

REGISTRO DE ACTIVIDADES

Responsable: EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA - SADECO –
C.I.F. A-14087126

Domicilio: **Avda. de Medina Azahara nº4; 14005 de Córdoba**

Contacto: Tlf. 957 76 20 00; email: buzon@sadeco.es www.sadeco.es

Delegado de Protección de Datos: **José Montilla Chicano**

email: JoseMontillaChicano@asyforma.com ; delegado_pd@sadeco.es Tlf.: **619638091**

OBJETO SOCIAL:

Según se recoge en los Estatutos sociales:

La Sociedad tiene la consideración de medio propio instrumental y servicio técnico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

ARTICULO 2

Constituye el objeto de SANEAMIENTOS DE CORDOBA, S.A., la prestación de los siguientes servicios públicos y actividades:

- 1.- Servicios públicos de higiene urbana. Entre ellos se encuentran los de limpieza viaria, gestión de residuos, limpieza de edificios, sanidad animal, control de plagas, jardinería y actividades conexas o derivadas de las anteriores.*
- 2.- Fabricación y comercialización de los productos que se obtengan de la prestación de los servicios públicos de higiene urbana, así como el estudio y experimentación de las técnicas relacionadas con las mismas.*
- 3.- La mejora y protección del medio ambiente, así como la lucha contra la contaminación.*
- 4.- La recaudación voluntaria de las exacciones municipales que se le encomiende.*
- 5.- Con carácter general y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente de este apartado, la presente sociedad, realizará las actuaciones previstas en el Convenio Marco suscrito con el Ayuntamiento de Córdoba que, no obstante podrá ser modificado por el mismo procedimiento establecido para su aprobación.*

Además, la presente sociedad podrá, en su consideración de medio propio del Ayuntamiento de Córdoba, realizar otras actuaciones que, sin estar previstas en el Convenio Marco, le sean encomendadas con una financiación complementaria suficiente y que serán aprobadas por el Consejo de Administración, que sólo podrá rechazarlas por financiación insuficiente, quedar fuera del objeto o fines de la sociedad, imposibilidad técnica u otras causas similares debidamente justificadas

I.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA/CONTABLE

a) Base jurídica	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, (Estatuto de los Trabajadores). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (Estatuto Básico del Empleado Público). Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (Reguladora de las Haciendas Locales)
b) Fines del tratamiento	Gestión y control de actividad administrativa y contable, de servicios y objeto social de la ENTIDAD.
c) Colectivo	USUARIOS, SOLICITANTES, PERSONAL LABORAL, PROVEEDORES
c) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma. Datos económico-financieros: datos bancarios. Razón social, CIF, dirección de contacto
d) Categoría destinatarios	Los datos administrativos pueden ser cedidos a las administraciones vinculadas, y Agencia Tributaria.
e) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
f) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
g) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y la L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

II.- GESTIÓN SADECO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE A USUARIOS

a) Base jurídica	RGPD. 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Legislación vigente en materia de saneamiento y medioambiente
b) Fines del tratamiento	Gestión y control de servicios y funciones propias de la Entidad. Recogida de residuos, enseres, control de animales y limpieza.
c) Colectivo	USUARIOS, SOLICITANTES, PROVEEDORES
c) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma. Datos bancarios.
d) Categoría destinatarios	No serán cedidos, salvo exigencia legal. No obstante se señala: Se recuerda que la comunicación de datos a Encargados de tratamiento (asesores, bancos) no constituye cesión de datos
e) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
f) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades administrativas y/o fiscales que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
g) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y la L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

III.- GESTIÓN PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

a) Base jurídica	RGPD. 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, (Estatuto de los Trabajadores). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (Estat. Básico del Empleado Público).
b) Fines del tratamiento	Tramitación y gestión de expedientes de trabajadores y seguimiento laboral. Bolsas de Trabajo. Prevención de Riesgos Laborales. Formación de personal. Gestión sindical
c) Colectivo	Personal, solicitantes.
c) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios. Historial del trabajador, Curriculum académico
d) Categoría destinatarios	Entidades financieras y aseguradoras. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Agencia Estatal de Administración Tributaria.
e) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
f) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
g) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y la L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

IV.- GESTIÓN DE COMUNICACIONES/ REGISTROS WEB

a) Base jurídica	RGPD. 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018.
b) Fines del tratamiento	Tramitación y resolución de contactos empresariales. Inscripción y gestión en servicios de la entidad. Envío de información comercial. Gestión y seguimiento de requerimientos informativos.
c) Colectivo	Personas de contacto, personal laboral, asociados y otras entidades. Personas interesadas en las actividades e información de la Entidad.
c) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, sector de actividad.
d) Categoría destinatarios	Sin cesión o comunicación predefinida, en principio no es necesaria, de serlo se recabaría el consentimiento preciso
e) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
f) Plazo supresión	Los datos personales serán conservados durante la tramitación de los servicios requeridos. Los datos de las personas interesadas en la recepción de información comercial y empresarial, se mantendrán en el sistema en tanto no solicite su supresión.
g) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y la L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

V.- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

a) Base jurídica	RGPD: 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estatutos propios de la Entidad
b) Fines del tratamiento	Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la entidad, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
c) Colectivo	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen a la entidad, o reciben comunicaciones de ella. Personal de la entidad destinatario o emisor de comunicaciones.
c) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
d) Categoría destinatarios	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
e) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
f) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
g) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y la L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes

VI.- GESTIÓN VIDEOVIGILANCIA Y SEGURIDAD

a) Base jurídica	RGPD.. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018..
b) Fines del tratamiento	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones. Registro y control de las visitas.
c) Colectivo	Personal propio y externo que presta servicio en la entidad. Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a los servicios de la entidad.
c) Categorías de Datos	De todo el colectivo de interesados: Imagen En relación al personal que no presta servicios en la entidad, el recogido en el control de acceso: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. En su caso, datos de la representación que ostenta.
d) Categoría destinatarios	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales, Ministerio Fiscal.
e) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
f) Plazo supresión	En un mes a contar desde la fecha de su recogida.
g) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos de carácter personal y la L.O.P.D. Y G.D.D. 3/2018. Control de accesos y autorizaciones Seguridad física infraestructuras y edificios Seguridad lógica de sistemas. Seguridad de redes