

INSTRUCCIÓ DE LA SECRETARIA GENERAL EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES NÚM. 3/2019, DE 22 DE JULIOL 2019, RELATIVA A L'ATENCIÓ A L'EXERCICI DE DRETS PER PART DELS INTERESSATS

Preàmbul

El tractament de les dades personals està regulat principalment pel *Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE* (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), norma europea en vigor des del 25 de maig de 2018, i per la *Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals* (LOPDGDD).

El RGPD “*protegeix els drets i les llibertats fonamentals de les persones físiques i, en particular, el seu dret a la protecció de les dades personals*” (article 1.2). Amb aquest objectiu enumera i regula els drets que la persona interessada pot exercir directament davant qui estigui tractant les seves dades. Aquesta regulació figura als articles 12 a 22 del RGPD i al Títol III LOPDGDD.

La Universitat de Girona atorga gran importància als drets reconeguts per la normativa de protecció de dades. En la mesura de les seves possibilitats i en funció de la classe de dret, la Universitat facilitarà canals telemàtics per tal que les persones interessades puguin accedir a les seves dades i exercir la resta de drets reconeguts per la normativa. En qualsevol cas és necessari establir pautes precises per garantir l'adequada atenció a aquests drets, a fi i efecte que les persones interessades siguin ateses de forma plenament satisfactòria, objectiu de la present Instrucció.

D'acord amb l'anteriorment exposat la Comissió Tècnica de Gestió de la Informació en sessió núm. 2/2019 de 12 de juny de 2019 aprova i eleva al secretari general la proposta d'Instrucció sobre atenció a l'exercici dels drets.

1. Àmbit d'aplicació

1. Aquesta Instrucció té per objecte l'exercici dels drets reconeguts als articles 12 a 22 del RGPD i al Títol III de la LOPDGDD. Trobareu una definició d'aquests drets a l'[Annex I](#) i les persones a qui se'ls reconeixen són:

- a) Els estudiants.
- b) Les persones físiques usuàries dels serveis o que participen en activitats de la Universitat, sense ser-ne estudiants.
- c) Les persones empleades de la Universitat.
- d) Els proveïdors de serveis i col·laboradors de la Universitat.
- e) Les persones empleades d'empreses proveïdores de serveis a la

Universitat i que s'hi relacionen directament.

- f) Les persones representants de persones jurídiques amb les que es relaciona la Universitat per al desenvolupament de les seves activitats i funcions.

2. Els drets esmentats són de caràcter personal que poden ser exercits per la persona a qui corresponen les dades o pel seu representant legal. No els poden exercir altres persones excepte en determinats casos, que s'indicaran específicament. Els dubtes que es puguin plantejar en l'atenció a l'exercici dels drets han de ser adreçats a la Secretaria General de la Universitat per la seva anàlisi i resolució.

3. Els continguts d'aquesta instrucció han de ser observats per tots els empleats de la Universitat, que han d'actuar amb diligència per fer possible l'exercici dels drets. Els seus preceptes són especialment rellevants per als empleats que, per raó de les seves funcions, atenen directament les persones de qui es tracten dades.

2. Presentació de sol·licituds d'exercici dels drets

1. El personal de la Universitat ha d'atendre degudament les persones que sol·licitin exercir els seus drets amb independència de les funcions del seu lloc de treball i de la seva adscripció orgànica. Totes les persones que intervinguin en l'atenció a l'exercici dels drets actuaran amb el màxim de diligència per garantir que sigui atesa en el termini més breu possible.

2. La Universitat potenciarà els canals que facilitin l'exercici directe dels drets d'accés i de rectificació per part de la persona interessada. Quan aquests canals existeixin se n'afavorirà l'ús informant de la seva existència a la persona interessada i, si és necessari, se l'assessorarà sobre la forma d'utilitzar-lo.

3. Sense perjudici de les operatives que s'assenyalen en el punt precedent, l'exercici dels drets als que fa referència aquesta Instrucció es podrà sol·licitar per mitjà d'un escrit que es presentarà al registre de la universitat per qualsevol dels canals admesos.

4. Amb independència del canal utilitzat, en la sol·licitud ha de quedar suficientment acreditada la identitat de la persona que exerceix el dret, així com la data i hora de recepció de la sol·licitud. Es considerarà suficientment acreditada la identitat si la persona interessada utilitza un mecanisme d'identificació admès per la Universitat. En el cas que la identitat no quedi prou acreditada es demanarà aportació d'informació complementària.

5. L'exercici dels drets és gratuït. No obstant es podrà exigir el pagament d'un import si les sol·licituds per part d'una mateixa persona fossin excessives (per exemple repetitives). En aquest cas es respondrà a la sol·licitud indicant que ja va ser atesa i que no s'han produït canvis d'ençà de la resposta. Si malgrat tot es mantingués la sol·licitud, es podrà cobrar l'import que hagués aprovat la Universitat a l'efecte.

3. Atenció a les sol·licituds

1. Amb independència dels canals que s'utilitzin i de la manera en què s'exercitin els drets als quals fa referència l'apartat 2.2, per atendre les sol·licituds són competents:

- a) El/la secretari/a general en les sol·licituds d'exercici dels drets de supressió, limitació del tractament, oposició al tractament i portabilitat, i en les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés i de rectificació quan no correspongui als caps de servei (vegi's apartat 3.2 i Annex II).
- b) Els caps dels serveis indicats a l'Annex II en les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés i de rectificació.
- c) Els caps de servei en les sol·licituds d'exercici del dret de supressió quan el tractament es fonamenta únicament en el consentiment de la persona interessada.

2. En cas de necessitar aclariments sobre atribucions de funcions i responsabilitats en l'atenció a l'exercici dels drets, el/la cap del Servei s'adreçarà a la Secretaria General de la Universitat.

3. En els casos no previstos en aquesta instrucció correspondrà al/a la secretari/a general atendre i resoldre les sol·licituds d'exercici dels drets.

4. Si les dades fossin objecte de tractament per part d'una empresa externa (encarregada del tractament), la Secretaria General verificarà si la UdG va acordar amb aquesta empresa el sistema o procediment per atendre els drets, i es seguirà el protocol establert en els documents contractuals. A falta de referència, correspondrà a la Secretaria General atendre la persona interessada.

4. Resposta a les sol·licituds d'exercici dels drets

1. Amb independència del canal que s'hagi utilitzat i la manera en què s'hagin exercitat els drets als que fa referència l'apartat 2.2, com a criteri general correspondrà als òrgans que s'han indicat a l'apartat anterior resoldre i donar resposta a les sol·licituds d'exercici dels drets.

2. La resposta a les sol·licituds es donarà en el termini més breu possible, i com a màxim en un mes a comptar des de l'endemà de la data en que s'hagi rebut la sol·licitud a la Universitat. El termini màxim d'un mes es pot ampliar fins a un màxim de dos mesos més (total tres mesos) quan siguin especialment complexes les operacions que s'hagin d'efectuar per atendre la sol·licitud, o quan s'hagi rebut un gran nombre (inusual) de sol·licituds. En el cas que el termini inicial d'un mes s'hagi d'ampliar se n'informarà a la persona interessada de seguida que sigui possible i, en qualsevol cas, abans de quinze dies a comptar des de la recepció de la sol·licitud.

3. Sempre que sigui possible i ofereixi garanties jurídiques, es respondrà a la sol·licitud

pel mateix canal o via d'entrada. En qualsevol cas la resposta haurà de constar per escrit.

5. Accés i comunicació de les qualificacions i de les beques

1. L'estudiant és l'única persona que pot consultar les seves qualificacions. La forma ordinària d'accedir-hi és mitjançant les aules virtuals i a través de l'expedient acadèmic per mitjà de "la meva UdG".

2. Es reconeix als pares dels estudiants dependents econòmicament d'aquells, els drets de conèixer les qualificacions i a la informació sobre beques que hagin pogut obtenir. La comunicació d'aquesta informació no precisa el consentiment de l'estudiant. Es considerarà que existeix dependència econòmica quan els pares paguin la matrícula i assumeixin les despeses que permeten a l'estudiant seguir els estudis. Abans de comunicar les qualificacions o la informació sobre beques, s'informarà a l'estudiant de la sol·licitud d'accés formulada pels seus pares, i de la possibilitat d'exercir el dret d'oposar-se a la comunicació. En funció dels motius adduïts per l'estudiant el/la secretari/a general decidirà si correspon efectuar la comunicació als pares sol·licitants de la informació.

3. Les sol·licituds d'informació descrites en el punt anterior han de ser ateses per les respectives secretaries acadèmiques. Correspon a la secretaria acadèmica atendre la sol·licitud i informar a l'estudiant afectat. Després de rebre la resposta de l'estudiant, la Secretaria Acadèmica emetrà un informe que adreçarà al/a la secretari/a general. Correspon al/a la secretari/a general respondre als sol·licitants de la informació, tant si s'accepta com si es denega l'accés a la informació

6. Limitacions als drets

1. L'exercici dels drets per part de persones interessades pot estar condicionat o limitat legalment per preservar els interessos, drets i llibertats de terceres persones o l'interès públic.

2. La sol·licitud d'exercici del dret a la supressió (dret a l'oblit) no serà atesa quan el tractament de les dades estigui determinat per obligació legal, o per complir una missió realitzada en interès públic o per l'exercici de poders públics conferits a la Universitat. Tampoc s'atindrà quan les dades s'hagin de conservar per formular, exercir o defensar reclamacions, o es tractin amb finalitats d'arxiu en interès públic, finalitats estadístiques, recerca científica o històrica, en la mesura que la supressió fes impossible o obstaculitzés el compliment d'aquestes finalitats.

3. El dret a la portabilitat de les dades únicament es reconeix i haurà de ser atès quan el tractament es fonamenti en el consentiment de la persona interessada o en una relació contractual.

4. Si es restringeix, totalment o parcialment, el dret d'accés, el dret de supressió o el dret a la limitació del tractament, s'informarà a la persona interessada sobre la limitació aplicada i les principals raons que la motiven i de la possibilitat de presentar una reclamació davant el Delegat de Protecció de Dades, davant l'autoritat de control, així com de la possibilitat d'iniciar accions judicials.
5. Es registraran els casos en els que s'apliquin limitacions als drets, deixant constància dels motius en els que es fonamenta la decisió de no atendre'ls, ja sigui totalment o parcialment.
6. Les limitacions seran aplicables mentre siguin vigents els motius que les justifiquen. Quan deixin de ser-ho s'informarà a la persona interessada per tal que pugui valorar si vol tornar-lo a exercir.
7. De la limitació a l'exercici dels drets se n'informarà, sense demora injustificada, al Delegat de Protecció de Dades. A petició seva se li facilitarà accés als documents del cas en qüestió. El Delegat podrà proposar que es revisi la decisió i serà informat del resultat de la revisió.

7. Models

Per facilitar el compliment d'aquesta instrucció s'incorporen a la mateixa els següents annexos:

ANNEXOS

I – Definicions

II – Atenció i resposta exercici drets d'accés i rectificació

III – Formularis de sol·licitud exercici drets

IV – Models de resposta

El secretari general

ANNEX I. DEFINICIONS

Dada de caràcter personal o dada

Segons l'article 4.1 del RGPD, és *“tota informació sobre una persona física identificada o identificable («l'interessat»); es considera persona física identificable tota persona la identitat de la qual es pugui determinar, directament o indirectament, en particular mitjançant un identificador, com per exemple un nom, un número d'identificació, dades de localització, un identificador en línia o un o diversos elements propis de la identitat física, fisiològica, genètica, psíquica, econòmica, cultural o social d'aquesta persona”*.

Drets dels interessats

Drets regulats als articles 15 a 22 del RGPD. Es tracta de drets que es reconeixen a cada persona en relació al tractament de les seves dades personals per part de qualsevol persona: d'accés (a les dades), de rectificació, de supressió o dret a l'oblit, a la limitació del tractament, a la portabilitat de les dades, d'oposició al tractament i a no ser objecte d'una decisió basada únicament en un tractament automatitzat.

Dret d'accés

Dret a obtenir confirmació de si s'estan tractant o no dades personals pròpies d'una persona i, en cas afirmatiu, dret a accedir a les dades personals i a la informació sobre les finalitats del tractament, les categories de dades personals que es tracten, els destinataris o les categories de destinataris als quals s'han comunicat o es comunicaran les dades, el termini previst de conservació de les dades personals o els criteris utilitzats per determinar aquest termini, l'origen de les dades personals si no s'han obtingut de l'interessat, entre altres.

Dret de rectificació

Dret a que es modifiquin les dades incorrectes o que es completin si és necessari.

Dret de supressió o dret a l'oblit

Dret a fer suprimir les dades principalment quan no són necessàries per a les finalitats per a les quals es van obtenir, quan es revoca el consentiment i el tractament es fonamentava únicament en el consentiment, quan les dades es tractaven il·licitament. No es pot atendre l'exercici del dret de supressió principalment quan el tractament sigui necessari per exercir els drets a la llibertat d'expressió i d'informació, per complir una obligació legal, per finalitats d'arxiu en interès públic, investigació científica o

històrica, o finalitats estadístiques o per formular, exercir o defensar-se davant reclamacions.

Dret d'oposició

Facultat d'oposar-se al tractament de les dades per motius específics relacionats amb la situació personal de l'interessat. Aquest dret preveu que la persona interessada es pugui oposar al tractament de les seves dades en activitats de màrqueting directe: es pot oposar a l'elaboració de perfils relacionats amb el màrqueting esmentat i obligar a que es deixin de tractar amb aquesta finalitat.

Dret a la limitació del tractament

Dret de la persona interessada a exigir que no es segueixin tractant les seves dades quan vulgui impugnar-ne l'exactitud, quan el tractament sigui il·lícit i l'interessat s'oposi a la supressió de les seves dades però sol·liciti la limitació del tractament, quan el responsable ja no necessita les dades personals per a les finalitats del tractament però l'interessat les necessita per formular, exercir o defensar reclamacions o quan l'interessat s'ha oposat al tractament i s'ha de verificar si els motius legítims del responsable prevalen sobre els de l'interessat.

Dret a la portabilitat

Dret de l'interessat a sol·licitar al Responsable del tractament que tracta les dades personals per mitjans automatitzats, que li lliuri les dades en un format estructurat, d'ús comú, de lectura mecànica i interoperable, o que els transfereixi d'aquesta manera a un altre Responsable del tractament. Aquest dret es reconeix quan l'interessat ha facilitat les dades personals donant el consentiment o quan el tractament és necessari per executar un contracte. No s'ha d'aplicar quan el tractament té una base jurídica diferent del consentiment o del contracte, com ara en l'exercici de funcions públiques, per complir una obligació legal, per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al Responsable.

Dret a no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat

Dret a no ser objecte d'una decisió automatitzada, inclosa l'elaboració de perfils, quan produeixi efectes jurídics sobre l'interessat o l'afecti significativament d'una manera similar. Aquest dret no és d'aplicació, si la decisió és necessària per formalitzar o executar un contracte entre l'interessat i un responsable del tractament, està autoritzada per una norma legal o es basa en el consentiment explícit de l'interessat.

Encarregat del tractament o encarregat.

D'acord amb l'article 4.8 del RGPD és *"la persona física o jurídica, autoritat pública, servei o un altre organisme que tracti dades personals per compte del responsable del tractament"*.

Responsable del tractament o responsable

L'article 4.7 del RGPD el defineix com *"la persona física o jurídica, autoritat pública, servei o un altre organisme que, sol o juntament amb d'altres, determina les finalitats i els mitjans del tractament; si el dret de la Unió o dels estats membres determina les finalitats i els mitjans del tractament, el responsable del tractament o els criteris específics per nomenar-lo els pot establir el dret de la Unió o dels estats membres"*.

RGPD

Acrònim de Reglament General de Protecció de Dades, nom simplificat del *Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.*

ANNEX II. ATENCIÓ I RESPOSTA EXERCICI DRETS D'ACCÉS I RECTIFICACIÓ

Serveis o unitats responsables d'atendre i donar resposta a l'exercici dels drets d'accés i rectificació, d'acord amb el punt 3.1.1 de la present Instrucció. En base a la informació que figura al Registre de les Activitats de Tractament, s'indica el tractament, el col·lectiu de persones afectades i el Servei o unitat responsable d'atendre'ls i donar resposta.

Tractament	Col·lectiu	Servei o unitat
Gestió acadèmica	· Estudiants i sol·licitants d'accés a la UdG	Servei de Gestió Acadèmica i Estudiants
Gestió de la borsa de treball	· Demandants de feina	Oficina de Serveis a l'Empresa
Atenció persones amb necessitats	· Estudiants amb necessitats especials	Servei de Gestió Acadèmica i Estudiants
Usuaris SAU	· Usuaris del servei	Oficina de Relacions Exteriors
Gestió d'activitats esportives	· Persones inscrites	Servei d'Esports
Usuaris de la biblioteca	· Estudiants, PAS, PDI. · No membres UdG que reben serveis	Biblioteca
Usuaris Servei d'Atenció Psicològica	· Estudiants usuaris del servei · PAS i PDI	Compromís Social
Casos del Síndic	· Estudiants, PAS i PDI	Síndic de la UdG
Antics estudiants	· Antics estudiants	Oficina de Serveis a l'Empresa
Antics personal	· Antics treballadors	Seguim fent UdG
Voluntariat	· Voluntaris · Responsables de projectes	Compromís Social
Actuacions secundària	· Estudiants de secundària · Personal docent avaluador	Àrea de Comunicació i Relacions Institucionals
Gestió del personal	· PAS i PDI	Recursos Humans
Salut laboral	· PAS i PDI	Recursos Humans
Processos selectius personal	· Participants de convocatòries	Recursos Humans
Servei Llengües Modernes	· Usuaris del servei	Servei de Llengües Modernes
Formació ICE Josep Pallach	· Personal acadèmic · Professorat que s'inscriu	ICE Josep Pallach
Enregistrament sessions Claustre	· Claustrals	Secretaria General

Directori principal	<ul style="list-style-type: none"> · PAS i PDI · Estudiants · Assessors 	<p>Recursos Humans</p> <p>Gestió Acadèmica i Estudiants</p>
Gestió i transferència de recerca	<ul style="list-style-type: none"> · PDI i becaris de recerca · Representants empreses o entitats 	Oficina d'Investigació i Transferència Tecnològica
Seminaris i jornades	<ul style="list-style-type: none"> · PDI i estudiants · Participants i interessats en rebre informació 	Unitat o servei organitzador
Gestió d'interessats en procediments	<ul style="list-style-type: none"> · Interessats en procediments 	Unitat de Gestió Documental, Arxiu i Registre
Gestió de proveïdors	<ul style="list-style-type: none"> · Proveïdors 	Servei d'Economia, Patrimoni i Contractació
Prestació de serveis a clients	<ul style="list-style-type: none"> · Clients · Interessats en rebre informació 	Serveis Tècnics de Recerca
Gestió de convenis	<ul style="list-style-type: none"> · Representats d'empreses o entitats 	Secretaria General
Usuaris serveis d'arxiu	<ul style="list-style-type: none"> · Usuaris del servei 	Unitat de Gestió Documental, Arxiu i Registre
Enviament d'informació	<ul style="list-style-type: none"> · Interessats en rebre informació general 	Àrea de Comunicació i Relacions Institucionals
Protocol	<ul style="list-style-type: none"> · Càrrecs acadèmics i administratius · Membres òrgans de govern 	Àrea de Comunicació i Relacions Institucionals
Participació pública	<ul style="list-style-type: none"> · Participants o interessats en participar en convocatòries 	Unitat o servei organitzador
Atenció a suggeriments, queixes i consultes	<ul style="list-style-type: none"> · Persones que en formulen 	Àrea de Comunicació i Relacions Institucionals
Videovigilància	<ul style="list-style-type: none"> · Persones que accedeixen a les instal·lacions UdG 	Secretaria General
Servei Donacions del cos a la ciència	<ul style="list-style-type: none"> · Interessats en donar el seu cos a la ciència i familiars 	Àrea de Salut

ANNEX III. FORMULARI DE SOL·LICITUD EXERCICI DRETS

....., major d'edat, amb DNI, per mitjà d'aquest document, i de conformitat amb els articles 15-23 *del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades i a la lliure circulació d'aquestes dades*, s'adreça a la Universitat de Girona (Responsable del tractament) exerceix els drets següents:

- Accés*: saber quines dades personals tracta el Responsable.
- Rectificació*: modificar les dades personals que tracta el Responsable.
- Supressió*: sol·licitar l'eliminació de les dades personals.
- Limitació*: limitar el tractament de les dades personals.
- Oposició*: impedir el tractament de les dades per algunes finalitats concretes.
- Portabilitat*: sol·licitar el lliurament de les dades en suport informàtic.

Més concretament, en exercici dels drets indicats desitja

I amb la signatura i lliurament d'aquest document,

SOL·LICITA

Ser atès en l'exercici dels drets esmentats i obtenir la resposta enviant la informació a

Girona, ... d de 20...

Signatura

ANNEX IV. MODELS DE RESPOSTA

1. Resposta a sol·licitud d'accés a les dades personals
2. Resposta a oposició al tractament per activitats de màrqueting
3. Resposta positiva a sol·licitud de supressió de dades
4. Resposta negativa a sol·licitud de supressió de dades
5. Resposta a sol·licitud de portabilitat de dades
6. Resposta a sol·licitud de rectificació de dades
7. Resposta negativa a exercici de dret

1. Resposta a sol·licitud d'accés a les dades personals

[Nom i cognoms del sol·licitant]

Ref.:

Benvolgut/da Sr. / Sra.

En resposta a la vostra sol·licitud de data, per mitjà de la qual ens sol·licitàveu informació sobre el tractament de les vostres dades, ens plau proporcionar-vos-la.

- Categoria de dades personals:
- Finalitat del tractament:
- Destinataris als quals s'han comunicat o es comunicaran les dades personals:
- Període de conservació:
- Origen de les dades personals:
- Transferència de dades a tercers països o organitzacions internacionals:

Al peu d'aquest document figura la llista de les dades personals tractades.

En cas que considereu que mitjançant aquesta resposta no s'ha atès correctament la vostra petició, podeu adreçar-vos al delegat de protecció de dades o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Les dades de contacte del delegat de protecció de dades són: dpd@udg.edu.

Esperem que aquesta resposta us satisfaci i quedem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o precisió.

Atentament,

2. RESPOSTA A OPOSICIÓ AL TRACTAMENT PER ACTIVITATS DE MÀRQUETING

[Nom i cognoms del sol·licitant]

Ref.:

Benvolgut/da Sr. / Sra.

En resposta a la vostra sol·licitud de data , l'informem que hem donat instruccions per tal que les vostres dades personals no segueixin essent utilitzades per l'enviament de comunicacions comercials. Li confirmem que deixaran de ser tractades per aquesta finalitat.

L'informem també que en el cas que existeixi una relació contractual o d'una altra naturalesa entre nosaltres i vostè, seguirem tractant les seves dades per aquestes altres finalitats.

En cas que considereu que mitjançant aquesta resposta no s'ha atès correctament la vostra petició, podeu adreçar-vos al delegat de protecció de dades o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Les dades de contacte del delegat de protecció de dades són: dpd@udg.edu.

Esperem que aquesta resposta us satisfaci i quedem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o precisió.

Atentament,

3. RESPOSTA POSITIVA A SOL·LICITUD DE SUPRESSIÓ DE DADES

[Nom i cognoms del sol·licitant]

Ref.:

Benvolgut/da Sr. / Sra.

En resposta a la vostra sol·licitud de data , l'informem que hem donat instruccions per tal que les vostres dades personals es suprimeixin. Hem acceptat la vostra sol·licitud perquè

[] el tractament que efectuàvem es fonamentava exclusivament en el vostre consentiment.

[] hem constatat que ja no eren necessàries per al compliment de les finalitats que en van motivar l'obtenció.

En cas que considereu que mitjançant aquesta resposta no s'ha atès correctament la vostra petició, podeu adreçar-vos al delegat de protecció de dades o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Les dades de contacte del delegat de protecció de dades són: dpd@udg.edu.

Esperem que aquesta resposta us satisfaci i quedem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o precisió.

Atentament,

4. RESPOSTA NEGATIVA A SOL·LICITUD DE SUPRESSIÓ DE DADES

[Nom i cognoms del sol·licitant]

Ref.:

Benvolgut/da Sr. / Sra.

En resposta a la vostra sol·licitud de data, l'informem que no podem procedir a la supressió de les vostres dades pel motiu o motius següents:

[] En virtut de la Llei [especificar] tenim l'obligació de conservar les dades següents: [especificar quines]. Procedirem a la seva supressió tan bon punt venci el termini de conservació exigint per la Llei.

[] En virtut de la relació contractual [especificar] que mantenim amb vostè tenim l'obligació de conservar les dades següents: [especificar quines]. Procedirem a la seva supressió tan bon punt venci el termini establert per les lleis sobre conservació de la informació referida a aquesta classe de relació.

En cas que considereu que mitjançant aquesta resposta no s'ha atès correctament la vostra petició, podeu adreçar-vos al delegat de protecció de dades o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Les dades de contacte del delegat de protecció de dades són: dpd@udg.edu.

Esperem que aquesta resposta us satisfaci i quedem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o precisió.

Atentament,

5. RESPOSTA A SOL·LICITUD DE PORTABILITAT DE DADES

[Nom i cognoms del sol·licitant]

Ref.:

Benvolgut/da Sr. / Sra.

En resposta a la vostra sol·licitud de data, l'informem que seguint les vostres indicacions hem transferit les vostres dades personals a [indicar destinatari]. La transmissió es va efectuar el dia a les hores per mitjà de [especificar].

En cas que considereu que mitjançant aquesta resposta no s'ha atès correctament la vostra petició, podeu adreçar-vos al delegat de protecció de dades o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Les dades de contacte del delegat de protecció de dades són: dpd@udg.edu.

Esperem que aquesta resposta us satisfaci i quedem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o precisió.

Atentament,

6. RESPOSTA A SOL·LICITUD DE RECTIFICACIÓ DE DADES

[Nom i cognoms del sol·licitant]

Ref.:

Benvolgut/da Sr. / Sra.

En resposta a la vostra sol·licitud de data, per mitjà de la qual ens sol·licitàveu la rectificació de dades vostres, ens plau comunicar-vos que aquesta rectificació s'ha efectuat. Us indiquem quines dades han estat objecte de rectificació:

- ...

En cas que considereu que mitjançant aquesta resposta no s'ha atès correctament la vostra petició, podeu adreçar-vos al delegat de protecció de dades o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Les dades de contacte del delegat de protecció de dades són: dpd@udg.edu.

Esperem que aquesta resposta us satisfaci i quedem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o precisió.

Atentament,

7. RESPOSTA NEGATIVA A EXERCICI DE DRET

[Nom i cognoms del sol·licitant]

Ref.:

Benvolgut/da Sr. / Sra.

En resposta a la vostra sol·licitud de data, l'informem que no ens és possible atendre la vostra sol·licitud d'exercici del dret [especificar] pels motius següents:

[especificar la causa que impedeix atendre l'exercici del dret].

En cas que considereu que mitjançant aquesta resposta no s'ha atès correctament la vostra petició, podeu adreçar-vos al delegat de protecció de dades o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Les dades de contacte del delegat de protecció de dades són: dpd@udg.edu.

Esperem que aquesta resposta us satisfaci i quedem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o precisió.

Atentament,