

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, tal y como establece su art.30 del Reglamento (UE) 2016/679, ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA y en su caso su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA y, en su caso, del corresponsable, del representante de ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA , y de su Delegado de Protección de Datos
- Los fines del tratamiento
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales
- Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional
- Cuando sea posible:
  - o Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos
  - o Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Con el objeto de cumplir con esta obligación, ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA ha diseñado e implantado, un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las cuales es considerado **Responsable De Tratamiento**, el mismo se mantiene actualizado por medio de las actualizaciones previstas en este Anexo "Registro de actividades de tratamiento" de las presentes Medidas y Procedimientos.

<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>CIF</b>	Q3663001J
<b>Dirección postal</b>	AVENIDA REINA VICTORIA 9 36001 PONTEVEDRA
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:secretariatecnica@icapontevedra.es">secretariatecnica@icapontevedra.es</a>

<b>Delegado de Protección de Datos</b>	CONVERSIA CONSULTING GROUP SLU
<b>Dirección postal</b>	P.I. POLINGESA AVDA. MAS PINS, 150, 17457 RIUDELLOTS DE LA SELVA (GIRONA)
<b>Datos contacto</b>	<a href="mailto:dpo.cliente@conversia.es">dpo.cliente@conversia.es</a> y teléfono 902877192

## Operaciones en condición de Responsable de Tratamiento

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión del cumplimiento normativo colegio profesional</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Alumnos, Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión económica y administrativa colegio profesional</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Alumnos, Participantes, Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria.

<b>Tratamiento</b>	<b>Control de acceso y presencialidad con sistema de fichaje</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	EMPLEADOS
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Firma
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de horas de inicio, pausa y finalización de la actividad laboral del empleado, el control de acceso a las instalaciones y garantizar su identidad en el acceso.
<b>Categorías de destinatarios</b>	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Los registros serán conservados durante cuatro años, En cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de RRHH</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Recursos humanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Imagen o voz
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	1 año.

<b>Tratamiento</b>	<b>Usuarios web</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios web
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica, Dirección IP
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Atender sus consultas y/o solicitudes e Instalación de cookies
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga el consentimiento prestado.

<b>Tratamiento</b>	<b>Tratamiento de imágenes colegio profesional</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Usuarios, Alumnos, Participantes, Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Imagen o voz
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de imágenes de las imágenes captadas mediante fotografías y/o videos realizados por la entidad, con la finalidad de potenciar la imagen corporativa y/o promocionar las actividades de la entidad y publicarlas en la página web y/o redes sociales de la entidad.
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga el consentimiento prestado.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de nóminas y contratos</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, N° Seguridad Social, Características personales, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Confección de los contratos laborales de los trabajadores y de los recibos de salario, tramitación de expedientes, liquidación de Seguros Sociales, tramitación con las Mutuas y Organismos correspondientes, retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores y profesionales y cualquier otra actividad propia de la gestión del personal.
<b>Categorías de destinatarios</b>	Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión colegiación y servicios a los colegiados</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Colegiados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de la solicitud como colegiado de la entidad, así como la gestión de las condiciones y servicios al colegiado
<b>Categorías de destinatarios</b>	CGAE, Consejo de la Abogacía, Empresas colab., Comisión de Asist. Jurídica Gratuita, Órganos Jurisdiccionales y de Justicia, Estadísticas Oficiales
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de las formaciones y/o cursos</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Participantes
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Datos académicos, Datos profesionales/empleo
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las formaciones y/o cursos de la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de las ponencias, conferencias y/o jornadas</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Asistentes, Participantes
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, Dirección electrónica
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la participación en las ponencias, conferencias y/o jornadas organizadas por la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada

<b>Tratamiento</b>	<b>Gestión de los miembros de la Junta de Gobierno</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Asociados y miembros, Órganos directivos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro y tratamiento de datos de los miembros de la junta de gobierno para finalidades administrativas y propias de la entidad
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

<b>Tratamiento</b>	<b>Solicitud de asistencia jurídica gratuita (Turno de oficio)</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA
<b>Categoría de interesados</b>	Solicitantes
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro y tratamiento de datos de los solicitantes para tramitar los expedientes de la asistencia gratuita.
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Transferencia internacional</b>	No se realizan transferencias internacionales de datos.
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.