

ANNEX - PCAP

DOCUMENT D'ENCÀRREC DE TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL ENTRE EL DEPARTAMENT DE CULTURA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE PATRIMONI CULTURAL, I **NOM EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

1. Objecte i finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'entitat **NOM EMPRESA ADJUDICATÀRIA** com a encarregat dels treballs de digitalització del fons Federació Catalana de Futbol. Sèrie Llicències federatives 1973-1991 conservat a l'Arxiu Nacional de Catalunya per tractar per compte del Departament de Cultura, a través de la Direcció General de Patrimoni Cultural, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar els serveis descrits en el marc del contracte Treballs de digitalització de diversos fons de l'Arxiu Nacional de Catalunya del 2026, expedient de contractació **Nº EXPEDIENT** lot 01 en el qual s'emmarca aquest encàrrec de tractament, en concret:

- Identificació, interpretació, manipulació i paginació de la documentació física
- Codificació de la documentació física
- Digitalització de la documentació (textual, imatge fixa, audiovisual)
- Processos digitals, estructuració i codificació del fitxers generats
- Anàlisi de control de qualitat
- Generació de còpies i gravació dels fitxers generats
- Logística associada al servei

Les operacions de tractament que s'han de realitzar en el marc de l'activitat de tractament són les següents:

- a) Recollida [Obtenció inicial de les dades, sigui directament de la persona interessada o per altres vies legítimes]
- b) Registre [Introducció o inscripció de les dades en un sistema (manual o informàtic) per poder-les gestionar]
- c) Organització [Ordenar o classificar les dades per facilitar-ne l'accés o la gestió]
- d) Estructuració [Donar una forma o lògica estructurada a les dades, sovint dins d'un sistema o esquema]
- e) Conservació [Mantenir les dades emmagatzemades durant un període determinat]
- f) Adaptació o modificació [Canviar o actualitzar les dades per mantenir-les correctes o actuals]

- g) Extracció [Copiar o obtenir dades d'un conjunt més ampli per a una finalitat concreta]
- h) Consulta [Accedir a les dades sense modificar-les]
- i) Utilització [Fer servir les dades per a la finalitat prevista]
- j) Comunicació per transmissió [Enviar o transmetre a un tercer, dins o fora de l'organització]
- k) Acarament o interconnexió [Comparar o combinar dades procedents de diferents fonts o fitxers]

El tractament s'efectuarà en les instal·lacions de l'**ARXIU NACIONAL DE CATALUNYA**.

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el Departament de Cultura, a través de la Direcció General de Patrimoni Cultural, responsable del tractament, posa a disposició de **NOM EMPRESA ADJUDICATÀRIA**, encarregat del tractament, la informació personal que es descriu a continuació:

Tipus de dades:

- ☒ *identificatives*: nom i cognoms, DNI/NIF; núm. Seguretat Social o mutualitat; adreça postal, adreça electrònica, telèfon; professió; signatura manuscrita, signatura electrònica; imatge, nom d'usuari, identificador personal, número de registre personal.
- ☒ *característiques personals*: sexe, estat civil, dades familiars, data de naixement, lloc de naixement, edat; nacionalitat.
- ☐ *circumstàncies socials*: allotjament o habitatge; propietats o possessions; pertinença a clubs i associacions; llicències, permisos i autoritzacions personals.
- ☐ *acadèmiques i professionals*: formació i titulacions; experiència; pertinença a col·legis o associacions professionals.
- ☐ *ocupació*: lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial laboral; seguiment de l'activitat laboral, formació, permisos i llicències, faltes i sancions.
- ☐ *transaccions*: béns o serveis subministrats per l'interessat, béns o serveis rebuts per l'interessat; transaccions financeres; compensacions, indemnitzacions.
- ☐ *comercials*: activitats i negocis; llicències, permisos i autoritzacions comercials, industrials, professionals; subscripcions i publicacions/mitjans de comunicació; creacions artístiques, literàries, científiques/tècniques.
- ☐ *infraccions i sancions administratives*: infraccions administratives, sancions administratives

- ☐ *opinions polítiques*
- ☐ *afiliació sindical*
- ☐ *dades relatives a condemnes i infraccions penals*

Categories de persones interessades: persones afectades. Les dades a les quals l'encarregat accedirà amb motiu de la prestació del servei són de risc inherent de nivell MITJÀ.

3. Durada

La vigència d'aquest acord d'encàrrec de tractament queda vinculada a la vigència del contracte subscrit que s'ha identificat en aquest document.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions documentades del responsable del tractament. Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.
- c) Incorporar els tractaments que duu a terme en execució d'aquest conveni, al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD.
- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles i en consonància amb les finalitats pròpies de l'encàrrec rebut. L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.
- e) Subcontractació: L'empresa adjudicatària no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat el Departament, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el plec administratiu.

f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.

g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a seguir les instruccions del responsable, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.

h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.

i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.

j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD, així com per atendre les peticions i inspeccions de qualsevol autoritat de control, quan els tractaments objecte de les mateixes siguin els que porta a terme l'encarregat.

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça protecciodades.cultura@gencat.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

k) Dret d'informació.

Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades. L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades.

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 72 hores, i a través de correu electrònic a l'adreça protecciodades.cultura@gencat.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon a l'encarregat del tractament comunicar en el menor temps possible als interessats les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i, com a mínim, cal:

- Explicar la naturalesa de la violació de dades.
 - Indicar el nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en què es pugui obtenir més informació.
 - Descriure les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - Descriure les mesures adoptades o proposades pel responsable del tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- p) Implantar les mesures de seguretat adequades d'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

- Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

- Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- Seudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

També ha d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que duu a terme, siguin necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

La documentació relacionada amb la gestió dels riscos, incloent el resultat de les auditories periòdiques que es realitzin, pot ser sol·licitada en qualsevol moment pel responsable del tractament.

q) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.

r) Destí de les dades.

Amb la resolució de la relació contractual l'encarregat del tractament lliurarà al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin.

La devolució ha de comportar la destrucció de les còpies i l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades i sense que puguin ser objecte de tractament, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació

s) L'encarregat del tractament s'ha de sotmetre a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat.
- Fer les consultes prèvies que correspongui.
- Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.
- Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

6. Modificació de l'Acord

Aquest acord d'encàrrec de tractament es podrà modificar de manera expressa de comú acord entre les parts, mitjançant la signatura de la corresponent addenda.

7. Comunicacions i notificacions

Les comunicacions adreçades al responsable del tractament s'enviaran a :
protecciodades.cultura@gencat.cat

Les comunicacions adreçades a l'encarregat del tractament s'enviaran a :
(email de l'empresa adjudicatària)