

**REXISTRO DAS
ACTIVIDADES DE
TRATAMENTO DO
INSTITUTO DE
SEGURIDADE E SAÚDE
LABORAL DE GALICIA
(ISSGA)**

Índice

Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública.....	3
Campañas, programas de formación e laboratorios de hixiene analítica.....	5
Contratación administrativa xeral.....	7
Convenios e encomendas de xestión.....	9
Danos para a saúde no ámbito laboral.....	11
Seguridade lóxica e xestión de incidentes.....	13
Tramitación de queixas, suxestións e reclamacións.....	15
Xestión económica e orzamentaria.....	17
Xestión do persoal.....	19
Videovixilancia.....	21

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Atención de consultas e solicitudes en materia de protección de datos e de acceso á información pública

Fins do tratamento	Atención de solicitudes relativas ao exercicio de dereitos, reclamacións e consultas en materia de protección de datos. Tramitación das solicitudes de acceso á información pública no ámbito da transparencia administrativa.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (propiedades, posesións; pertenza a clubs, asociacións; licenzas, permisos, autorizacións). Outros datos: Infraccións administrativas.
Categorías de destinatarios	Xulgados e tribunais. Comisión de Transparencia de Galicia. Axencia Española de Protección de Datos.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos

	<p>e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Campañas, programas de formación e laboratorios de hixiene analítica

Fins do tratamento	<p>Promoción do cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais. Asesoramento e asistencia técnica para o mellor cumprimento da normativa de prevención de riscos. Asesoramento e información en materia de prevención. Seguimento, coordinación e promoción da colaboración en materia de prevención de riscos. Programas, campañas e informes para a mellora da xestión preventiva e redución da sinistralidade laboral. Prestación de servizos de determinacións analíticas.</p> <p>Desenvolvemento de accións formativas, de información e divulgación en materia de prevención de riscos laborais.</p> <p>Xestión do boletín de novas e listas de distribución para o envío de información.</p>
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.</p> <p>RXPD 6.1.a) Consentimento das persoas interesadas.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.</p> <p>Lei 14/2007, do 30 de outubro, pola que se crea e regula o Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral.</p> <p>Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención.</p> <p>Decreto 165/2014, do 11 de decembro, polo que se aproban os estatutos do organismo autónomo Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral.</p>
Categorías de interesados	Estudantes; Persoal; Persoas menores; Persoas solicitantes.
Categorías de datos	<p>Datos de categorías xerais:</p> <p>Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe); Académicos e profesionais (formación, experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída).</p>
Categorías de destinatarios	Non están previstas comunicacións de datos.
Transferencias	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>En determinados casos, conservaranse para as devanditas finalidades en tanto a persoa interesada non retire o seu consentimento.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Contratación administrativa xeral	
Fins do tratamento	Xestión dos procesos de licitación e adxudicación de contratos administrativos. Tramitación dos expedientes. Formalización dos contratos.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de Transparencia e bo goberno. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público.
Categorías de interesados	Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Académicos e profesionais (formación, titulacións; historial do estudante; experiencia profesional; pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios, licenzas comerciais, creacións artísticas, literarios, científicas ou técnicas); Económicos, financeiros e de seguro (créditos, préstamos, avais; datos bancarios); Transaccións de bens e servizos (bens e servizos fornecidos polo afectado).
Categorías de destinatarios	Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais. Consello de Contas. Páxinas web e outros medios de comunicación institucional. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo)	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.

Económico Europeo):	
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Convenios e encomendas de xestión	
Fins do tratamento	Tramitación dos convenios e daqueles outros instrumentos de colaboración, así como das encomendas de xestión nas materias de competencia.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno. Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.
Categorías de interesados	Representantes legais ou voluntarios. Outras persoas (Cargos públicos).
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Económicos, financeiros e de seguro (datos bancarios).
Categorías de destinatarios	Consello de Contas. Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo. Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

Medidas técnicas e organizativas de seguridade

As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Danos para a saúde no ámbito laboral	
Fins do tratamento	Tramitación e investigación da sinistralidade laboral. Asesoramento e control das accións técnico-preventivas dos accidentes de traballo e das enfermidades profesionais que se realicen nas empresas para elevar a protección da seguridade e a saúde das traballadoras e dos traballadores.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais. Lei 14/2007, do 30 de outubro, pola que se crea e regula o Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral. Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención. Real Decreto 138/2000, do 4 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento de Organización e Funcionamento da Inspección de Traballo e Seguridade Social. Real decreto 396/2006, do 31 de marzo, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde aplicables aos traballos con risco de exposición ao amianto. Decreto 138/2007, do 5 de xullo, polo que se regula a habilitación do persoal técnico para o exercicio de actuacións comprobatorias das condicións de seguridade e saúde nas empresas e centros de traballo. Decreto 165/2014, do 11 de decembro, polo que se aproban os estatutos do organismo autónomo Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categoría especial: Afiliaón sindical; Datos relativos á saúde. Datos de condenas ou infraccións penais. Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, N°SS/Mutualidade, tarxeta sanitaria); Características Persoais (datos de familia, data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade, características físicas ou antropométricas); Académicos e profesionais (formación, titulacións;

	<p>experiencia profesional, pertenza a colexios ou a asociacións profesionais); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador). Outros Datos: Discapacidades físicas e intelectuais; Datos de infraccións administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Consellería de Sanidade. Xulgados e tribunais. Fiscalía.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

REGISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Seguridade lóxica e xestión de incidentes	
Fins do tratamento	Xestión do acceso lóxico aos sistemas de información do Instituto. Xestión e notificación dos incidentes e violacións de seguridade.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Detalle da base xurídica	Regulamento Xeral de protección de datos, do 27 de abril de 2016 (Regulamento UE 2016/679). Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.
Categorías de interesados	Persoas de contacto; Persoas usuarias; Provedores.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, teléfono); Detalles de emprego (posto de traballo); Datos de navegación. Outros datos: Datos tratados na xestión das solicitudes ou dos incidentes e/ou contidos na notificación dos mesmos.
Categorías de destinatarios	Axencia Española de Protección de Datos. Centro Criptolóxico Nacional. Forzas e corpos de seguridade. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

Medidas técnicas e organizativas de seguridade

As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Tramitación de queixas, suxestións e reclamacións	
Fins do tratamento	Tramitación das queixas e suxestións xerais. Tramitación das queixas e reclamacións ante o Valedor do Pobo, ante o Defensor do Pobo e ante a consellería competente en materia de simplificación administrativa.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei Orgánica 3/1981, do 6 de abril, do Defensor do Pobo. Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo de Galicia. Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
Categorías de interesados	Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica).
Categorías de destinatarios	Valedora do Pobo. Defensor do Pobo. Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e tribunais. Administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos,

	concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Xestión económica e orzamentaria	
Fins do tratamento	Xestión, contabilización e realización de pagos. Xestión económica e orzamentaria dos contratos, convenios e encomendas de xestión.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.
Detalle da base xurídica	Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.
Categorías de interesados	Persoal; Persoas solicitantes; Provedores; Representantes legais ou voluntarios.
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica); Características Persoais (data de nacemento, sexo); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo); Información comercial (actividades e negocios); Económicos, financeiros e de seguros (datos bancarios, datos deducións impositivas, impostos).
Categorías de destinatarios	Axencia Estatal de Administración Tributaria. Consellería de Facenda e Administración Pública. Xulgados e Tribunais. Entidades financeiras.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
--	--

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Xestión do persoal	
Fins do tratamento	Xestión dos datos do persoal, xestión e tramitación do expediente persoal, control horario e rexistro diario da xornada laboral. Organización funcional do persoal adscrito. Xestión de permisos e vacacións.
Base xurídica do tratamento	<p>RXPD 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</p> <p>RXPD 6.1.b) Tratamento necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.</p> <p>RXPD 9.2.b) Tratamento necesario para o cumprimento de obrigaóns e o exercicio de dereitos específicos do responsable do tratamento ou do interesado no ámbito do Dereito laboral e da seguridade e protección social, na medida en que así o autorice o Dereito da Unión dos Estados membros ou un convenio colectivo con arranxo ao dereito dos Estados membros que estableza garantías adecuadas do respecto dos dereitos fundamentais e dos intereses do interesado.</p> <p>RXPD 9.2.f) Tratamento necesario para a formulación, o exercicio ou a defensa de reclamacións ou cando os tribunais actúen en exercicio da súa función xudicial.</p>
Detalle da base xurídica	<p>Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.</p> <p>Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.</p> <p>Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical.</p> <p>Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno.</p> <p>Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.</p> <p>Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.</p> <p>Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.</p> <p>Decreto Legislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto</p>

	<p>refundido da Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia.</p> <p>V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.</p>
Categorías de interesados	<p>Persoal; Persoas menores; Persoas solicitantes; Representantes legais ou voluntarios.</p>
Categorías de datos	<p>Datos de categoría especial: Afilación sindical; Datos relativos á saúde.</p> <p>Datos de categorías xerais: Identificativos (DNI/Pasaporte/NIE, nome, apelidos, correo electrónico, enderezo postal, teléfono, sinatura manuscrita, sinatura electrónica, imaxe, N°SS/Mutualidade, tarxeta sanitaria, número de rexistro persoal); Características Persoais (datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade); Circunstancias sociais (licencias, permisos, autorizacións); Académicos e profesionais (formación, titulacións; experiencia profesional); Detalles de Emprego (profesión, postos de traballo, historial do traballador); Económicos, financeiros e de seguros (Ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos de deducións impositivas, impostos); Datos de control de presenza (data/hora entrada, data/hora saída, IP fichaxe, motivo de ausencia).</p>
Categorías de destinatarios	<p>Instituto Nacional da Seguridade Social e Mutua colaboradora. Tesourería Xeral da Seguridade Social. Consellería de Facenda e Administración Pública. Entidades aseguradoras. Entidades financeiras. Representantes dos traballadores e organizacións sindicais. Entidade colaboradora no servizo de prevención de riscos laborais.</p>
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	<p>Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</p>
Prazos previstos para a supresión dos datos	<p>Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente.</p> <p>Será de aplicación o previsto na normativa de arquivos e documentos, concretamente a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.</p>
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	<p>As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.</p>

REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE TRATAMENTO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

Responsable: Xunta de Galicia – Instituto de Seguridade e Saúde laboral de Galicia.

Datos de contacto do responsable: <https://www.xunta.gal>

Contacto do delegado de protección de datos: <https://www.xunta.gal/delegados-de-proteccion-de-datos>

Videovixilancia	
Fins do tratamento	Garantir a seguridade de persoas, bens e instalacións.
Base xurídica do tratamento	RXPD 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.
Detalle da base xurídica	Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Categorías de interesados	Persoas que accedan ás instalacións de centros ou organismos dependentes
Categorías de datos	Datos de categorías xerais: Identificativos (imaxe)
Categorías de destinatarios	Xulgados e tribunais. Forzas e corpos de seguridade.
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo):	Non están previstas transferencias internacionais dos datos.
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos deberán ser conservados mentres sexan necesarios para a consecución das referidas finalidades, para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar destas e do tratamento dos datos e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Os datos derivados da videovixilancia conservaranse durante o prazo máximo dun mes, agás posta a disposición das Forzas e corpos de seguridade ou dos xulgados e tribunais.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade (ENS) ademais das medidas específicas para garantir a seguridade da información non automatizada e medidas derivadas da Política de Seguridade da Información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.