



**Consorci  
Administració Oberta  
de Catalunya**


---

## **Condicions específiques del servei Entitat de registre idCAT**

---



### Control documental

<b>Estat formal</b>	<b>Elaborat per:</b> Consorci AOC	<b>Aprovat per:</b> Comissió Executiva del Consorci AOC el dia 17 de març de 2021
<b>Data de creació</b>	23/06/2016	
<b>Control de versions</b>	<b>Data:</b>	20/05/2022
	<b>Descripció:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificació de l'apartat de protecció de dades de l'annex I</li> <li>- Correcció errada tipogràfica punt i</li> </ul>
<b>Nivell accés informació</b>	pública	
<b>Títol</b>	Condicions específiques de prestació del servei ER idCAT	
<b>Fitxer</b>	Condicions específiques ER idCAT_17032021.docx	
<b>Control de còpies</b>	Només les còpies disponibles a la Seu electrònica del Consorci AOC garanteixen l'actualització dels documents. Tota còpia impresa o desada en ubicacions diferents es consideraran còpies no controlades.	
<b>Drets d'autor</b>	 <p>Aquesta obra està subjecta a una llicència Reconeixement-No comercial-Sense obres derivades 3.0 Espanya de Creative Commons. Per veure'n una còpia, visiteu <a href="http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.ca">http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.ca</a> o envieu una carta a Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.</p>	

## Índex

Control documental.....	i
Condicions específiques de prestació del Servei .....	1
1. Objecte .....	1
2. Àmbit subjectiu de prestació del Servei .....	1
3. Descripció funcional del Servei.....	1
<b>3.1. Funcionalitats</b> .....	1
<b>3.2. Funcionalitats no cobertes pel Servei</b> .....	2
4. Funcions del Consorci AOC.....	2
<b>4.1. Funcions generals</b> .....	2
<b>4.2. Funcions específiques d'emissió d'idCAT certificats</b> .....	3
<b>4.3. Funcions específiques d'emissió de certificats idCAT Mòbil i d'altres sistemes d'identificació i signatura</b> .....	3
5. Funcions de les entitats de registre.....	3
<b>5.1. Funcions generals</b> .....	3
<b>5.2. Funcions específiques d'emissió de certificats idCAT Mòbil</b> .....	4
6. Alta al servei .....	5
7. Acord de Nivell de Servei.....	5
8. Protecció de dades de caràcter personal .....	5
<b>8.1. idCAT certificat</b> .....	5
<b>8.2. idCAT Mòbil i altres sistemes d'identificació i signatura basats en el Registre "Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya"</b> .....	5
9. Propietat intel·lectual i industrial .....	5
10. Canvis en les condicions de prestació del Servei.....	5
11. Mesures de seguretat.....	6
12. Responsabilitat civil i patrimonial .....	6
13. Finançament del Servei .....	7
14. Durada de la prestació del Servei.....	7
15. Baixa .....	7
16. Publicitat.....	7
<b>Annex I</b> .....	8
<b>Annex II</b> .....	13

## Condicions específiques de prestació del Servei

### 1. Objecte

L'objecte d'aquest document de condicions específiques és regular les particularitats de la gestió de les Entitats de registre (ER) dels serveis d'identitat digital de Catalunya de ciutadania (anomenat Servei d'ara endavant) oferts pel Consorci AOC com a prestador de serveis de confiança.

En els apartats d'aquest document en què no es detallin condicions específiques seran d'aplicació les Condicions generals de prestació de serveis del Consorci AOC i les Condicions específiques del servei de certificació digital (SCD).

### 2. Àmbit subjectiu de prestació del Servei

Aquest servei es presta a tots els ens que integren el sector públic de Catalunya en els termes de l'article 2.1 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

### 3. Descripció funcional del Servei

Una Entitat de registre idCAT (ER idCAT d'ara endavant) és un ens o departament que col·labora amb el Consorci AOC en la prestació de serveis de certificació de ciutadania, i també amb la Direcció General d'Atenció Ciutadana de la Generalitat de Catalunya pel que fa al registre i emissió d'altres sistemes d'autenticació i signatura per a la ciutadania, com l'idCAT Mòbil.

#### 3.1. Funcionalitats

El Servei ofereix la gestió del procés de registre dels sistemes d'identitat digital següents:

- idCAT certificat: és un certificat qualificat d'identificació i signatura electrònica avançada per a persones físiques i per a altres persones (col·lectivament anomenats "subscriptors") que necessiten relacionar-se amb les Administracions públiques i altres institucions.

El certificat idCAT és un certificat qualificat d'acord amb allò establert pels articles 3.15, 28 i l'annex I del Reglament (UE) N° 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança en les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE (ReIDAS) i els articles 6 i 7 de la Llei 6/2020, d'11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança (LSEC), i emesos complint amb les obligacions dels articles 19, 20, i 24 del ReIDAS i del títol III de la LSEC.

- idCAT Mòbil: sistema d'identificació d'usuaris i signatura electrònica ordinària, alternatiu al certificat digital, orientat al ciutadà i basat en l'enviament de paraules de pas d'un sol us al seu telèfon mòbil.

Per donar garanties sobre la identitat dels usuaris identificats amb idCAT Mòbil, cal que la ciutadania s'hagi donat d'alta prèviament en el Registre "Seu electrònica de l'Administració de

Generalitat de Catalunya” del qual és titular la Direcció General d’Atenció Ciutadana, tot informant les seves dades identificatives i de contacte electrònic, de conformitat amb l’Ordre PRE/226/2016, de 29 d’agost, per la qual es regulen els aspectes tècnics i organitzatius del procés de registre previ en el fitxer Seu electrònica de l’Administració de la Generalitat de Catalunya necessari per als sistemes d’identificació i signatura basats en claus concertades.

- Altres sistemes d’identitat digital i signatura electrònica basats en la base de dades de la Seu Electrònica de la de la Generalitat de Catalunya, de la que és titular la Direcció General d’Atenció Ciutadana. La prestació d’aquests sistemes d’identificació digital està condicionat a seva disponibilitat tecnològica i a la signatura per part del Consorci AOC dels acords corresponents.

### **3.2. Funcionalitats no cobertes pel Servei**

En cap cas es considerarà que mitjançant aquest Servei es garanteix el programari, maquinari o suport criptogràfic per generar, verificar o utilitzar d’una altra forma cap signatura electrònica, credencial o certificat digital emès per Consorci AOC.

## **4. Funcions del Consorci AOC**

### **4.1. Funcions generals**

Amb caràcter general correspon al Consorci AOC, com a prestador i administrador del Servei, les funcions següents:

- a) Proporcionar els serveis informàtics necessaris per exectuar les tasques d’ER idCAT.
- b) Impartir la formació necessària a l’ER idCAT i al seu personal i en especial als operadors, per a l’execució de les seves tasques.
- c) Disposar dels mitjans tècnics i materials adequats i de personal que reuneixi les condicions de qualificació i experiència establertes a la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania i a les Condicions específiques de prestació del servei idCAT Mòbil.
- d) Complir els nivells de qualitat del Servei en els aspectes tècnics, operatius i de seguretat, de conformitat amb el que s’estableix la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania i les Condicions específiques de prestació del servei idCAT Mòbil.
- e) Comunicar a l’ER qualsevol canvi que es produeixi en la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania i les Condicions específiques de prestació del servei idCAT Mòbil, en la Declaració de Pràctiques de Certificació de l’Entitat de Certificació del Consorci AOC i en els procediments operatius, de seguretat i d’arxiu.
- f) Emetre, si és necessari, un certificat per a cada operador nomenat per l’ER idCAT, després de l’aprovació de la sol·licitud del certificat corresponent.
- g) Realitzar les auditories a les ER idCAT a les que està jurídicament obligat com a prestador de serveis de certificació i aquelles que estimi convenientes per garantir el compliment dels procediments.
- h) Confiar en la veracitat de la informació que conté una sol·licitud de registre gestionada per una ER idCAT.
- i) Executar la petició d’emissió, suspensió o revocació de certificats, excepte quan concorrin causes justificades, com la detecció d’errors en els camps consignats, que en tot cas haurà de comunicar motivadament a l’ER idCAT.
- j) Comunicar a l’ER idCAT qualsevol problema de seguretat que afecti al Servei.

- k) Aplicar una diligència raonable per a que cada sistema d'autenticació i signatura subministrat en execució d'aquest Servei compleixi amb els requisits de qualitat i seguretat.

#### **4.2. Funcions específiques d'emissió d'idCAT certificats**

Específicament per a l'emissió d'idCAT certificats, correspon al Consorci AOC les funcions següents:

- a) Excepcionalment, emetre, lliurar, administrar, suspendre, habilitar, revocar i renovar certificats d'acord amb les instruccions subministrades per l'ER idCAT i pels motius descrits a la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania.
- b) Notificar al subscriptor, com a mínim amb dos mesos d'antelació a la data d'expiració dels certificats, la possibilitat de renovar-los, així com la suspensió, habilitació o revocació dels certificats, quan es produeixin.
- c) Comunicar a les terceres persones que ho sol·licitin l'estat dels certificats, d'acord amb el que s'estableix a la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania per als diferents serveis de verificació de certificat.
- d) Garantir que la clau privada de l'entitat de certificació de ciutadania utilitzada per emetre certificats no ha estat compromesa.

#### **4.3. Funcions específiques d'emissió de certificats idCAT Mòbil i d'altres sistemes d'identificació i signatura**

Específicament per a l'emissió de certificats idCAT Mòbil i d'altres sistemes d'identitat digital i signatura electrònica per a la ciutadania, correspon al Consorci AOC les funcions següents:

- a) Posar a disposició de les ER idCAT els aplicatius necessaris per a realitzar la gestió d'altres, modificacions i baixes del fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. L'aplicatiu per realitzar la gestió del registre de les dades per part de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del sector públic vinculades o que en depenen, que actuïn com a entitats de registre, serà aquell que determini la Direcció General d'Atenció Ciutadana o direcció responsable que la substitueixi.
- b) Formar el personal de les ER idCAT del món local per a registrar les dades de la ciutadania en el fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. En el cas del personal de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del sector públic vinculades o que en depenen, que actuïn com a entitats de registre, la seva formació es durà a terme per qui designi la Direcció General d'Atenció ciutadana o direcció responsable que la substitueixi.
- c) Tenir a disposició i lliurar, si s'escau, a la Direcció General d'Atenció Ciutadana o direcció responsable que la substitueixi, el llistat actualitzat del personal format i autoritzat per l'ER idCAT, en virtut de la gestió de l'accés i de l'actualització del mateix que l'entitat de registre es compromet a realitzar dins l'aplicatiu de gestió d'altres modificacions i baixes del fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- d) Lliurar a les ER idCAT el procediment d'actuació per al registre de les dades de la ciutadania en el fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya que ha elaborat el responsable del fitxer.

### **5. Funcions de les entitats de registre**

#### **5.1. Funcions generals**

Amb caràcter general correspon a les ER idCAT les funcions següents:

- a) Assumir totes les obligacions derivades de l'activitat de la prestació dels serveis d'ER idCAT, recollides a la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania, de les Condicions específiques de prestació del servei idCAT Mòbil i a la resta de la documentació reguladora del servei de certificació digital (procediments operatius, de seguretat i arxiu establerts pel Consorci AOC) i d'acord amb la Declaració de Pràctiques de Certificació de l'Entitat de Certificació del Consorci AOC, publicades al web del servei de certificació digital del Consorci AOC.
- b) Comprovar la identitat i la resta de circumstàncies personals del subscriptor mitjançant la seva personació o utilitzant sistemes que proporcionin garanties equivalents, quan ho permeti la normativa reguladora i enregistrar una justificació acreditativa de les informacions necessàries per al registre.

Aprovar sol·licituds només a les persones físiques que reuneixen els requisits previstos per la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania i les Condicions específiques de prestació del servei idCAT Mòbil.

- c) Sotmetre's a les auditories periòdiques que el Consorci AOC estableixi per tal de verificar el compliment de les operacions de gestió d'identitats en tant que oficina de registre presencial i compartir els resultats de l'auditoria amb l'Administració de la Generalitat i el Consorci AOC.
- d) Mantenir actualitzada la fitxa d'ER idCAT i enviar-la com a mínim cada 24 mesos al Consorci AOC.
- e) No subcontractar cap de les accions descrites anteriorment sense autorització expressa del Consorci AOC.
- f) Sol·licitar immediatament al Consorci AOC la revocació del certificat de l'operador corresponent quan aquest deixi de tenir la capacitat d'actuar sota el control i l'autoritat de l'ens.
- g) Disposar de personal amb els rols següents:
  - o Responsable del servei: persona que actuarà com a enllaç entre l'ER idCAT i el Consorci AOC i que controlarà el funcionament del servei idCAT. És necessari nomenar un mínim de dos responsables pels casos d'absència del primer (mínim 2) i comunicar al Consorci AOC les dades d'aquestes persones perquè emeti el certificat.
  - o Operadors: persones de l'ER idCAT (mínim 2) que tramitaran les emissions i gestions de les credencials. Només es podrà nomenar operadors a personal amb la formació i qualificació suficients.
- h) Executar les seves obligacions amb la màxima diligència deguda.

## 5.2. Funcions específiques d'emissió de certificats idCAT Mòbil

En tant que oficina de registre presencial d'idCAT Mòbil, correspon a l'ER idCAT les funcions següents:

- a) Realitzar les operacions de gestió presencial de les dades identificatives amb els mitjans tècnics, materials i humans adequats d'acord amb les polítiques de servei.
- b) Assumir la responsabilitat per la identificació, el registre i la validació de totes les sol·licituds que afectin al cicle de vida de les dades enregistrades.
- c) Gestionar i formar degudament el personal que intervingui en la gestió del cicle de vida de l'idCAT-Mòbil.
- d) Acceptar el subcàrrec de tractament del fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya en els termes i condicions descrits a l'Annex I d'aquestes Condicions.

## 6. Alta al servei

L'alta del Servei, és a dir, la sol·licitud de constitució de l'ER idCAT, es fa efectiva mitjançant un formulari normalitzat (fitxa d'entitat de registre), publicat a la web del Consorci AOC que s'haurà de presentar a través de l'EACAT.

La presentació d'aquest formulari comporta l'acceptació de les Condicions generals de prestació de serveis del Consorci AOC, de les Condicions específiques del servei de certificació digital, d'aquestes Condicions específiques, de la Declaració de Pràctiques de Certificació de l'Entitat de Certificació del Consorci AOC i de la Política de Certificació per a Certificats de Ciutadania, tot publicat a la web del Consorci AOC.

## 7. Acord de Nivell de Servei

L'Acord de Nivell de Servei per a l'emissió de certificats és el previst a les Condicions específiques de prestació del servei de certificació digital.

## 8. Protecció de dades de caràcter personal

### 8.1. idCAT certificat

Per tal d'emetre els certificats idCAT, l'Entitat de Registre com a ER-idCAT, es configura com encarregada de tractament de les dades de caràcter personal incorporades al registre d'activitats de tractament, "Persones Físiques Certificades" del que és titular el Consorci AOC, d'acord amb les clàusules i obligacions establertes a l'Encàrrec de Tractament específic que figura com a **Annex I** d'aquestes condicions.

### 8.2. idCAT Mòbil i altres sistemes d'identificació i signatura basats en el Registre "Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya"

L'Entitat de Registre, com a Entitat de Registre del sistema idCAT Mòbil i de la resta de sistemes de la "Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya", es configura com a subencarregada de tractament de les dades de caràcter personal que figuren al Registre d'activitat de tractament: "Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya", del qual es titular la Direcció General d'Atenció Ciutadana, d'acord amb les obligacions i condicions establertes a l'acord d'encàrrec de tractament de dades personals, que subscriu amb el Consorci AOC, i que figura com a **Annex II** d'aquestes Condicions.

## 9. Propietat intel·lectual i industrial

No hi ha condicions específiques de drets de propietat intel·lectual i industrial.

## 10. Canvis en les condicions de prestació del Servei

Per a la modificació d'aquestes condicions caldrà seguir el mateix procediment que per a la seva aprovació.



S'autoritza a la persona titular de la direcció gerent l'aprovació de les modificacions que afectin a:

- a) El model normalitzat de formulari d'alta.
- b) La descripció funcional del Servei.

Les modificacions no substancials del formulari normalitzat d'alta que no afectin a aspectes legals ni a les condicions de prestació del Servei, no requeriran l'aprovació.

## 11. Mesures de seguretat

D'acord amb l'avaluació inicial de riscos realitzada pel responsable del tractament, l'encarregat del tractament, mitjançant el present encàrrec, es compromet a implantar les mesures de seguretat següents:

**Entorn segur:** els locals on es tractin les dades hauran de disposar de mitjans mínims de seguretat com extintors, alarmes sales amb clau o sistemes de control d'accés físic.

**Funcions i obligacions del personal:** les funcions i obligacions dels usuaris o perfils d'usuari amb accés a dades i als sistemes estaran clarament definides i documentades.

**Seguretat de la estació de treball: les estacions de treball amb les que s'accedeix al sistema estaran degudament securitzades:**

**Identificació i autenticació:** s'establirà un sistema que permeti la identificació inequívoca i personalitzada de tot aquell usuari que intenti accedir a la estació de treball i la deguda autenticació per a verificar la identitat de l'usuari.

Per accedir a la web de generació de certificats caldrà disposar d'un certificat d'infraestructura donat d'alta a l'aplicació. Aquest certificat és personal i intransferible.

El titular del certificat l'ha de custodiar, de forma diligent, per evitar que altres persones puguin suplantar la seva identitat i signar documents en el seu nom, o accedir a missatges confidencials o sistemes d'informació d'accés restringit.

**Software anti-malware:** les estacions de treball disposaran d'un sistema anti-virus i anti-malware.

**Actualitzacions de Seguretat:** les estacions de treball hauran d'estar sempre actualitzades amb les darreres actualitzacions de seguretat publicades pels fabricants del Sistema Operatiu i del programari instal·lat.

Les targetes que s'han emès com a ER fins que no s'han lliurat al seu titular s'han de custodiar de manera que no s'hi pugui accedir més que per les persones autoritzades.

El Consorci pot desenvolupar aquest clausulat mitjançant procediments específics, que un cop comunicats a l'ER, seran d'obligat compliment per aquestes.

## 12. Responsabilitat civil i patrimonial

No hi ha condicions específiques de responsabilitat civil i patrimonial.

### **13. Finançament del Servei**

El preu públic d'aquest servei s'aplicarà segons el consum. Els preus públics són aprovats per la Comissió Executiva del Consorci AOC i publicats al web del servei del Consorci.

### **14. Durada de la prestació del Servei**

La durada de la prestació del Servei és la prevista a les Condicions generals de prestació de serveis del Consorci AOC.

### **15. Baixa**

La baixa en la prestació del Servei es formalitza mitjançant una sol·licitud normalitzada que estarà disponible a l'EACAT.

Aquesta sol·licitud s'haurà de trametre al Consorci AOC amb una antelació mínima de 3 mesos.

### **16. Publicitat**

Aquestes condicions, les successives modificacions que es produeixin i la documentació associada al Servei es publicaran a la seu electrònica del Consorci AOC.

## Annex I

### **Actuació necessària de l'Entitat de Registre idCAT com a encarregat del tractament de dades de caràcter personal de l'activitat que consta al Registre d'activitats de tractament com a "Persones físiques Certificades"**

El Consorci Administració Oberta de Catalunya, (en endavant, el responsable del tractament) habilita a l'Entitat de Registre ( en endavant encarregat del tractament) com a encarregada del tractament per tractar les dades del registre d'activitats "Persones Físiques Certificades", als efectes exclusius de realitzar els tractaments de dades necessaris per dur a terme les funcions encomanades en l'apartat 5.1. i 5.2. de les presents condicions específiques.

#### **Dades personals a les que accedeix i tracta l'ER idCAT**

Les dades personals a les que accedeix i tracta –o siguin susceptibles de tractament- per l'ER idCAT en l'exercici de les seves funcions son NIF/DNI/Passaport/NIE; Adreça postal o electrònica; Telèfon, Nom i cognoms i Nacionalitat.

#### **Obligacions de l'Entitat de Registre com a ens encarregat**

L'Entitat de Registre idCAT, ostenta la posició d'encarregat de tractament envers aquestes dades de conformitat amb l'article 30 del Reglament general de protecció de dades, l'article 31 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.i, de forma específica, a les condicions següents:

- a) Utilitzar les dades només per a la finalitat objecte de la prestació del servei ER idCAT.
- b) Cas que l'ER, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les finalitats descrites en les presents condicions o les instruccions del Consorci, serà considerada com responsable del tractament i haurà de respondre personalment de les infraccions que hagi comès i de les possibles reclamacions que es puguin produir al respecte.
- c) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del Consorci AOC.
- d) En cap cas pot aplicar, utilitzar o comunicar les dades a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Consorci AOC, en els supòsits legalment admissibles.
- e) La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació de les funcions derivades de la prestació d'aquest servei, tenen caràcter totalment confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, així com tampoc cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa de la prestació del servei. Aquesta prohibició aplica també a la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta el servei objecte d'aquesta prestació.
- f) L'ER idCAT s'obliga a mantenir i fer mantenir als seus treballadors sota la seva responsabilitat, l'estricta deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a que hagin tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després de finalitzar el seu objecte. En aquest sentit, s'obliga al compliment de totes les mesures tècniques i organitzatives que s'estableixen, garantint la confidencialitat i integritat de la informació a la que s'accedeix, tant en suport automatitzat com no automatitzat.

- g) Assegurar el coneixement adequat i el compliment de les obligacions que corresponen als seus treballadors en el tractament de les dades personals. En aquest sentit, s'obliga a realitzar o permetre la formació necessària al personal al seu càrrec que tingui accés a les dades personals, garantint el compliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades.
- h) Subencàrrec de tractament

No subencarregar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest encàrrec que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

Si cal subencarregar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al Consorci, amb una antelació de 20 dies. Cal indicar els tractaments que es pretén subencarregar i identificar de forma clara i inequívoca les dades de l'entitat amb qui es durà a terme el subencàrrec i els termes d'aquest.

El subencarregat està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'ER i les instruccions que dicti el Consorci. Correspon a l'ER regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, l'ER continua sent plenament responsable davant el Consorci pel que fa al compliment de les obligacions.

- i) Informar les persones

Comunicar a les persones designades per l'ER-idCAT com a "operador ER-idCAT" que les seves dades s'han cedit al Consorci AOC, tant per expedir-los el certificats necessaris, com per donar-los d'alta a l'aplicació d'emissió de certificats i traslladar-los-hi la següent informació:

Pel que fa a les dades que tractarà el Consorci en l'execució de tasques com a ER-idCAT

<b>Informació bàsica sobre Protecció de Dades del tractament</b>	
<b>" Subscriptors col·lectius de certificats "</b>	
<b>Finalitat del Tractament</b>	<p>La finalitat del tractament és la gestió del servei de certificació, és a dir, l'emissió i gestió posterior dels certificats que les administracions públiques sol·licitin al Consorci AOC.</p> <p>Establir comunicacions sobre les peticions, els actes divulgatius dels certificats , els nous usos, les enquestes de satisfacció o altres serveis relacionats directament amb el servei.</p>
<b>Categories de dades objecte de tractament</b>	<p>Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI, NIE, NIF o Passaport, adreça postal i/o electrònica ; signatura electrònica i/o signatura manuscrita</p> <p>Dades d'ocupació professional: Lloc de treball; càrrec</p>

	<p>Altres dades: Rol que assumeix en la seva relació amb el Consorci AOC</p>
<p><b>Exercici de drets i vies de reclamació</b></p>	<p>Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, mitjançant un escrit adreçat al Consorci AOC C/Tànger 98, 22@- 08018 Barcelona o bé mitjançant formulari electrònic disponible a</p> <p><a href="https://www.seu-e.cat/ca/web/consorciaooc/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/tramits-associats-a-proteccio-de-dades-193">https://www.seu-e.cat/ca/web/consorciaooc/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/tramits-associats-a-proteccio-de-dades-193</a></p> <p>Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades si bé amb caràcter previ a la presentació de dita reclamació, de conformitat amb l'establert a l'article 37 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us podeu dirigir al delegat de protecció de dades del Consorci .</p>
<p><b>Informació Addicional</b></p>	<p>Podeu consultar informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades consultant el Registre de l'Activitat del Tractament "Subscriptors col·lectius de certificats" de la seu electrònica del Consorci AOC</p> <p><a href="https://www.seu-e.cat/documents/31307/0/RAT_SubscriptorsColectiusCertificats/f70ee619-882e-40ab-b926-4e300d160da3">https://www.seu-e.cat/documents/31307/0/RAT_SubscriptorsColectiusCertificats/f70ee619-882e-40ab-b926-4e300d160da3</a></p>

- j) Durant la vigència de la prestació del servei d'Entitat de Registre, l'ER idCAT es compromet a implantar les mesures de seguretat descrites a la condició específica 11.
- k) Portar per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del Consorci AOC.
- l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat del tractament ha d'informar el Consorci AOC, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 12 hores, i a través de les bústies [seguretat@aac.cat](mailto:seguretat@aac.cat) i [dpd@aac.cat](mailto:dpd@aac.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.

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.

m) Anàlisi de riscos

Donar suport al Consorci en l'anàlisi de riscos a dur a terme

n) Donar suport al Consorci a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.

o) Posar a disposició del Consorci tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuïn el Consorci o un altre auditor autoritzat per ell.

p) Comunicar al Consorci la identitat i les dades de contacte del Delegat de protecció de Dades

q) Durant la vigència de l'encàrrec haurà de custodiar la documentació corresponent a les sol·licituds que hagi registrat i ha d'habilitar les mesures de seguretat que corresponguin en l'arxiu d'aquesta documentació com és el garantir l'accés controlat a aquests arxius.

r) Conservació de les dades.

L'ER ha de conservar els fulls de lliurament per un període de 15 anys a comptar des de la caducitat del certificat. Si cessa en la seva activitat com a ER, haurà de custodiar tota la documentació fins el transcurs dels 15 anys descrits anteriorment.

Un cop transcorregut el termini de conservació esmentat caldrà destruir la documentació en paper i en format electrònic, incloses les còpies de seguretat de que es disposi i lliurar al Consorci un certificat de destrucció/esborrat segur.

s) L'Entitat de Registre consentirà totes les inspeccions que el Consorci consideri necessàries per a comprovar l'adopció i compliment de les mesures de seguretat a què es refereix el paràgraf anterior.

### **Obligacions del Consorci AOC com a responsable del tractament**

a) Posar a disposició de les Entitats de Registre els aplicatius necessaris per a realitzar la gestió d'altres, modificacions i baixes del fitxer "Persones Físiques Certificades".

b) Garantir la formació del personal de l'Entitat de Registre idCAT, per a registrar les dades i emetre els certificats dels subscriptors.

c) Posar a disposició de l'Entitat de Registre, l'aplicatiu necessari per a la custòdia de la documentació originada en el procediment d'emissió dels certificats idCAT.

d) Aprovar, publicar i mantenir actualitzada la Declaració de Pràctiques de Certificació, la Política de Certificació per a certificats de Ciutadania, i la resta de la documentació reguladora del servei (procediments operatius, de seguretat i arxiu establerts pel Consorci AOC) i d'acord amb les condicions específiques de prestació del servei de certificació digital, publicades al web del servei del Consorci AOC.

### **Exercici de drets**

En cap cas, l'Entitat de Registre, resoldrà els procediments d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació que puguin exercir els titulars de dades de caràcter personal, que assumirà sempre, en exclusiva Consorci AOC

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, limitació i portabilitat en relació a les dades que són objecte d'aquest tractament davant l'encarregat del tractament, aquest ha de comunicar-ho al responsable del fitxer per tal que aquest les gestioni.

Aquesta comunicació es farà a través de la plataforma EACAT, mitjançant una tramesa una genèrica - disponible a: "/tràmits/secretària/ AOC sol·licitud serves/serveis AOC" – el concepte de la qual serà "DRETS HABEAS DATA" i en la que s'indicaran, si s'escau, altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud. La comunicació s'ha de fer a la major brevetat possible i en cap cas més enllà del dia laborable següent a la recepció de la sol·licitud.

### **Comunicacions i notificacions**

Les comunicacions adreçades al responsable del tractament s'enviaran a :

Director Gerent del Consorci AOC

Carrer de Tànger, 98 (planta baixa) 22@ Edifici Interface 08018 Barcelona

[rpd@aoc.cat](mailto:rpd@aoc.cat)

Les comunicacions adreçades al delegat de protecció de dades s'enviaran a :

[dpd@aoc.cat](mailto:dpd@aoc.cat)

## Annex II

### **SUBENCÀRREC DE TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL PER LA GESTIÓ DEL PROCEDIMENT DE REGISTRE DE DADES EN EL MARC DEL TRACTAMENT DE LA SEU ELECTRÒNICA DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**

I. L'Acord de Govern d'11 de febrer de 2014, a proposta de la Comissió d'Impuls als Mitjans Electrònics a l'Administració (CIMEA) va encarregar la Direcció General d'Atenció Ciutadana i Difusió, a l'Oficina de Processos i Administració Electrònica i al Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC) l'estudi de mitjans alternatius al certificat digital per a la identificació, autenticació i signatura electrònica, de fàcil utilització per la ciutadania per realitzar tràmits electrònics de nivell baix i mitjà en els termes previstos en l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

II. L'Acord de Govern de 3 de febrer de 2015 reiterava aquests encàrrecs als mateixos òrgans promotors.

III. En virtut de l'anterior, la Direcció General d'Atenció Ciutadana és responsable del tractament de dades personals anomenat Seu Electrònica de l'Administració de la Generalitat, que té com a finalitat possibilitar la comunicació amb la ciutadania per qualsevol canal i facilitar la identificació i signatura per canal electrònic de les persones que accedeixin a la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la resta d'ens previstos en el Decret 232/2013, de 15 d'octubre, pel qual es crea la Seu electrònica, així com publicar al Tauler electrònic la informació d'interès general, les comunicacions i els actes dictats per l'Administració de la Generalitat i la resta d'ens previstos a la normativa, i que conté les dades d'identificació i de contacte necessàries per a permetre la validació de la identitat i la signatura mitjançant la tramesa de codis de pas d'ús als dispositius mòbils indicats per cada persona en aquesta base de dades.

IV. El Consorci AOC, com a responsable de la provisió d'eines d'administració electrònica interoperables entre els administracions catalanes, ha construït sistemes d'identificació, autenticació i signatura electrònica alternatius al certificat digital, per a identificar i autenticar a la ciutadania que accedeix als serveis de les administracions públiques. El funcionament d'aquests sistemes requereixen la consulta al fitxer de la Seu Electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya del qual és titular la Direcció General d'Atenció Ciutadana.

V. Per acord de 4 de juliol de 2019, la Direcció General d'Atenció Ciutadana i el Consorci AOC, han formalitzat un encàrrec de tractament de dades que habilita al Consorci AOC per tractar per compte del responsable les dades de caràcter personal del Registre d'activitat Seu Electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en el que s'integren les dades aportades per la ciutadania per a la seva identificació i signatura electrònica, amb la finalitat de prestar un servei d'identificació, autenticació i signatura electrònica al sector públic de Catalunya, d'acord amb les condicions i el procediment detallat en les condicions de prestació del servei idCAT-Mòbil. Així mateix, faculta al Consorci AOC per subencarregar als ens del sector públic de Catalunya que ho sol·licitin, el tractament de dites dades exclusivament pel que fa a l'alta, la baixa o la modificació de les dades d'aquelles persones que hagin identificat en les seves dependències els treballadors públics que l'encarregat hagi habilitat específicament per a aquesta funció.

VI. L'Acord de Govern GOV/92/2015, de 16 de juny, pel qual s'aprova el sistema d'identificació electrònica idCAT-Mòbil i l'ús del Validador de credencials d'identitat (VÀlId) va aprovar l'ús del sistema idCAT-Mòbil, com a sistema d'identificació electrònica amb plena validesa jurídica així com l'ús del Validador de credencials d'identitat (VÀlId) com a punt comú de confiança, en el qual les aplicacions de les administracions públiques catalanes poden delegar els processos d'autenticació dels usuaris.



**VII.** Per a poder implantar l'ús del sistema idCAT-Mòbil, l'Entitat de Registre veu necessari impulsar el registre de les dades de la ciutadania en el Registre d'activitat Seu Electrònica de l'Administració de la Generalitat i posa a disposició les seves oficines d'atenció presencial per a dur a terme aquest registre per a les persones que ho sol·licitin.

**VIII.** Als efectes descrits a l'apartat anterior, cal facultar a l'Entitat de registre per registrar les dades de la ciutadania en el Registre d'activitat Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat, per al sol i únic efecte de permetre-li donar d'alta, baixa o modificar les dades de les persones que hagin estat identificades presencialment pel seu personal, d'acord amb el manual publicat a la web del Consorci AOC.

**IX.** Aquest Acord d'encàrrec de tractament se subscriu en el marc del que disposa l'article 33 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades en referència al tractament de les dades personals objecte d'aquest encàrrec del qual és responsable la Direcció General d'Atenció Ciutadana del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.

**X.** D'acord amb el que estableix l'article 33 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, la realització de tractaments de dades personals per compte de tercers per a la prestació d'un servei al responsable del fitxer, no es considera una comunicació de dades, però ha d'estar regulada en un acord que ha de contenir determinats requisits establerts a l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques.

**XI.** Per acord de la Comissió Executiva del Consorci AOC, de 23 de juny de 2016, es van modificar les condicions de prestació del servei d'Entitat de Registre IdCAT, el que ha de permetre que aquestes entitats es configuren en una xarxa de registre de serveis d'identitat digital, per tal que les entitats de registre que en formen part, participin en la gestió del procediment de registre de les dades dels sistemes del Consorci AOC o prestadors de serveis d'identitat o signatura amb els que s'hagin adherit a les condicions específiques del servei mitjançant la formalització de la sol·licitud del servei.

El Consorci Administració Oberta de Catalunya, (en endavant, l'encarregat) habilita a l'Entitat de Registre idCAT (per tractar per compte del responsable –la Direcció General d'Atenció Ciutadana- les dades que consten en el Registre d'activitat Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya als efectes exclusius de realitzar les operacions presencials de registre de les dades de la ciutadania que ho hagi sol·licitat. En concret, s'autoritza als empleats públics de l'ens subencarregat, que hagin estat formats a l'efecte, i estiguin incorporats a l'aplicatiu d'alta, baixa o modificació de les dades a que fa referència la clàusula quarta lletra c), a realitzar les operacions de recollida, modificació i baixa de les dades de la ciutadania, d'acord amb els procediments establerts.

El tractament consistirà en:

- Verificació i acarament de la identitat de la persona sol·licitant amb document identificatiu (NIF, NIE, passaport, permís de residència o treball)
- Comprovació de l'edat i de la informació de la sol·licitud
- Registre d'entrada de la sol·licitud en el registre del subencarregat
- Procés de les dades en l'aplicació específica que proveirà l'encarregat o el responsable
- Custòdia de la sol·licitud registrada i d'una còpia del document identificatiu utilitzat per la verificació de la identitat de la persona sol·licitant o l'evidència de la comprovació d'aquest document.

- Gestió de la resolució de les incidències que es pugin produir en les operacions de tractament de dades al Registre d'activitat de la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

### **Identificació dels fitxers**

Per a l'execució de les prestacions derivades d'aquest encàrrec, el responsable i l'encarregat posen a disposició de l'ens subencarregat els aplicatius necessaris per a realitzar la gestió d'altres, modificacions i baixes del fitxer de la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el qual conté dades de caràcter personal amb un nivell de seguretat mig de risc d'acord amb el Marc de Ciberseguretat de Catalunya.

L'encarregat declara que se sotmet a la legislació aplicable en matèria de protecció de dades personals, i que disposa de les autoritzacions necessàries per permetre al subencarregat el tractament del fitxer esmentat.

### **Obligacions de l'Entitat de Registre com a ens subencarregat**

L'Entitat de Registre, com a ens subencarregat, i tot el seu personal se sotmeten a la normativa de protecció de dades, en especial la LOPDiGDD i al RGPD i, de forma específica, a les condicions següents:

a) Utilitzar les dades que formen part d'aquests fitxers, o les que reculli per a ser-hi incloses, només per a la finalitat objecte del subencàrrec.

Atenent al contingut de l'article 33.2 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digital, en cas que el subencarregat del tractament, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les finalitats del present Acord o les instruccions del Responsable del Fitxer, serà considerat com responsable del tractament i haurà de respondre personalment de les infraccions que hagi comès i de les possibles reclamacions que es puguin produir al respecte.

b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable.

c) Gestionar l'accés i mantenir degudament actualitzat, mitjançant l'aplicatiu d'alta, baixa o modificació de les dades que se li hagi facilitat a l'efecte, el llistat dels empleats públics de la seva organització que, degudament formats, s'hagin autoritzat per a intervenir en la gestió del procés de registre de les dades a la base de dades de la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat.

d) No aplicar, utilitzar o comunicar les dades a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del fitxer o de l'encarregat de tractament, en els supòsits legalment admissibles.

e) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a que hagin tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després de finalitzar el seu objecte.

f) No fer còpies de la informació a què tingui accés, llevat que sigui necessari per a l'adequada execució de l'encàrrec.

g) Assegurar el coneixement adequat i el compliment de les obligacions que corresponen als seus treballadors en el tractament de les dades personals. En aquest sentit, s'obliga a realitzar o permetre la formació necessària al personal al seu càrrec que tingui accés a les dades personals, garantint el compliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades.

h) No subcontractar cap de les prestacions que formen part de l'objecte principal d'aquest encàrrec i que comporten el tractament i la recollida de dades personals encomanat, excepte en els casos que aquesta ho autoritzi de forma expressa.

i) Informar les persones afectades, d'acord amb l'article 12 i següents de la LOPDiGDD, en les operacions de recollida de dades per integrar-les en la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

j) Implantar i complir amb les mesures de seguretat que corresponen al nivell de seguretat de nivell mig de risc d'acord amb el Marc de Ciberseguretat de Catalunya i que es detallen en l'annex.

k) Notificació de violacions de la seguretat de les dades. El Subencarregat del tractament ha d'informar al Consorci AOC sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans de 12 hores des que tingui constància, 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, per correu electrònic a les adreces següents:

- [seguretat@aoc.cat](mailto:seguretat@aoc.cat)

- [dpd@aoc.cat](mailto:dpd@aoc.cat)

- [rpd@aoc.cat](mailto:rpd@aoc.cat)

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.

l) L'accés a la Base Dades de la Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya, serà remot, mitjançant un sistema d'autenticació dels usuaris registrats. En cap cas l'encarregat del tractament o els subencarregats poden incorporar les dades als seus propis sistemes.

m) Comunicar al responsable les modificacions que puguin afectar al document de seguretat, d'acord amb les necessitats i els riscos derivats d'aquest encàrrec.

Serà el responsable qui, un cop conegui les modificacions que afectin al document de seguretat, farà les adequacions que s'escaiguin.

n) Una vegada executat o finalitzada la vigència del present subencàrrec, el subencarregat haurà de destruir i/o retornar al Responsable del fitxer, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment se li transmetin, les dades de caràcter personal que hagin estat objecte de tractament per part d'aquell durant la vigència del mateix, juntament amb els suports o documents en que consti alguna dada de caràcter personal.

En cas que correspongui, el retorn de les dades es durà a terme en el format i els suports on constin.

En el cas que aquestes dades s'hagin de traspasar a un tercer, totes les dades i informació que es posin en coneixement, amb independència que tinguin o no el caràcter de dada personal, seran considerades dades confidencials i es guardarà absoluta reserva.

En el cas que alguna previsió legal exigeixi la conservació de les dades, o de part d'elles, el subencarregat haurà de conservar-les, degudament bloquejades, per impedir-ne l'accés i el tractament en tant en quant puguin derivar-se responsabilitats.

o) Durant la vigència de l'encàrrec haurà de custodiar la documentació corresponent a les sol·licituds que hagi registrat i ha d'habilitar les mesures de seguretat que corresponguin en l'arxiu d'aquesta documentació o de les evidències com és el garantir l'accés controlat a aquests arxius.

p) El subencarregat consentirà totes les inspeccions que el responsable del fitxer o l'encarregat del tractament considerin necessàries per a comprovar l'adopció i compliment de les mesures de seguretat a què es refereix el paràgraf anterior.

### **Obligacions del Consorci AOC com a encarregat del tractament**

a) Posar a disposició dels ens locals, així com de les entitats públiques vinculades o que en depenen i d'altres ens del sector públic català o vinculades a les Universitats que actuïn com a subencarregats del tractament, els aplicatius necessaris per a realitzar la gestió d'altres, modificacions i baixes del fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

b) Garantir la formació del personal dels ens i organismes detallats a l'apartat anterior que actuïn com a subencarregats del tractament, per a registrar les dades de la ciutadania.

c) Posar a disposició de l'Administració de la Generalitat, dels ens locals i de tots els ens del Sector Públic de Catalunya, que actuïn com a subencarregats de tractament, l'aplicatiu necessari per a la custòdia de la documentació digital originada en el procediment d'alta de la ciutadania en la Seu Electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

d) Tenir a disposició de la Direcció General d'Atenció Ciutadana, si escau, el llistat del personal format i autoritzat per l'ens subencarregat per a la gestió del procés de registre de les dades, en virtut de la gestió de l'accés i de l'actualització del mateix, que el subencarregat s'ha compromès a realitzar dins l'aplicatiu de gestió d'altres modificacions i baixes del fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

e) Lliurar el procediment d'actuació per al registre de les dades de la ciutadania en el Registre d'activitat de la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya que ha elaborat el responsable del fitxer.

### **Obligacions econòmiques**

El responsable del fitxer i l'encarregat del tractament s'obliguen a assumir amb càrrec als seus pressupostos ordinaris la provisió de les eines de gestió electrònica per a que els ens subencarregats puguin realitzar les operacions de registre de les dades.

L'Entitat de Registre com a ens subencarregat s'obliga, amb càrrec al seu pressupost, a posar a disposició els mitjans personals i materials necessaris per a realitzar les altes, modificacions i baixes a la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

### **Exercici de drets**

Assistir al responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets *habeas data*.

### **Comunicacions i notificacions**

Les comunicacions adreçades al responsable del tractament s'enviaran a:

Direcció General d'Atenció Ciutadana,

Via Laietana 14, 3a. Planta. 08002-Barcelona.

Atenciociudadana@gencat.cat

Les comunicacions, a excepció de les notificacions de violacions de seguretat, adreçades a l'encarregat de tractament s'enviaran a :

Director Gerent del Consorci AOC

Carrer de Tànger, 98 (planta baixa) 22@ Edifici Interface 08018 Barcelona

direcció@aoc.cat i dpd@aoc.cat

Les comunicacions adreçades al subencarregat de tractament s'enviaran a :

XXXXXXXX

XXXXX\_XXXXX

XXXXXXXX

### **Resolució de conflictes**

Les parts resoldran de comú acord qualsevol controvèrsia o discrepància que pogués sorgir en la interpretació, l'execució el compliment de l'acord. En cas que això no fos possible, les parts se sotmeten a la jurisdicció contenciosa administrativa.

En prova de conformitat, ambdues parts signen el present acord, en el lloc i la data assenyalats a l'encapçalament, quedant exemplar en poder de cada una de les parts.

**Mesures de seguretat concretes que corresponen a un nivell mig de risc d'acord amb el Marc de Ciberseguretat de Catalunya i que ha d'implementar l'encarregat del tractament i els seus subencarregats.**

Disposar, com a mínim, dels següents documents que detallin de forma clara i precisa com portar a terme els tractaments automatitzats:

- a) Tractament de fitxers temporals.
- b) Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes.
- c) Devolució d'actius.
- d) Treball fora dels locals.
- e) Notificació, registre i gestió d'incidències.
- f) Notificació de vulneracions de seguretat.

Establir un procés formal d'autoritacions per tractament fora dels locals de l'encarregat del tractament, l'accés remot, l'execució del procediment de recuperació de dades i l'entrada en producció i manteniment d'equips i aplicacions.

Informar al personal de:

- a) Les funcions, deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades.
- b) Els requisits a complir respecte les dades a les que ha tingut accés, en particular, en termes de confidencialitat, tant durant el període en el qual ha estat adscrit com posteriorment a la seva finalització.
- c) Les mesures disciplinàries en cas d'incompliment.

Formar i conscienciar regularment el personal sobre el seu paper i responsabilitat en matèria de protecció de dades.

Configurar de forma segura els equips, prèviament a al seva entrada en producció de forma que s'apliquin mesures tècniques i organitzatives que garanteixin, per defecte:

- a) que no es proporcionin funcions innecessàries, ni d'operació, ni d'administració, ni d'auditoria, de manera que es redueixi el seu perímetre al mínim imprescindible.
- b) que no es proporcionin funcions que no siguin d'interès, ni siguin necessàries i, fins i tot, les que siguin inadequades al fi que es persegueix.

Els locals on s'ubiquin els sistemes d'informació i els seus components han de disposar d'elements adequats per al funcionament eficaç de l'equipament instal·lat.

S'ha d'establir un registre d'incidents en què es faci constar el tipus d'incidència, el moment en què s'ha produït, o si s'escau, detectat, la persona que fa la notificació, a qui se li comunica, els efectes derivats i les mesures correctores aplicades.

S'han de registrar totes les actuacions relacionades amb la gestió d'incidents.

S'han de mantenir inventaris actualitzats de tots els elements del sistema (informació, programari, maquinari, serveis, tercers, persones, instal·lacions, suports d'informació).

Els fitxers temporals que s'haguessin creat exclusivament per la realització de treballs temporals auxiliars hauran de complir amb les mesures establertes que s'apliquin als fitxers considerats definitius.

Tot fitxer temporal així creat serà esborrat una vegada hagi deixat de ser necessari per la finalitat que va motivar la seva creació.

El lloc de treball s'ha de bloquejar al cap d'un temps prudencial d'inactivitat i ha de requerir una nova autenticació de l'usuari per reprendre l'activitat en curs.

Els equips han de disposar de protecció antivirus i antimalware.

Els equips que siguin susceptibles de sortir de les instal·lacions de l'organització i no es puguin beneficiar de la protecció física corresponent, amb un risc manifest de pèrdua o robatori, s'han de protegir adequadament.

Els suports d'informació que s'hagin de reutilitzar per a una altra informació o lliurar a una altra organització han de ser objecte d'un esborrament segur del seu contingut.

S'han de destruir de manera segura els suports d'informació quan no es pugui dur a terme un esborrat segur.

S'ha de disposar de mesures físiques o lògiques, o ambdues, que obstaculitzin la obertura dels dispositius d'emmagatzematge que continguin dades de caràcter personal.

Quan el tractament de dades es realitzi fora dels locals de l'encarregat del tractament el responsable del tractament ho haurà d'autoritzar prèviament.