

	Entitat : Fundació Hospital de Sant Celoni Activitat de Tractament : Administració
REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT COM RT	

DEFINICIÓ DEL TRACTAMENT	
DADES DEL RESPONSABLE	Responsable de tractament: HSC. Telf: 672254594 Email: dpd@hsceloni.cat Avda/ Hospital 19, 08470. Sant Celoni. Despatx: Planta primera
DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES (DPD)	Dades de contacte: dpd@hsceloni.cat
FINALITATS DEL TRACTAMENT	❓ <i>La finalitat del tractament:</i> és la gestió habitual dels processos d'administració, facturació i comptabilitat de la Fundació. ❓ <i>Subtractaments:</i> Gestió de dades de contacte de clients, de proveïdors, de finançadors, assessors, auditors, consultors i tots aquells altres interlocutors de negoci necessaris per desenvolupar els fins fundacionals.
BASE LEGAL DEL TRACTAMENT	❓ Article 6.1 b) RGPD quan el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el que l'interessat és part o per l'aplicació a aquest de mesures pre contractuals; ❓ Article 6.1 c) RGPD, quan el tractament és necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. ❓ Article 6.1 f) RGPD, en relació a l'article 19 LOPDiGDD pel tractament de dades professionals o empresarials de contacte.
CATEGORIES DE DADES PERSONALS	Pel que fa a les categories de dades: ❓ <i>Dades identificatives:</i> Nom i cognoms, DNI, Raó social, Adreça, Telèfon, Mòbil, NIF, correu electrònic, càrrec dins l'empresa, dades de contacte personals. ❓ <i>Dades econòmiques:</i> Dades bancàries per al procés de generació i pagament de nòmines i per la gestió amb la Organismes públics com entre d'altres l'Agència Estatal d'Administració Tributària ❓ <i>Dades Comercials de l'Empresa:</i> Activitats i negocis. ❓ <i>Dades sobre transaccions de bens i serveis:</i> Relatives a bens i serveis subministrats per

	l'interessat, bens i serveis rebuts per l'interessat i transaccions financeres.
CATEGORIES DE DESTINATARIS A QUI ES COMUNICARAN DADES	Aquesta informació serà utilitzada pels serveis administratius i serveis directament vinculats a la gestió d'administració i sistemes de la nostre entitat, cadascun en les seves competències, i pot ser lliurada total o parcialment als estaments oficials públics i / o privats que, per motius legals o de necessitat material, hagin d'accedir a les dades.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS DE DADES	No previstes
TERMINIS DE SUPRESSIÓ DE LES DIFERENTS CATEGORIES DE DADES	El període de conservació serà per un màxim de 4 anys , d'acord a l'article 66 de la <i>Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria</i> .
DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEURETAT	1. Control d'accés: relació dels usuaris autoritzats a l'accés a les dades (lògics i físics). 2. Descripció de les funcions i obligacions dels usuaris i tercers amb accés a les dades. 3. Procediments, periodicitat i custòdia per a la realització de còpies de seguretat. 4. Auditoria. 5. Contractes d'Encarregat de tractament. 6. Mecanismes de seguretat en la transmissió de la informació. 7. Proves amb dades reals. 8. Formalització de registres. 9. Règim de treball fora dels locals de la ubicació dels Fitxers. 10. Gestió de suports.
ALTRE INFORMACIÓ RESPECTE D'AQUEST TRACTAMENT	No previst
DOCUMENTACIÓ RELACIONADA RESPECTE D'AQUESTS TRACTAMENTS	Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo, Ley Orgánica 3/2018 proteccion datos y garantia derechos digitales, Procediment còpies de seguretat, Protocols informàtics, Manual bones pràctiques, Esquema xarxa, Política de privacitat de la web corporativa.