

Registro de Actividades de Tratamiento: Prevención de Riesgos Laborales

| PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | |
|--|--|
| Responsable | EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA Plaza de las Carmelitas, núm. 12, Vélez-Málaga, Málaga, C.P. 29.700. Tlf.+ 34 952.559.100. Email: dpo@velezmalaga.es |
| Derechos | Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como el resto de los Derechos reconocidos en el artículo 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), con copia de su documento identificativo. |
| Delegado de Protección de Datos (DPO) | Mismo email y dirección identificada en el responsable. |
| a) Base jurídica | <ul style="list-style-type: none"> - El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD) - El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1.b RGPD) - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1.c RGPD) - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales |
| b) Fines del Tratamiento | Gestión de los recursos preventivos en seguridad y salud laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Registros de entrega de EPIS y material ergonómico. Autorizaciones de uso. Gestión, comunicación, y expedientes de incidencias. |
| c) Colectivo y categoría de datos | Empleados. Recogiéndose datos personales identificativos: nombre, apellidos, N.I.F., domicilio, localidad, teléfono fijo, móvil y firma. Categorías especiales de datos: datos de salud y discapacidad. Datos de características personales. Datos de circunstancias familiares. Datos académicos y profesionales. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. |
| d) Categoría de Destinatarios | No está prevista la cesión de datos, salvo aquellas necesarias por imperativo legal, como por ejemplo a la Mutua. |
| e) Transferencia Internacional | No se realizarán transferencias internacionales de 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. |
| g) Medidas de Seguridad | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, y que se desarrollan y describen tanto en las Políticas de Seguridad del |

| | |
|-----------------------|--|
| | Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga como en las diferentes Políticas de Protección de Datos y seguridad. |
| h) Reclamación | Disponemos de Delegado de Protección de Datos (DPO) para que pueda mediar ante cualquier conflicto, no obstante si ello no fuera posible puede dirigirse a la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos (https://sedeapd.gob.es/sede-electronica-web/) |