del titular de les dades personals:** qualsevol manifestació de voluntat, lliure, específica, informada i inequívoca per la qual el titular de les dades personals accepta el tractament de les seues dades personals.

**Titular de les dades personals:** persona natural a la qual es refereixen les dades personals.

**Responsable del tractament de les dades personals:** persona física o jurídica que decideix sobre el tractament de les dades personals.

**Encarregat del tractament de les dades personals:** persona física o jurídica que tracta les dades personals per compte del responsable del tractament.

**Drets dels titulars:** drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, supressió, limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades sobre les seues dades personals.

[Infografia: Qui és Qui en el tractament de dades personals en el teu centre educatiu](#)

## 2. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS.

### 2.1 LEGITIMACIÓ DEL TRACTAMENT DE DADES PER PART DEL CENTRE

La principal és la referida als supòsits en què una norma amb rang de llei autoritze el tractament o fins i tot obligue el responsable a dur-lo a terme (Dret a l'Educació, art. 27 de la Constitució Espanyola i la LOE, Llei Orgànica d'Educació)

Els centres educatius no necessiten el consentiment dels titulars de les dades per al seu tractament, que estarà justificat en l'exercici de la funció educativa i en la relació ocasionada amb les matrícules dels alumnes.

L'EI. 1er cicle **Mare de Déu del Remei** recopila i utilitza informació personal d'estudiants, personal i les famílies amb la finalitat de dur a terme les seues activitats educatives, pedagògiques i administratives. És important destacar que tota la informació personal recopilada serà tractada de manera confidencial i només s'utilitzarà per a les finalitats previstes en aquest protocol.

## 2.2 PROCEDIMENTS PER A RECOLLIR LA INFORMACIÓ

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

1. Formularis en paper,
2. Navegació o formularis Web,
3. Dades d'activitat personal
4. Entrevista telefònica
5. Registre d'aplicacions mòbils

D'altra banda, les comunicacions a l'interessat sobre dades ja disponibles o tractaments addicionals poden fer-se arribar, entre d'altres, per mitjà de:

1. Correu postal
2. Missatgeria electrònica
3. Notificacions emergents en serveis i aplicacions

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

1. amb un llenguatge clar i senzill,
2. de manera concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés.

Qui i quan s'ha d'informar?

- ✓ L'obligació d'informar les persones interessades sobre les circumstàncies relatives al tractament de les dades recau sobre el **responsable** del tractament.
- ✓ La informació s'ha de posar a disposició dels interessats en el moment en què se sol·liciten les dades, prèviament a la recollida o registre, si és que les dades s'obtenen directament de l'interessat.

- ✓ En cas que les dades no s'obtinguen del mateix interessat, per procedir d'alguna cessió legítima, o de fonts d'accés públic, el Responsable informarà les persones interessades dins un termini raonable, però en qualsevol cas:
  - abans de un mes des que es van obtenir les dades personals,
  - abans o en la primera comunicació amb l'interessat

## 2.3 TIPUS D'INFORMACIÓ PERSONAL QUE ES RECOPILA.

- Informació d'identificació personal: Nom, data de naixement, adreça, número de telèfon, correu electrònic, entre altres.
- Informació acadèmica: Notes, qualificacions, assistència, historial escolar, entre altres.
- Informació mèdica: En cas d'emergència, informació sobre al·lèrgies, malalties cròniques, medicaments que prenen, entre altres.
- Informació financera: En cas de ser necessària per al pagament de serveis educatius, informació sobre targetes de crèdit, comptes bancaris, entre altres.
- Informació sensible: dades d'origen racial o ètnic, d'orientació sexual, de creences religioses,...

## 2.4 FINALITATS PER A LES QUALS ES RECOPILA LA INFORMACIÓ

- Per a dur a terme activitats educatives, administratives i extra curriculars del centre escolar.
- Per a mantindre comunicació amb les famílies.
- Per a complir amb obligacions legals i reglamentàries aplicables al centre escolar.
- Per a gestionar i administrar la seguretat dels estudiants i del personal del centre escolar.
- Per al seguiment i avaluació de l'acompliment acadèmic dels estudiants.

## 2.5 MARC LEGAL

El centre escolar tractarà la informació personal dels estudiants, personal i les famílies en compliment de la normativa de protecció de dades aplicable en la jurisdicció corresponent. En concret:

- [Reglament General de Protecció de Dades \(RGPD\)](#)
- [Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia de Drets Digitals \(LOPDGDD\)](#)
- [Llei Orgànica sobre Educació publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat de l'any 2020](#)
- [RESOLUCIÓ de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.](#)

## 2.6 RESPONSABLE DE PROTECCIÓ DE DADES

El responsable del tractament de les dades personals és el **l'EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei** de Monòver, amb CIF **Q5355329C** i adreça en **Carrer Lope de Vega, 21.**

**Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (Av. Campanar, 32. 46015 Valencia)**

El centre designa a la persona responsable de la protecció de dades personals, que és **Maria Remedios Llobel Redondo**, amb adreça electrònica [mlr.llobelredondo@edu.gva.es](mailto:mlr.llobelredondo@edu.gva.es), que serà la responsable de garantir el compliment de la normativa de protecció de dades, supervisar l'aplicació del present protocol i resoldre qualsevol dubte o consulta relacionada amb la protecció de dades personals.

## 2.7 CONSENTIMENT DEL TITULAR DE LES DADES PERSONALS

En aquells casos en els quals siga necessari el consentiment pel tractament de les dades personals, el centre escolar obtindrà el consentiment dels titulars de les dades en el moment de la seua recopilació.

El consentiment serà lliure, específic, informat i inequívoc, i haurà de ser renovat de manera periòdica. Així mateix, es garantirà que els titulars de les dades tinguen la possibilitat de retirar el seu consentiment en qualsevol moment.

## 2.8 REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT

L'EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei portarà un registre de totes les activitats de tractament de dades personals que es duguen a terme en el centre educatiu. Aquest registre inclourà la finalitat del tractament, les categories de dades personals tractats, les persones responsables del tractament, les mesures de seguretat adoptades i el termini de conservació de les dades.

[RAT de l'EI 1er cicle Mare de Déu del Remei \(Registre d'Activitats de Tractament\)](#)

## 2.9 PRINCIPIS DE PROTECCIÓ DE DADES

El tractament de les dades personals es regirà pels principis de protecció de dades establides en la normativa vigent: licitud, lleialtat i transparència, limitació de la finalitat, minimització de dades, exactitud, limitació del termini de conservació, integritat i confidencialitat.

- Els equips directius, professorat, personal administratiu i auxiliar dels centres educatius en l'exercici de les seues funcions i tasques necessiten tractar dades de caràcter personal dels alumnes i dels seus familiars, la qual cosa hauran de realitzar amb la deguda diligència i respecte a la seua **privacitat** i intimitat, tenint present l'interés i la **protecció dels menors**.
- Per regla general, els centres educatius **no necessiten el consentiment** dels titulars de les dades per al seu tractament, que estarà justificat en l'exercici de la funció educativa i en la relació ocasionada amb les matrícules dels alumnes. No obstant això, se'ls ha d'informar de manera intel·ligible i de fàcil accés i utilitzant un llenguatge clar i senzill, que es pot realitzar en mateix imprés en el



qual es recullen les dades de (en la sol·licitud oficial de matrícula ja s'inclouen):

- La finalitat per a la qual es recapten les dades i la seua licitud, per exemple, per a l'exercici de la funció educativa, o per a difondre i donar a conèixer les activitats del centre.
  - L'obligatorietat o no de facilitar les dades i les conseqüències de la negativa a facilitar-los.
  - Destinataris de les dades.
  - Drets dels interessats i on exercitar-los.
  - Identitat del responsable del tractament: l'Administració educativa o el centre.
  - Les dades de contacte del delegat de protecció de dades i el termini de conservació o els criteris per a determinar-lo
- Quan siga necessari obtindre el consentiment dels alumnes o dels seus pares o tutors per a la utilització de les seues dades personals per tractar-se de **finalitats diferents a la funció educativa**, s'informarà amb claredat de cadascuna d'elles, permetent als interessats oposar-se a aquelles que així ho consideren (publicació d'imatges en la web, presa o publicació d'imatges per tercers, etc).
  - Les TIC són eines fonamentals per a la gestió i l'aprenentatge dels alumnes. Les administracions educatives i els centres han de conèixer les aplicacions que han d'utilitzar, la seua política de privacitat i les seues condicions d'ús de les mateixes abans d'utilitzar-les, i han de rebutjar-se les que no oferisquen informació sobre el tractament de les dades personals que realitzen. **Només utilitzar les que ens autoritza l'Administració Educativa.**
  - Les Administracions educatives i els centres han de disposar de protocols, instruccions, guies, directrius o recomanacions per a l'ús de les TIC pels professors, que hauran d'utilitzar les que l'Administració educativa i/o el centre hagen disposat. El seu ensenyament i ús hauran d'adaptar-se al grau de desenvolupament del xiquet.
  - Les comunicacions entre professors i pares de l'alumnat han de dur-se a terme, preferentment, a través dels mitjans posats a la disposició de tots dos pel centre educatiu (plataformes educatives (Ítaca/Web família/Teams de l'Office 365 amb la identitat digital), correu electrònic del centre (...@edu.gva.es)

- L'ús d'aplicacions de missatgeria instantània: Les comunicacions entre professors i pares d'alumnes han de dur-se a terme, preferentment, a través dels mitjans posats a la disposició de tots dos pel centre educatiu (plataformes educatives, correu electrònic del centre).
- **L'ús d'aplicacions de missatgeria instantània (com WhatsApp)** entre professors i pares o entre professors i alumnes **no es recomana**. No obstant això, en aquells casos en què l'interés superior del menor estiguera compromés, com en cas d'accident o indisposició en una excursió escolar, i amb la finalitat d'informar i tranquil·litzar als pares, titulars de la pàtria potestat, es podria contactar per aquesta via.
- Quan els centres educatius organitzen i **celebren esdeveniments** (festes de Nadal, fi de curs, esdeveniments esportius) als quals assistisquen els familiars dels alumnes, constitueix una bona pràctica informar-los, per exemple, en sol·licitar-los l'autorització per a participar o mitjançant avisos o cartells, de la possibilitat de gravar imatges exclusivament per al seu ús personal i domèstic (**Model de cartell**).

## [Infografia: Decàleg de Tractament de Dades Personals](#)

### 3. ACCÉS A LA INFORMACIÓ PERSONAL

Només els professors i el personal administratiu autoritzat tindran accés a la informació personal dels estudiants, com els seus expedients acadèmics, registres de salut, informació de contacte dels pares, entre altres. S'establiran controls d'accés i contrasenyes per a garantir que només el personal autoritzat pugua accedir a aquesta informació.

#### 3.1 COMUNICACIÓ DE DADES PERSONALS

L'EI. **1er cicle Mare de Déu del Remei** no comunicarà dades personals a tercers llevat que existisca una obligació legal o siga necessari per al desenvolupament de les finalitats educatives, pedagògiques i

organitzatives del centre (per exemple, empreses de servei de càtering i/o serveis de transport escolar). A més s'establiran acords de confidencialitat amb aquests proveïdors per a garantir la protecció de la informació personal i es limitarà l'accés a solament la informació necessària per a l'acompliment de les seues funcions. A més, s'implementaran mesures per a garantir que les dades personals siguen eliminades de manera segura després que s'haja complit amb el propòsit pel qual es van recopilar.

#### 4. CONSERVACIÓ I ELIMINACIÓ DE LA INFORMACIÓ PERSONAL

En tot cas, s'informarà prèviament el titular de les dades personals i s'obindrà el seu consentiment, llevat que la normativa aplicable establisca el contrari.

El període de conservació de la informació personal dependrà del propòsit pel qual es va recopilar la informació personal, així com de les lleis i regulacions aplicables. Per exemple:

- L'expedient acadèmic d'un estudiant es conservarà durant 10 anys després de la seua graduació o de la finalització dels seus estudis.
- La informació de contacte dels pares es conservarà durant el període de temps en què l'estudiant estiga inscrit en el centre escolar i durant un any addicional després de la seua graduació.
- La informació de salut dels estudiants es conservarà mentre estiguen inscrits en el centre escolar i durant cinc anys addicionals després de la seua graduació.

Una vegada que ha transcorregut el període de conservació, s'ha de procedir a l'eliminació segura de la informació personal. Això implica l'eliminació completa i segura de la informació personal, incloent-hi còpies

de seguretat i registres electrònics. Per a garantir una eliminació segura, s'han d'implementar mesures de seguretat, com la destrucció física dels documents, l'eliminació segura dels registres electrònics i la revisió i validació dels processos d'eliminació.

És important que s'establisquen procediments clars i documentats per a la conservació i eliminació de la informació personal, i que tot el personal del centre escolar estiga capacitat i conscient d'aquests procediments per a garantir que es complisquen en tots els casos. A més, s'han de realitzar auditories regulars per a garantir que els procediments se segueixen adequadament i s'ajusten a qualsevol canvi en la llei o regulació aplicable.

[Infografia: Procediment per a la conservació de la informació personal.](#)

[Infografia: Procediment per a l'eliminació de la informació personal.](#)

## 5. DRETS DELS TITULARS DE LES DADES PERSONALS

L'EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei garantirà l'exercici dels drets dels titulars de les dades personals, com ara el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seues dades personals.

S'han d'explicar aquests drets als titulars de les dades personals (estudiants i pares) en relació amb les seues dades personals.

- El **dret d'accés** permet al titular sol·licitar informació sobre les dades personals que es mantenen i com s'estan utilitzant.  
[Sol·licitud d'accés a la informació.](#)
- El **dret de rectificació** permet al titular sol·licitar correccions o actualitzacions de les seues dades personals.  
[Sol·licitud de rectificació de la informació.](#)
- El **dret de cancel·lació** permet al titular sol·licitar que s'eliminen les seues dades personals quan ja no siguen necessaris per als fins pels quals van ser recopilats.  
[Sol·licitud de cancel·lació de dades personals.](#)
- El **dret d'oposició** permet al titular objectar l'ús de les seues dades personals per a unes certes activitats.  
[Sol·licitud d'oposició sobre l'ús de dades personals.](#)

Aquest 4 primers drets s'anomenen Drets ARCO, però existeixen tres drets més, com són:

- **El dret a la portabilitat:** permet al titular la capacitat de transferir les seues dades personals d'un proveïdor de serveis a un altre.  
[Sol·licitud de transferir dades.](#)
- **El dret a limitar el tractament:** atorga al titular el poder de restringir el processament de les seues dades personals per part d'un controlador de dades.  
[Sol·licitud per a limitar tractament de dades personals.](#)
- **El dret a no ser objecte de decisions automatitzades:** atorga al titular el poder d'evitar que els controladors de dades prenguen decisions sobre ells utilitzant exclusivament processos automatitzats, incloent-hi la creació de perfils.  
[Sol·licitud a no ser objecte de decisions automatitzades.](#)

Per a exercir aquests drets, hauran de dirigir-se al responsable de protecció de dades de l'**EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei** que proporcionarà informació sobre com presentar sol·licituds, el termini per a la resposta a les sol·licituds i com es proporcionarà la informació sol·licitada.

#### [Procediment per a exercir els drets sobre les Dades Personals.](#)

L'**EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei** s'assegurarà que el personal del centre estiga capacitat adequadament per a respondre a les sol·licituds dels titulars de les dades de manera oportuna i efectiva.

[Exerceix els teus drets \(web AEPD\)](#)

## 6. SEGURETAT DE LES DADES PERSONALS

L'EI. 1er cicle **Mare de Déu del Remei** adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a garantir la seguretat de les dades personals i evitar la seua pèrdua, alteració, accés no autoritzat o tractament il·lícit.

Aquestes mesures inclouen:

- Política de seguretat de la informació
- Limitació de l'accés a les dades personals únicament a aquelles persones autoritzades
- L'ús de contrasenyes segures
- Encriptació de les dades
- Actualitzacions de seguretat en els sistemes informàtics per a mantindre'ls protegits contra amenaces de seguretat.
- Còpies de seguretat de les dades personals en llocs segurs i protegits contra riscos com incendis, robatoris o inundacions.
- Formació i capacitació del personal
- Auditories i avaluacions de seguretat per identificar possibles vulnerabilitats i millorar la seguretat de les dades personals.

### 6.1 FORMACIÓ I CONSCIENCIACIÓ

L'EI. 1er cicle **Mare de Déu del Remei** proporcionarà formació i conscienciació en matèria de protecció de dades personals a tots els empleats, docents, personal de suport i alumnes que manegen dades personals en el centre educatiu. Aquesta formació inclourà la normativa de protecció de dades personals, els drets dels titulars de les dades personals, les mesures de seguretat i bones pràctiques en el tractament de dades personals.

A més, es garantirà que els mateixos estiguen al corrent de les normes i procediments establerts en el present protocol i que siguen capaços d'aplicar-los de manera efectiva en el seu treball diari.

## 6.2 AVALUACIÓ D'IMPACTE EN LA PROTECCIÓ DE DADES

L'EI. 1er cicle **Mare de Déu del Remei** realitzarà una avaluació d'impacte en la protecció de dades abans de dur a terme qualsevol tractament de dades personals que pugua suposar un alt risc per als drets i llibertats dels titulars de les dades. Aquesta avaluació es realitzarà tenint en compte les característiques del tractament de dades, la seua finalitat, la naturalesa de les dades personals i les possibles conseqüències per als titulars de les dades.

El RGPD, no estableix un catàleg de mesures de seguretat a aplicar, sinó que parteix de les premisses següents:

- ✓ En primer lloc, relacionat amb el principi de responsabilitat activa, els responsables han de fer una **valoració del risc dels tractaments** que realitzen, a per establir **quines mesures cal aplicar i com fer-ho. (Principi d'accountability. Ha d'estar per escrit)**
- ✓ En segon lloc, i en funció dels riscos detectats a l'anàlisi realitzada anteriorment esmentat, els responsables i encarregats han d'adoptar les mesures de seguretat, tenint en compte:
  - el cost de la tècnica i els costos d'aplicació
  - la naturalesa, abast, context i fins del tractament
  - els riscos per als drets i llibertats

Així mateix, el RGPD preveu que cada responsable, centre o Administració educativa **haurà de mantenir documentació relativa a les activitats de tractament** efectuades sota la seua responsabilitat que incloga, quan siga possible, una **descripció general de les mesures de seguretat** adoptades tenint en compte l'estat de la tècnica, els costos d'aplicació, i la naturalesa, l'abast, el context i els fins del tractament, així com els riscos de probabilitat i gravetat variables per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Els centres i les administracions educatives, com a responsables del tractament, han de prendre mesures per garantir que qualsevol persona que actue sota la seua autoritat i tinga accés a dades personals només pugua tractar aquestes dades en l'exercici de les funcions que tinga assignades (Principis de **confidencialitat i deure de secret, art. 5 LOPDGDD**)

## 6.3 INCIDÈNCIES DE SEGURETAT

En cas de produir-se alguna incidència o violació de seguretat que afecte les dades personals tractats per l'**EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei**, s'activarà el corresponent protocol d'actuació per a minimitzar l'impacte i restablir la normalitat en el menor temps possible.

A més, s'informarà l'Agència Espanyola de Protecció de Dades en el termini màxim de 72 hores des de la detecció de la incidència o violació de seguretat, així com als titulars de les dades personals afectats, en cas que siga necessari.

### Protocol d'actuació davant una bretxa de seguretat

INCIBE, web que ajuda a:

- ✓ oferir suport tècnic i proporcionar informació per ajudar a resoldre els incidents de ciberseguretat dins el seu àmbit d'actuació,
- ✓ emprar tècniques de detecció primerenca d'incidents, notificant als afectats, perquè puguen prendre mesures,
- ✓ mantenir el contacte amb els proveïdors d'Internet i altres CERT (nacionals i internacionals), notificant l'incident, per tal que es puguen prendre mesures que limiten o n'impedeixen la continuïtat.

## 7. REVISIÓ DEL PROTOCOL

L'**EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei** revisarà periòdicament el present protocol de protecció de dades personals per a garantir la seua actualització i adaptació als canvis normatius i a les necessitats del centre educatiu.

En cas de detectar deficiències o incompliments, es prendran les mesures oportunes per a corregir-los, podent donar lloc a sancions administratives i/o penals, així com a la responsabilitat civil pels danys i perjudicis causats.

En resum, aquest protocol estableix les mesures necessàries per a garantir la protecció de les dades personals manejades per l'**EI. 1er cicle Mare de Déu del Remei**, seguint els principis de protecció de dades establides per la normativa vigent i adoptant mesures de seguretat específiques per a protegir determinats tipus de dades personals.



A més, es fomenta la formació i conscienciació en matèria de protecció de dades personals i s'estableix un registre d'activitats de tractament i una avaluació d'impacte en la protecció de dades per a garantir la transparència en el tractament de les dades personals.

## 8. ANNEXES

### 8.1 MODELS D'AUTORITZACIÓ PER A L'ÚS DE LES DADES

- [Model de contracte per encàrrec de tractament de dades](#)
- [Model de sol·licitud de consentiment](#)
- [Model per a la revocació del consentiment per al tractament de dades](#)
- [Model sol·licitud de consentiment per a una activitat concreta](#)