


| | | | |
|---|--------------------------------------|-----------|------------|
|  <small>grup d'empreses municipals, s.l</small> | PROTOCOL EXERCICI DE DRETS | | Aprovat |
| | Departament: Serveis Jurídics | P1 | Signatura: |

1. DESCRIPCIÓ

Es facilitarà al màxim la presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds podran rebre's per correu electrònic al compte lopdp@vigem.cat o per Registre mitjançant formulari dirigit a l'adreça del Responsable, Viladecans, carrer Pompeu Fabra 48-50, o personant-se personalment en aquesta adreça i omplint el mateix formulari.

Si la sol·licitud d'exercici de drets es realitza telefònicament, es demanarà a l'interessat que utilitzi qualsevol de les altres vies, amb la finalitat de poder deixar constància de l'exercici del dret.

- **Identificació de l'interessat**

Rebuda la sol·licitud, caldrà procedir a la identificació de l'interessat.

Si existissin dubtes raonables i en tot cas sempre que no s'utilitzi el compte de correu institucional, es requerirà a l'interessat que acrediti la seva identitat mitjançant informació addicional.

- **Actuació mitjançant representant**

Els drets relatius a la protecció de dades són personalíssims.

No obstant això, l'interessat podrà exercir el dret mitjançant representant legal o voluntari. Si l'interessat exercita el dret a través de representant legal o voluntari, es revisarà la representació i acreditació.

Per a menors de catorze anys, els titulars de la patria potestat podran exercitar els drets dels interessats en el seu nom i representació.

- **Receptor de la sol·licitud**

Es preveuen dues/tres situacions possibles:

1. Si la sol·licitud la rep el Responsable (correu electrònic, oficines, correu ordinari), aquest haurà d'informar al Delegat a la major brevetat, cas que hi hagi DPD, o als Serveis Jurídics del grup d'empreses, amb la finalitat que es pugui analitzar la sol·licitud i decidir sobre allò sol·licitat.
2. Si la rep el DPD, aquest analitzarà la petició i demanarà al Responsable que li traslladi informació complerta al respecte, amb la finalitat de poder avaluar la sol·licitud i decidir sobre allò sol·licitat.
3. Si la rep l'encarregat: allò que estigui establert en el document jurídic vinculant que reguli l'encàrrec.

- **Anàlisi de la sol·licitud**

Vista la sol·licitud d'exercici del dret i la informació rebuda del Responsable, el DPD o els serveis jurídics en el seu cas, comprovaran:

1. Que la sol·licitud és clara i conté els elements necessaris per a la identificació correcta de l'interessat;
2. Que la sol·licitud tracta sobre un dret relatiu a la protecció de dades personals;
3. Que no és abusiva;
4. Que el dret no afecta negativament els drets i llibertats de tercers;

Si del primer anàlisi es desprenen dubtes sobre la identificació de l'interessat, o si la sol·licitud no permet saber a quines dades o activitats de tractament es refereix, es concedirà un termini d'esmena de deu dies, pel mateix mitjà en que es va rebre la sol·licitud, fent saber que de conformitat amb allò disposat a l'article 68 de la Llei 38/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, procedeix concedir-li un termini de deu dies per a que esmeni la manca, indicant-li que si així no ho fes es tindrà per desistit de la seva petició, en els termes regulats en l'article 21 de la mateixa Llei.

En el seu cas, atenent al tipus de dret que hagi exercitat l'interessat i els elements en joc, el DPD realitzarà una ponderació dels possibles drets i interessos en pugna. El DPD trametrà el seu informe d'assessorament al responsable de tractament, en el que haurà examinat la situació plantejada, conseqüències i mesures a prendre, facilitant una possible resposta a l'interessat fundada en el RGPD I en la LOPDyGDD.

- **Resolució**

Tenint en compte la proposta especialitzada i ben fundada del DPD, o dels serveis jurídics en el seu cas, el Responsable haurà de respondre a l'interessat sense demora indeguda i, en tot cas, en el termini màxim d'un mes.

Aquest termini es podrà prorrogar dos mesos més si és necessari, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds. El responsable del tractament ha d'informar l'interessat d'aquestes pròrrogues en el termini d'un mes des de la recepció de la sol·licitud, indicant els motius de la retirada.

En cas d'incompliment del dret sol·licitat, el Responsable haurà de raonar els motius i informar l'interessat del dret a presentar una reclamació en protecció de drets, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

El responsable del tractament pot negar-se a actuar o pot cobrar una comissió raonable en què l'exercici del dret es consideri repetitiu: exercit en més d'una ocasió durant el període de sis mesos (art. 12.5 GDPR i 13.3 LOPDyGDD).