# Funts Historikoen Digitalizazio Espezializatuko zerbitzu-kontratuaren Baldintza Teknikoen Plegua

2025/12/03

AURKIBIDEA

1. HELBURUA ..... 1

2. PRESKRIPZIO TEKNIKOAK ..... 1

2.1. Dokumentuen tipologia ..... 1
2.2. Dokumentuak manipulatzea eta tratatzea ..... 2
2.3. Dokumentuen inbentarioa ..... 4
2.4. Dokumentuak digitalizatzeko prozesua ..... 4
2.5. Irudien berrikuspena eta kalitate-kontrola ..... 6
2.6. Indexazioa eta metadatuak ..... 6

3. BALDINTZA BEREZIAK ..... 8

3.1. Entrega-lekua ..... 8
3.2. Emateko epea ..... 8
3.3. Zigorrak ..... 8
3.4. Lanen plangintza eta kontrola ..... 9
3.5. Segurtasun- eta konfidentzialtasun-baldintzak ..... 11
3.6. Jabetza intelektuala ..... 12
3.7. Beste baldintza batzuk ..... 13

I. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN BABESA ..... 15

II. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN TRATAMENDUAREN IDENTIFIKAZIOA22

III. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN BABESA ..... 28

IV. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN TRATAMENDUAREN IDENTIFIKAZIOA35

# 1. HELBURUA

Zugaztel MP SA (aurrerantzean Zugaztel) Bizkaiko Foru Aldundiaren sozietate bat da, Herri Administraziorako eta Erakunde Harremanetarako Sailari atxikia, eta herritarrei arreta emateko jarduerak, datuak grabatzeko zerbitzuak eta dokumentuak digitalizatzeko jarduerak gauzatzen ditu. Jarduera horiek Bizkaiko Foru Aldundiaren, Bizkaiko Foru Aldundiaren foru-erakunde publikoen eta foru-enpresa publikoen alde egiten ditu, baita, hala badagokio, Bizkaiko udalen eta gainerako erakunde publikoen alde ere.

Plegu honen helburua da Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailentzat, erakunde publikoentzat edo enpresa publikoentzat baliabide digital espezializatu kulturalak digitalizatzeko, indexatzeko eta sortzeko lanak egiteko behar diren baldintza teknikoak definitzea.

Kontratuan zerbitzu hauek sartuko dira:

A. Digitalizazio-lanen xede diren dokumentuen inbentarioa egitea.

B. Irudiak digitalki hartzea eskanerrekin eta enpresa adjudikaziodunaren langileekin, plegu honetan zehaztutako bereizmenarekin eta formatuekin, dokumentu-motaren arabera. Irudiak hainbat motatako eta formatutako eskuizkribu-materialetan eta grafikoetan hartuko dira, eta fitxategiak hainbat formatutan egingo dira.

C. Plegu honetan eskatzen diren metadatuen edo beste informazio-mota batzuen fitxategiak indexatzea, egitea eta txertatzea.

D. Eduki digitalak sortzea, irudi digitalizatuetatik eta indexatutako informaziotik abiatuta. Prozedura automatizatuak erabili beharko dira kontserbazioko, sarbideko (beharrezkoa bada) eta intereseko beste baliabide digital batzuk lortzeko.

E. Enpresa adjudikaziodunaren langileek hartutako irudiak berrikustea eta kalitate-kontrolak egitea, plegu honetan ezarritako prozeduraren arabera.

F. Irudi digitalizatuak Zugaztelek horretarako prestatzen dituen biltegietan eta/edo baliabideetan ematea.

# 2. PRESKRIPZIO TEKNIKOAK

## 2.1. Dokumentuen tipologia

Zugaztelek, Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailen, erakunde publikoen eta enpresa publikoen teknikariekin batera, digitalizaziorako dokumentuak eta haien lehentasuna zehaztuko ditu.

Digitalizazio-lan honen xede diren funtsek askotariko formatu eta tamainetako dokumentuak dituzte; paper-sortetan, koadernatuta edo orri solteetan josita daude, eta hainbat kontserbazio-egoera eta irakurgarritasun-maila dituzte.

Digitalizatu beharreko funtsek orri tolestuak dituzten dokumentuak izan ditzakete; beraz, digitalizazioa gutxienez A1erainoko formatuak hartzeko ahalmena duten ekipoekin egin beharko da. Horietako batzuk formatu berezikoak dira; formatu horiek beren ezaugarri fisikoen araberako tratamendua izango dute, prozedura tekniko egokiaren bidez.

Jarraian, plegu honen xede diren funtsetako batzuk zehazten dira:

- Bizkaiko Agiritegi Historiko Probintziala:

  - Durangoko, Balmasedako eta Mena Haraneko hipoteken kontularitzaren funtsak

- Bizkaiko Foru Agiritegi Historikoa:
  - Dokumentu-funts judizialak
  - Udalaren dokumentu-funtsak
  - Elizaren dokumentu-funtsak
  - Erakundeen dokumentu-funtsak
  - Familiako dokumentu-funtsak
  - Seme-alabatasunen, amatasunen eta Adingabeen Babeserako Batzordearen (harrerak eta adopzioak) dokumentu-funts historikoak. I. eranskina eta II. eranskina

- Foru Liburutegia:
  - Foru Liburutegian dauden monografiak, eskuizkribuak, aldizkariak eta gainerakoak

- Bizkaiko Arkeologia Museoa:
  - Bizkaiko Lurralde Historikoan egindako arkeologia-lanei buruzko espedienteak eta txostenak. III. eta IV. eranskinak

Zerbitzuak irauten duen bitartean, digitalizazio-lanen xedean beste edozein funts historiko sartu ahal izango da, duen izaeragatik balio historikoa izan badezake.

## 2.2. Dokumentuak manipulatzea eta tratatzea

Digitalizazioa Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailen, erakunde publikoen eta enpresa publikoen instalazioetan egingo da. Horrek esan nahi du digitalizazio-ekipoak digitalizatu beharreko dokumentuak dauden lekuetatik hurbil egon behar dutela.

Kasu jakin batzuetan, digitalizatzeko gaitutako eremu egokirik ez badago, eta sailen, erakunde publikoen eta enpresa publikoen langileen berariazko baimenarekin, adjudikaziodunaren instalazioetara eraman ahal izango dira dokumentuak, behar diren digitalizazio-lanak egiteko, eta, betiere, baldintza teknikoen plegu honetan dokumentuak zaintzeko eta babesteko ezarritako arauak bete beharko dira.

Enpresa adjudikaziodunak lana egiteko behar diren ekipoak instalatuko ditu, plegu honetan eskatzen diren baldintzen arabera.

Enpresa adjudikaziodunaren langileak ez dira dokumentuak gordetzen diren gordailuetara sartuko. Digitalizatu nahi den materiala Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailen, erakunde publikoen eta enpresa publikoen langileei eskatu behar zaie. Langile horiek zeregin horretarako izendatu behar dira, eta hainbat dokumentu-zerrenda eman behar dituzte. Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sail, erakunde publiko eta enpresa publikoen instalazioetan digitalizazio-prozesurako egokitutako tokian entregatuko dira eskatutako dokumentuak. Dokumentuak digitalizatu ondoren, Bizkaiko Foru Aldundiko sailen, erakunde publikoen eta enpresa publikoen langileek jasoko dituzte.

Dokumentuen lekualdaketa guztiak erregistratu beharko dira, eta honako informazio hau jasoko dute: dokumentuaren identifikazioa, lekualdatze-mota, data eta lekualdaketaren arduraduna.

Adjudikaziodunak lanak egiteko izendatutako langileek ahalik eta arretarik handienaz manipulatu behar dituzte digitalizatu beharreko dokumentuak, eta horiek kontserbatzeari eman behar diote lehentasuna. Dokumentuak manipulatzeko, artxibo-materialetarako onartu ohi diren prebentziozko kontserbazio-irizpideak hartuko dira kontuan. Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sail, erakunde publiko eta enpresa publikoen teknikariek berariazko jarraibideak ezarri ahal izango dituzte material jakin batzuk manipulatzeko, haien ezaugarrien arabera, haien kontserbazioa eta osotasuna bermatzeko.

Dokumentuen azala ez da kenduko, eta ez da haien osotasun fisikoaren aurkako neurririk hartuko, helburua erreprodukzio hobea lortzea bada ere.

Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailen, erakunde publikoen eta enpresa publikoen teknikariek digitalizatzeko entregatutako dokumentuen kontserbazio-egoera kontrolatuko dute, itzuli ondoren egoera hori egiaztatzeko.

Adjudikazioduna izango da bere langileek, lanak gauzatzean egindako ekintzen edo ez-egiteen ondorioz, eragindako akatsen, galeren, kalteen eta narriaduren erantzule.

Adjudikaziodunak gorabeheren orri egokiak emango ditu dokumentuak aldez aurretik aztertzeko, digitalizazio-lana eskatzen duen Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailak, erakunde publikoak eta enpresa publikoak ezarritako irizpideen arabera: ale-falta, orrialde hondatuak, jatorrizkoaren irakurgarritasuna, zenbaki-akatsak eta abar. Adjudikaziodunak egin beharko dituen aurretiko berrikusketa-fasean eta kalitate-kontroletan hautemandako gorabehera guztiak gorabehera-orri horietan jasoko dira, eta kontratuaren ardura duen zuzendaritzaren esku egongo dira. Hautemandako gorabehera horiekin lotuta egin beharreko ekintzei buruzko erabakiak hartzerakoan, kontratuaren ardura duen zuzendaritzaren irizpideak izango du beti lehentasuna.

Dokumentuen garrantzia, digitalizatu beharreko materialaren hauskortasuna eta tamaina kontuan hartuta, ahal dela, digitalizazioa aire- edo zenit-eskanerrean egingo da, edo antzeko sistemetan, hala nola kamera digitalen bidez, behar izanez gero koadernatutako dokumentuetara egokituta. Nolanahi ere, eta erabiltzen den teknologia edozein delarik ere, irekitzeko arazoak dituzten dokumentuak hondatzea saihestu behar da.

Erabiltzen den aukera tekniko digitala edozein delarik ere, dokumentua ahoz gora digitalizatu behar da, irekitzeko arazoak dituzten dokumentuek kalterik jasan ez dezaten. Adjudikaziodunak argi hotza erabili beharko du. Erabilitako ekipoek aukera eman behar dute irudiak modu digitalean hartzeko, plegu honetan eskatzen diren bereizmenekin eta formatuekin, behar den gardentasunarekin, doikuntzekin eta irudi-tratamendu teknikoarekin, eta bermatu behar dute dokumentuak babestuta daudela, bai argitan jartzean, bai fisikoki manipulatzean. Hala, argazkiak modu digitalean atera ahal izango dira, dokumentuak, koadernaketak edo haien zatiren bat puskatu edo zapaldu gabe.

Dokumentu-unitate bakoitzaren karpetatxoaren, azalaren edo kartelaren irudi digitala lortuko da, baita unitatea osatzen duten gainerako dokumentuena ere. Karpetatxoaren ondoan kolore-eskalako karta bat jarriko da, harrapatutako jatorrizkoekin bat datorren kolore-profila lortzeko.

Halaber, eskalimetro bat jarriko da dokumentuaren lehenengo irudian, jatorrizkoaren tamaina kalkulatu ahal izateko.

## 2.3. Dokumentuen inbentarioa

Digitalizatzeko dokumentuak prestatzean, beharrezkoa den dokumentu-funtsetan digitalizazio-espedienteen edo -elementuen inbentarioak egin behar dira, dokumentu-

funtsaren kodearen, dokumentu-motaren eta katalogo-zenbakiaren bidez. Lortutako eduki digitalak indexatzeko oinarria izango da inbentario hori.

## 2.4. Dokumentuak digitalizatzeko prozesua

Digitalizatutako irudiek betekizun tekniko hauek bete beharko dituzte:

| BETEKIZUNA | FORU AGIRITEGI HISTORIKOA / AGIRITEGI HISTORIKO PROBINTZIALA |
|---|---|
| Bereizmena | Zuri-beltzeko dokumentuak 400 ppp, 256 gris-gamako eskalan.<br>Koloredun dokumentuak: Monografietarako: 400 ppp, 16,7 milioi koloretako eskalan |
| Ageriko identifikaziorako ur-marka | BAI, hondoaren arabera. |
| Babes-kopia | TIFF 6.0 formatua |
| Kopia nagusia | JPG formatua, TIFF formatutik lortua, ezaugarri berberekin |
| Zabaltzeko kopia | JPG formatu konprimitua, 3266*2100 pixeleko bereizmenarekin, 175 ppp-an, eta jatorrizkoaren % 60ko kalitatearekin edo konprimitu eta optimizatuarekin, Interneten zabaltzeko |
| Inprimatze-kopia | JPG formatu konprimitua, tamaina txikia |
| Miniaturak | JPG formatu konprimitua, tamaina txikia |
| Argazkiak | RAW formatua |
| PDFa eta OCRdun markagailuak | Geruza bikoitzeko PDF bat sortzea, hedatzeko pisu eta kalitate optimoko markatzaileak barne.<br>OCRa inprimakietarako eta formatu normalizatuko mekanografiatuetarako sortuko da, edukien araberako indexazioa eta bilaketak egin ahal izateko.<br>Fitxategien bolumena 50 MBtik behera jaisteko, ulermen-sistemak aplikatzea eska daiteke (adibidez, MRC edo antzekoak), betiere irudiaren kalitatea nabarmen gutxitzen ez bada. |

Irudien ezaugarriak dokumentu honetan deskribatuta badaude ere, Zugaztelek beretzat gordetzen du horiek bere irizpidearen arabera doitzeko aukera, digitalizazio-lana eskatu duen Bizkaiko Foru Aldundiko sailaren, erakunde publikoaren eta enpresa publikoaren teknikariek egin beharreko hasierako probak egin ondoren, sortutako informazio digitala bere informazio-sistemetara egokitzeko. Klausula hori kontratu hau gauzatzen den edozein unetan baliatu ahal izango da.

Digitalizazio-lana eskatu duten Bizkaiko Foru Aldundiko sailen, erakunde publikoen eta enpresa publikoen teknikarien iritziz, dokumentu batzuk hobetu egin daitezke irudi digital tratatu baten bidez. Egiten bada, kontu handiz egin behar da, dokumentuaren edukia ez aldatzeko. Edonola ere, kontuan izan behar da, irudian ukituak egiten direnean, beti gorde beharko dela "nagusia" edo "fitxategi nagusia" (inolako optimizazio-prozesurik jasan ez duena). "Errestaurazio digitalaren" baldintza hori jasota geratu beharko da hura deskribatzen duten metadatuetan.

Digitalizazio-lana eskatu duen Bizkaiko Foru Aldundiko sailaren, erakunde publikoaren eta enpresa publikoaren teknikariek hala uste badute, digitalizatutako dokumentuan agertzen diren datu pertsonalak lausotzeko edo anonimo egiteko prozesuak aplikatzeko eska dezakete. Anonimotasuna gordez gero, arreta berezia jarriko da dokumentuaren eduki orokorra ez aldatzeko, eta sailen teknikariek zehaztutako datu-multzoetara mugatuko da soilik.

Digitalizazio-proiektuaren parte diren funtsen aniztasuna eta ezaugarri bereziak direla eta, enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du proiektuaren garapenean beharrezkoak diren murrizketa, doikuntza eta aldaketa guztiak egiteko, eta proiektuaren azken helburua jatorrizkoarekin bat datozen eta kalitatezkoak diren irudiak lortzea dela onartzen du.

## 2.5. Irudien berrikuspena eta kalitate-kontrola

Enpresa adjudikaziodunaren teknikari batek, digitalizazioa egin duenak ez beste batek, irudi digitalizatu osoen (irudien % 100) gaineko kalitate-kontrol bat egingo du, haien kalitatearen eta irakurgarritasunaren balorazioa egiteko eta detektatutako akatsak zuzentzeko, hala dagokionean. Metadatuak sartzeko prozesuaren kalitate-kontrolak ere egingo dira.

Kalitate-kontrolak hauek egiaztatu behar ditu:

a) Baldintza teknikoak bete izana.

b) Irudi digitalak behar bezala lerrokatuta egotea.

c) Marjina gehigarririk ez izatea.

d) Dokumentu-unitatearen irudikapen leial eta osoa izatea.

e) Ikusteko eta/edo irakurtzeko modukoak izatea (testu-dokumentuen kasuan).

f) Definitutako metadatuen eskemak bete izana.

Digitalizazio-lana eskatu duten eta Bizkaiko Foru Aldundiari atxikita dauden sail, erakunde publiko eta enpresa publikoen teknikariek beharrezkotzat jotzen dituzten kalitate-kontrolak egingo dituzte egindako lana baliozkotzeko, eta, horretarako, lan hori eraginkortasunez egiteko tresna informatiko/aplikazio bat edukitzea beharrezkotzat jotzen da.

Enpresak konpromisoa hartuko du teknikari horien iritziz akatsen bat duten irudiak dituzten dokumentu guztiak berriz digitalizatzeko.

## 2.6. Indexazioa eta metadatuak

Irudi digitalak indexatu egin beharko dira, sailaren, erakunde publikoaren eta enpresa publikoaren teknikariekin aldez aurretik adostutako egituraren arabera.

Irudi digital horiek, halaber, koadro honetan jasotako metadatuak izan behar dituzte, gutxienez:

FITXATEGI DIGITALAREN METADATU DESKRIBATZAILEAK

| IZENA | FORU AGIRITEGI HISTORIKOA / AGIRITEGI HISTORIKO PROBINTZIALA |
|---|---|
| Artxiboa | Digitalizazio-lana eskatu duen sailaren, erakunde publikoaren eta enpresa publikoaren izena (adibidez, Bizkaiko Foru Agiritegi Historikoa, Bizkaiko Agiritegi Historiko Probintziala, Foru Liburutegia, Arkeologia Museoa). |
| Espedientearen katalogo-zenbakia | Espedientea identifikatzen duen zenbakia edo izen-sintagma. |
| Irudiaren zenbakia | Espedientea identifikatzen duen zenbakia eta irudiaren zenbakia |
| Eskubideak (Copyright notice) | BFA |
| Datu pertsonalen babesa eta eskubide digitalen bermea (datuen babes-maila) | Irudi digitalizatuen segurtasun-mailaren kategorizazioa, gai horri buruz indarrean dagoen araudiarekin lotuta. |
| Zaharberritze digitala | Digitalizatutako dokumentu batean hobekuntzak egin badira |
| Digitalizazioaren arduraduna | Digitalizazioaz arduratzen den pertsona, enpresa edo erakundea identifikatzen du |
| Digitalizazioaren data | Deskribapen-unitatea digitalizatu den eguna jarriko da. |

Arestian deskribatutako metadatuen entrega helburuak behar bezala lortzea bermatzen duten prozedura homologatuen bidez baliozkotu behar da.

Dokumentu honetan metadatuen ezaugarriak deskribatuta badaude ere, Zugaztelek beretzat gordetzen du ezaugarri horiek doitzeko/aldatzeko aukera, hasierako probak egin ondoren, sortutako informazio digitala bere informazio-sistemetara egokitzeko. Klausula hori kontratu hau gauzatzen den edozein unetan baliatu ahal izango da. Gainera, artxibo edo funts bakoitzaren kasuan, eduki digitalak hobeto ustiatzeko behar diren funts bakoitzeko metadatu espezifikoak sartu ahal izango dira. Berariazko metadatu horiek dokumentu-funts bakoitzaren digitalizazioan zehar ezarriko dira.

# 3. BALDINTZA BEREZIAK

## 3.1. Entrega-lekua

Lanak eta hornidurak Zugaztelek zehazten dituen tokietan egingo dira.

## 3.2. Emateko epea

Zugaztelek, jakinarazpen egokiaren bidez, lanak noiz hasiko diren adieraziko du, kontratistak lanak egin ahal izan ditzan.

## 3.3. Zigorrak

Egindako lanaren kalitate-parametroak ez betetzeagatik ezarriko dira zigorrak. Zigor guztiak ez-betetzea gertatu den hileko fakturazio osoaren gainean adieraziko dira:

- Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailaren, erakunde publikoaren eta enpresa publikoaren teknikariek egindako kalitate-kontrolean atzemandako hutsegiteak, hilabeteko irudi digitalizatuen % 5 baino gehiago digitalizatzeko eskatu dutenean: hileko fakturazioaren % 2, antzemandako hutsegiteen ehuneko bost puntu bakoitzeko. Hona hemen hileko zigorren taula:

| Hileko hutsegiteen % (Hileko irudi digitalizatuak akatsekin/Hileko irudi digitalizatuak) | Hileko fakturaren gaineko zigorra |
|---|---|
| <% 5 | % 0 |
| % 10>Hileko hutsegiteen %>% 5 | % 2 |
| % 15>Hileko hutsegiteen %>% 10 | % 4 |
| % 20>Hileko hutsegiteen %>% 15 | % 6 |
| % 25>Hileko hutsegiteen %>% 20 | % 8 |
| % 30>Hileko hutsegiteen %>% 25 | % 10 |
| % 35>Hileko hutsegiteen %>% 30 | % 12 |
| % 40>Hileko hutsegiteen %>% 35 | % 14 |
| Hileko hutsegiteen %>% 40 | Kontratua eteteko arrazoia |

## 3.4. Lanen plangintza eta kontrola

## 3.5. Lan-plana

Lizitatzaileek plegu honetan ezarritakoarekin bat datorren lan-programa entregatu beharko dute. Bertan, deskribatutako lan bakoitza egiteko moduari buruz egoki iritzitako alderdi osagarri guztiak jasoko dira, eskainitako giza baliabideen antolakuntza eta jarduerak zehaztuta. Honako hauek jasoko dira bertan:

Fase, zeregin eta mugarrien deskribapen zehatza.

Fase bakoitzeko emaitzak eta produktuak (entregatzekoak).

Jardueren denbora-diagrama (zereginen kronograma).

### 3.5.1. Proiektua antolatzea eta gainbegiratzea

Zugaztelek solaskide bat izendatuko du eta proiektuaren zuzendaria izango da.

Proiektuaren Zuzendaritza arduratuko da proiektuaren garapena gainbegiratzeaz eta azken emaitza onartzeaz, eta enpresa adjudikaziodunari beharrezkotzat jotzen dituen jarraibideak emango dizkio. Era berean, adjudikaziodunak bere gain hartutako konpromisoak —bai alderdi funtzionalean bai teknikoan— behar bezala betetzen dituela koordinatu eta gainbegiratuko du.

Proiektuaren Zuzendaritzak eskumenik zabalena izango du, eta haren aginduak eta jarraibideak berehala betearaziko dira. Zerbitzuen garapenari buruzko desadostasunak ordezkaritza-maila gorenean ebatziko dira.

Enpresa adjudikaziodunak arduradun/solaskide bakarra izendatuko du Zugaztelen, proiektuaren arduradun izan dadin.

Proiektuaren arduradunak egin beharreko lanen plangintza, jarraipena eta kontrola egingo ditu, eta kalitate-maila egiaztatuko du. Solaskide horrek jasoko ditu Zugaztelek emandako jarraibide orokorrak, eta ardura horren solaskide gisa esku hartuko du.

Proiektuaren arduradunak koordinatuko du proiektua garatzeko lan-taldea, proiektuan inplikatutako zeregin guztiak gauzatzeko, eta, bereziki, eginkizun hauetan:

Eskaintzan proposatutako eta Zugaztelek onartutako lan-planaren jarraipena egitea, plan horretan zehaztutako epeak eta mugarriak zorrotz beteta.

Adjudikaziodunarekin zerikusirik ez duten arrazoiek kontratuen baldintzetan (arlo pertsonalean, teknikoan, ekonomikoan eta abarretan) eragin ditzaketen aldaketen berri berehala ematea.

Lana gauzatzean sor daitezkeen ondorio edo arazoen berri berehala ematea, plangintza aldatu delako, ezarritako helburuak bete ez direlako, proiektuaren irismena aldatu delako, eginda eta onartuta dauden atazak aldatu direlako eta abar.

Adjudikaziodunaren lantaldea planteatutako beharretara egokitutako lanbide-kategoria eta espezializazio-maila duten teknikariek osatuko dute.
Adjudikaziodunak baldintza teknikoen plegu honetan ezarritakoa betetzen ez badu, eta ez-betetze hori errepikakorra bada edo idatziz emandako aginduei badagokie eta kontratua behar bezala betetzeko funtsezkoak direla ohartarazten bazaio, kontratua suntsiarazteko arrazoitzat hartuko da.

### 3.5.2. Jarraipenerako eta kontrolerako mekanismoak

Proiektua hasi aurretik, zehaztutako epeen eta azken kalitatearen helburuak modu jarraituan betetzen direla egiaztatzeko kontrol-prozedura guztiak ezarri beharko dira.

Besteak beste, mekanismo hauek daude:

Jarraipen-bilerak: bilerak egingo dira, aldian behin edo erabaki-puntuen arabera, planifikatutako atazen betetze-maila, produktuen entrega, langileen berresleipenak, egin beharreko jardueren programazioen baliozkotzea eta abar berrikusteko.

Kontrol ekonomikorako bilerak: proiektuaren kontrol ekonomikoa egitea dute xede, ezarritako ordainketa-plana gauzatu ahal izateko, hala badagokio.

Egoerari eta aurrerapenari buruzko txostenak, proiektuaren zuzendariari lanen uneko egoeraren, lortu diren helburuen, izandako gorabeheren eta abarren berri emateko.

Ziurtagiri partzialak, hala badagokio.

Atazen kontrol-orriak, hala badagokio.

Proiektuak kudeatzeko beste edozein dokumentu, Proiektu Zuzendaritzak eskatuta, betiere dokumentu horiek proiektuaren kontrol-mekanismo gisa erabilgarritzat jotzen badira.

Zugaztelek beste edozein dokumentu osagarri eskatu ahal izango du edozein unetan, adjudikazioaren aurretik edo ondoren eta lanak egin bitartean, enpresa lizitatzaileak emandako datu guztiak egiaztatzeko, bai enpresari dagokionez, bai proposatutako langileei dagokienez.
Era berean, enpresa adjudikaziodunak izendatutako teknikariak aldatu ahal izango dira Zugaztelek eskatuz gero, baldin eta adjudikazioa eragin zuten baldintzak ez direla betetzen ikusten badu hark. Kasu horretan, enpresa adjudikaziodunak hasieran proposatutakoen kategoria eta inguruabar pertsonal eta profesional berdinak edo antzekoak dituzten beste pertsona batzuk proposatu beharko ditu, baina inguruabar horrek ezin izango du inola ere aldatu eskainitako prezioa.

### 3.5.3. Lanak onartzea

Lanak bukatutakoan, hornidura eta instalazio guztiei dagozkien onarpen-probak egingo zaizkie, lortutako kalitatea Zugaztelek eskatutakoa baino hobea edo parekoa dela ziurtatzeko.

Proiektuaren Zuzendaritzak, adjudikaziodunarekin batera, proiektuaren hasieran egokitzat jotzen diren probak zehaztuko ditu, zehaztapenak betetzen direla egiaztatzeko.

Hilero, hilaren 10a baino lehen, adjudikaziodunak txosten bat emango dio Zugazteli, eta bertan jasoko dira eskaintzan adierazitako zerbitzu-parametroak, aurreko hilean zenbateraino bete diren eta, hala badagokio, bete ez izanaren ondoriozko zigorra. Txostenean, halaber, gertakaria aztertu ondoren komenigarriak izan daitezkeen hobekuntza-ekintzak adieraziko dira.

Lana amaitutakoan, memoria bat entregatuko da, zer egin den eta zer gorabehera izan diren azaltzeko, eta entregatzen diren fitxategien azalpen argia emateko.

Enpresa adjudikaziodunaren proiektu-arduradunak eta proiektuaren zuzendaritzak onartu behar dute lanaren produktuen azken entrega. Ados badaude, aldeko txostena egingo dute (behin-behineko harrera), eta une horretatik aurrera hasiko da zenbatzen kanpo-errealizazioko lan orok eman behar duen gutxieneko berme-urtea, egindako probetan detektatu ez diren akatsak egon baitaitezke.

Hitzartutako epeak betetzen ez badira horretarako arrazoirik izan gabe, baldintza berezietan zehaztutako zigorrak ezarriko dira.

## 3.5. Segurtasun- eta konfidentzialtasun-baldintzak

Zugaztelek, hala badagokio, bere sistema informatikoetarako sarbidea emango du, aurretiazko prozeduren eta baimenen arabera, eta kontratu honetan zehaztutako zerbitzuak gauzatzeko behar den informazioa eta dokumentuak emango ditu. Enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartu behar du informazio hori Oinarri Teknikoen Agiri honetan jasotako helburuetarako baino ez erabiltzeko, baita informazio hori osorik edo partzialki ez ateratzeko, lagatzeko, argitaratzeko edo saltzeko ere, ez euskarri

informatikoan, ez paperean, eta emandako informazioaren euskarriak itzuli beharko ditu, eta ekipo informatikoetatik deskargatu (halakorik badago), lana amaitutzat eman ondoren.

Adjudikaziodunak bere gain hartu beharko ditu konpromisoak, eta lan honen ondorioz eskuratzen dituen informazio-sistemei dagozkien segurtasun-arloko arauak bete beharko ditu, indarrean dagoen legeriaren arabera. Enpresak eta haren lantaldeak erabateko konfidentzialtasuna eta zuhurtzia gorde beharko dute kontratua betetzean ezagutzen duten edozein daturi buruz, bereziki datu pertsonalei dagokienez. Datu horiek ezin izango dituzte kopiatu edo erabili oinarri teknikoen plegu honetan jasota ez dauden helburuetarako, eta ezin izango dizkiete beste batzuei laga, ezta gordetzeko ere.

Horretarako, datuak eskuratzean ahalik eta arretarik handiena jarri beharko da. Ildo horretako edozein arau-hauste astuntzat joko da, eta kontratua suntsiarazteko arrazoia izango da, hargatik eragotzi gabe izan daitezkeen erantzukizun penalak edo bestelakoak.

Adjudikaziodunak klausula bereziak bete beharko ditu, eta, zehazki, baldintza berezien pleguaren “11.3. Datu pertsonalen babesa” eta “11.5. Informazioaren segurtasuna” apartatuak.

## 3.6. Jabetza intelektuala

Enpresa adjudikaziodunak honako klausula hauek onartzeko konpromisoa hartzen du:

- Egindako lanarekin erlazionatutako jabetza intelektualeko eskubideak Zugaztelenak izango dira eta lan horren ondoriozko edozein produktu edo azpiproduktu ezin izango da erabili dagokion eremutik kanpoko beste helburu batzuetarako, Zugaztelen idatzizko berariazko baimenik gabe. Enpresa lizitatzaileak fitxategi guztien iturri guztiak eta erabilitako programazio-baliabideak eman beharko dizkio Zugazteli.
- Lana gauzatu bitartean sortutako dokumentazioa Zugaztelena baino ez da izango, eta enpresa adjudikaziodunak ezin izango du gorde, ezta haren kopiarik lortu edo hirugarrenei eman ere, Zugaztelen idatzizko berariazko baimenik gabe. Baimen hori, hala badagokio, enpresak formalki eskatu beharko luke, lortu nahi duen helburua adierazita. Paragrafo honetan xedatutakoa kontratatutako lana egin dela frogatzeko gordeko da. Zugaztelek berariaz baimentzen du lan honen emaitzak erreferentziatzat eta Zugaztelentzat etorkizunean egin beharreko lanen oinarritzat erabiltzea.
- Enpresa adjudikaziodunak Zugaztelek emandako informazioaren konfidentzialtasuna bermatu beharko du, eta, datu pertsonalei dagokienez, arlo horretan indarrean dagoen legeria bete beharko du bereziki. Enpresetako kolaboratzaile guztiek konpromisoa hartzen dute erabateko sekretu profesionala gordetzeko proiektua gauzatzean ezagutzen dituzten datu, informazio eta dokumentuei dagokienez, datu, informazio eta dokumentu horiek irudikatzeko modua edozein dela ere (ahozkoa edo idatzizkoa). Eremu honen barruan esleitu zaizkien atazak egiteko ezinbestekoak diren laguntzaileek soilik izango dute informazio hori eskuratzeko aukera. Horiei guztiei jakinaraziko zaie eskuratzen duten informazioa guztiz konfidentziala eta isilpekoa dela.

Era berean, enpresa adjudikazioduna behartuta dago Zugazteli berehala jakinaraztera proiektua gauzatzean informazioaren segurtasun- eta babes-sistemaren akatsekin edo ihesekin lotuta hauteman daitekeen susmo oro.

## 3.7. Beste baldintza batzuk

Adjudikaziodunak bere gain hartzen du egindako eskaintzaren egokitasun tekniko, legal eta ekonomikoaren gaineko erantzukizun osoa, baita hortik eratorritako zerbitzu-proiektuarena ere, kontratuaren xedea lortzeko eta aplikatu beharreko arau guztiak zorrotz betetzeko.

Zerbitzuak ematean, adjudikaziodunaren erantzukizuna da nahitaez bete beharreko araudi guztia betetzea eta egiten duen jarduerari une bakoitzean aplikagarria zaion jardunbide egokia betetzea, bai alderdi teknikoei dagokienez, bai alderdi administratiboei, zergei, merkataritzari, laneko arriskuen prebentzioari eta abarri dagokienez.

Digitalizazioa eskatu duen eta Bizkaiko Foru Aldundiari atxikita dagoen sail, erakunde publiko edo enpresa publikoaren instalazioetan egin behar diren digitalizazio-lanetarako, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- Zerbitzuak emateko ordutegia Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sail, erakunde publiko edo enpresa publikoaren instalazioak irekitzeko ordutegira egokituko da, eta adjudikaziodunak, oro har, langileak instalazioetan zer ordutan egongo diren jakinarazi beharko dio ardura duen zuzendaritzari, segurtasun-kontrola egin ahal izateko.
- Enpresa adjudikaziodunak ezingo ditu inola ere digitalizatu beharreko dokumentuak instalazioetatik atera, eta bere langileek ezingo dute gorde kontratu honen xede den lanaren edo horretarako egindako proben ondorioz sortutako irudirik edo zatirik.
- Enpresa adjudikazioduna eta haren menpeko langileak Bizkaiko Foru Aldundiaren instalazioetan aplikatzen diren barne-araudiaren eta segurtasun-neurrien mende egongo dira.
- Bizkaiko Foru Aldundiari atxikitako sailak, erakunde publikoak edo enpresa publikoak agiri honetan aipatutako lanak emateko behar diren baliabide informatikoak eskura jarriko dizkio adjudikaziodunari. Adjudikaziodunak, zuzenean edo zeharka, baliabide horiek zuzen, egoki eta modu arduratsuan erabili edo manipulatu beharko ditu, ondasun hori eskuratu zuen helbururako.
- Enpresa adjudikaziodunak eskaintzen dituen ekipo informatiko eta teknikoei dagokienez, lanak amaitu ondoren, eta instalazioetatik kendu aurretik, erabilitako edo kontratua gauzatzearen ondorioz sortutako informazio guztia ezabatu beharko du, prozedura tekniko egokiaren bidez.
- Sarbide informatikoa, erregistroak, fitxategiak, inbentarioak, ereduak, grafikoak, ideiak edo horietan jasotako edo horietatik eratorritako bestelako informazioa adjudikaziodunari emango zaio, kontratu honen xede diren lanak egiteko soilik. Debekatuta dago, beraz, horiek edozein bitartekoren bidez erreproduzitzea eta edozein pertsona fisiko edo juridikori osorik edo partzialki lagatzea, baita horietan agertzen den edozein informazio argitaratzea edo zabaltzea ere.
- Enpresa adjudikaziodunaren profesionalek Bizkaiko Foru Aldundiaren jabetzako telefonoak, faxa, fotokopiagailua edo beste edozein ekipo erabiltzeko, ezinbestekoa izango da kontratua garatzeko eta betetzeko beharrezkoa izatea, eta, aldez aurretik, zuzendaritza arduradunak horretarako baimena eman beharko du.

## I. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN BABESA

a. Bi aldeak datu pertsonalak babesteko aplikatu beharreko araudiaren mende daude: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoen babesari buruzkoa (DBEO); eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa (DBLO-EDB).

b. *Zugaztel MP SA* da Tratamendu-eragilea, eta Tratamenduaren arduradunarekin lotuta dago, Bizkaiko Foru Aldundiaren eta Zugaztel MP SAren artean formalizatutako kontratu-harreman baten ondorioz.

c. Zerbitzu horiek emateko, erakunde/enpresa sinatzaileak Tratamendu-eragilearen ardurapeko datuak eskuratu behar ditu.

d. Kontratu honen bidez, Tratamendu-eragileak baimena ematen dio Tratamendu-eragileordeari bigarren adierazpenean adierazitako kontratu-prestaziorako beharrezkoak eta ezinbestekoak diren datu pertsonalak lehenengoaren kontura trata ditzan.

e. Tratamendu-eragileak bere gain hartuko du erantzukizuna, DBEOren 24. artikuluarekin eta haren funtzio eta betebeharrei buruzko gainerako xedapenen arabera.

f. Tratamendu-eragileordeak, DBEOren 28. artikulua betetzeko, baieztatzen du beharrezko bermeak dituela tratamendu-eragilearen datuen segurtasuna bermatzeko, datuak babesteko indarrean dagoen araudiak ezarritako neurri teknikoko eta antolakuntzazkoak ezarrita.

g. Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorraren 28. artikulua betetzeko, bi alderdiek askatasunez adosten dute Tratamendu-eragileordearen kontratu hau sinatzea, klausula hauen arabera.

### KLAUSULAK

### LEHENENGOA. – HELBURUA

Sinatzen duen erakundeak/enpresak onartzen du eta bere gain hartzen du datuak **kontratu nagusia egikaritzeko soilik** eskuratzen direla, eta ezin izango dituela aplikatu edo erabili beste helburu batzuetarako.

Tratamenduaren arduradunaren titulartasunekoak dira erakundeak/enpresak lehen deskribatutako xedeak gauzatzeko eskura ditzakeen datu pertsonalak.

Tratamenduaren helburua eta egingo diren tratamenduak kontratu honen I. eranskinean zehaztutakoak dira.

### BIGARRENA. – TRATAMENDU-ERAGILEAREN BETEBEHARRAK

Tratamendu-eragileorde den erakundeak/enpresak Tratamendu-eragileak ezarritako **jarraibideen** arabera tratatuko ditu datu pertsonalak, eta beharrezko bermeak emango ditu

neurri tekniko eta antolaketa-neurri egokiak aplikatzeko, tratamendua bat etor dadin lege-eskakizunekin, eta, betiere, interesdunen eskubideen babesa bermatuta.

Tratamendu-eragileorde den erakundeak/enpresak konpromisoa hartzen du DBLO-EDBn eta DBEOn jasotako datu pertsonalen segurtasunari buruzko betebeharrak betetzeko, bereziki 32. artikulutik 36.era jasotakoak.

Tratamendu-eragileordeak eta bere langile guztiek betebehar hauek izango dituzte:

- Tratatu beharreko datu pertsonalak edo enkargua betetzean jasotzen direnak enkargu honen helbururako bakarrik tratatzea. Inola ere ezingo dira datuak helburu propioetarako erabili. Betebehar hori funtsezkoa da Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 211.1 artikuluaren f) letraren ondorioetarako.

- Kasu bakoitzean tratamendu-eragilearen berariazko baimenik izan ezean, datu pertsonalak hirugarren pertsonei ez jakinaraztea edo ez zabaltzea, ezta gordetzeko ere.

- Datuak tratamendu-eragilearen jarraibideen arabera tratatzea. Tratamendu-eragileordeak hamar (10) egun balioduneko epean jakinaraziko dio Tratamendu-eragileari jarraibide bat indarrean dagoen datuak babesteko araudiaren kontrakoa izan daitekeela uste badu.

- Tratamendu-jardueren erregistroa idaztea. Erregistro horretan, Eragilearen kontura egindako tratamendu-jarduera guztiak jasoko dira, eta DBEOren 30. artikuluan ezarritakoa jasoko da.

- Kontratu nagusiaren xedea osatzen duten prestazioetatik bat bera ere ez azpikontratatzea, datu pertsonalen tratamendua dakarrena, Tratamendu-eragilearen berariazko baimenik gabe, Eragileordearen zerbitzuek behar bezala funtzionatzeko beharrezkoak diren zerbitzu osagarriak izan ezik.

- Enkarguaren ondorioz eskuratu ahal izan diren datu pertsonalak sekretuan gordetzeko betebeharra, baita xedea amaitu ondoren ere.

- Bermatzea datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonek konfidentzialtasuna errespetatzeko eta dagozkion segurtasun-neurriak betetzeko konpromisoa hartzen dutela, espresuki eta idatziz; behar bezala eman behar zaie horien berri. Betebehar horri lotzen zaio Tratamendu-eragileordearen kargura tratamenduaren edozein alditan parte hartzen duen pertsona oro eta, horrenbestez, pertsona fisiko edo juridiko horrek prestakuntza eskaini behar die bere menpeko pertsonei sekretua gorde beharreko betebeharrari buruz. Halaber, jakinarazi behar die konfidentzialtasuna gorde behar dutela jarduera amaitutakoan edo jarduera horretatik banandutakoan ere.

- Aurreko atalean ezarritako betebeharra betetzen dela egiaztatzen duten agiriak Eragilearen esku uztea; besteak beste, datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonen zerrenda, konfidentzialtasuna errespetatzeko eta dagozkion segurtasun-neurriak betetzeko konpromisoa espresuki eta idatziz hartzen dutela bermatzeko. Behar bezala eman behar zaie horien berri.

- Datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonek datu pertsonalak babesteko behar duten prestakuntza bermatzea.

- Datuak biltzeko unean, egingo diren datu-tratamenduei buruzko informazioa ematea. Datuak biltzen hasi aurretik, tratamendu-eragilearekin adostu behar da informazioa nola idatzi eta emango den.

Tratamendu-eragileari laguntzea datuak babestearen arloko **eskubideez baliatzeko eskaerei erantzuteko** orduan. Tratamenduak eragiten dien pertsonek beren eskubideez baliatuta egiten dituzten eskaerak Tratamenduaren arduradunari helaraziko zaizkio, ebatz ditzan.

Datuen Tratamendu-eragileari jakinaraztea, bidegabeko atzerapenik gabe, eta, betiere, 72 orduko gehieneko epea igaro aurretik, bere ardurapean dituen datu pertsonalen **segurtasun-urraketak**, eta, horrekin batera, gorabehera dokumentatzeko eta jakinarazteko garrantzitsua den informazio guztia ematea.

Datuen segurtasun-urraketak ahalik eta lasterren jakinaraztea **datuen titularrei**, urraketa horrek haien askatasun eta eskubideentzat arrisku handia ekar badezake.

Tratamendu-eragileari laguntzea datuen babesari buruzko **inpaktu-ebaluazioak egiten** eta kontrol-agintaritzari aurretiko kontsultak egiten, hala dagokionean.

DBLO-EDBren lehenengo xedapen gehigarriaren bigarren apartatuan xedatutakoaren arabera, kontratistak **aplikatu behar ditu Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala (SEN) arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuan ezarritako segurtasun-neurriak**. Beraz, Tratamendu-eragileak **segurtasuneko neurri tekniko eta antolaketa-neurri** egokiak hartu beharko ditu eskura dituen datu pertsonalen konfidentzialtasuna, osotasuna, eskuragarritasuna, benetakotasuna eta trazabilitatea bermatzeko, baita datu horiek tratatzen dituzten informazio-sistemena bermatzeko ere. Bereziki, SENen II. eranskinean jasotako neurriak aplikatu beharko dira. Ezarritako neurriek eragotzi egin beharko dute lehenengo baldintzan adierazitako jarduerak gauzatzeko eskuratu behar diren datuak baimenik gabe erabiltzea.

**Datuak babesteko ordezkari** bat izendatzea, legeak hala agintzen badu, eta haren nortasuna eta harremanetarako datuak eragileari jakinaraztea.

Betebeharrak betetzen dituela frogatzeko **behar duen informazio** guztia ematea Eragileari, baita Eragileak edo Arduradunak baimendutako beste ikuskatzaileren batek egiten dituen ikuskapenak egiteko beharrezkoa ere.

Datu pertsonalak babesteko **araudia eta erantzukizun aktiboaren betebeharra betetzen direla frogatzen duten ebidentziak** izatea. Adibidez: betetze-mailari buruzko aurretiko ziurtagiriak, ikuskaritzen emaitzak, jokabide-kodeekiko atxikimendua eta abar. Halaber, kontratua indarrean dagoen bitartean, Tratamendu-eragilearen eskura jarriko ditu egindako informazio, ziurtagiri eta ikuskaritza guztiak.

Kontratua formalizatu baino lehen, aitorpen bat egitea, adierazteko **non kokatuko diren zerbitzariak** eta nondik emango diren horiei lotutako zerbitzuak. Kontratua indarrean dagoen bitartean, kontratistak aipatutako adierazpenean emandako informazioan (zerbitzarien kokapenari eta lotutako zerbitzuen kokapenari buruzko adierazpena) gertatzen den edozein aldaketaren berri eman behar du. Bi betebehar horiek funtsezkoak dira Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 211.1 artikuluko f) letraren ondorioetarako.

Erakundeak/enpresak konpromisoa hartzen du Tratamendu-eragileak emandako **datuak eskuragarri izateko bere instalazioetan**, bien arteko harreman juridikoak irauten duen denbora guztian.

Kontratu-prestazioa amaitutakoan, honako hauek **itzultzeko edo suntsitzeko** konpromisoa hartzen du, dagokionaren arabera eta I. eranskinean azaltzen denaren arabera:

- Eskuratu ahal izan dituen datu pertsonalak;
- Kontratistak tratamenduaren ondorioz sortutako datu pertsonalak;
- Datu horietako edozein jasotzen duten euskarriak eta dokumentuak, inolako kopiarik gorde gabe.

Lege batek edo Europako Erkidegoko zuzenbideko arau batek horiek kontserbatzeko baimena eman edo eskatzen duenean izan ezik; kasu horretan, ez dira suntsituko. Hala ere, Tratamendu-eragileordeak datuak gorde ahal izango ditu, erantzukizunak sor daitezkeen bitartean. Azken kasu horretan, datu pertsonalak blokeatuta eta ahalik eta denbora laburrenean gordeko dira, eta, epe horren amaieran, modu seguruan eta behin betiko suntsituko dira.

Xedapen horiek, bertan ezarritako betebeharrek eta I. eranskineko jarraibideek osatzen dute Tratamendu-eragilearen eta -eragileordearen arteko tratamendu-enkarguaren kontratua (DBEOren 28.3 artikulua). Hemen jasotzen diren betebehar eta prestazioak **ezin dira ordaindu kontratu nagusian ezarritakoa ez den beste modu batean edo modu osagarrian**, eta pleguaren eta haren kontratuaren xede den kontratu-prestazioaren iraupen bera izango dute, eta, hala badagokio, kontratu honen iraupen bereko aldietarako luzatuko dira. Hala ere, kontratua amaitzean, sekretua gordetzeko eginbeharrak indarrean jarraituko du, denbora-mugarik gabe, kontratua egikaritzen parte hartu duten pertsona guztientzat.

## HIRUGARRENA. – TRATAMENDU-ERAGILEAREN BETEBEHARRAK

Kontratu nagusia betetzeak dakartzan prestazioak gauzatzeko, Tratamendu-eragileak Tratamendu-eragileordea den erakunde/enpresaren esku jartzen du kontratu honen lehenengo baldintzan zehaztutako jarduera gauzatzeko behar den informazioa.

I. eranskinean adierazten dira datuen titular diren interesdunen kategoriak, baita Tratamendu-eragileordearen eskura jarriko diren datu pertsonalen kategoriak ere.

Tratamendu-eragileari dagokio:

Kontratu honen I. eranskinean zehazten diren **datuak ematea Eragileordeari**.

Eragileordeak egin beharreko tratamendu-lanen datu pertsonalen babesari buruzko **arrisku-azterketa edo inpaktuaren ebaluazioa** egitea.

Kontrol-agintaritzari dagozkion **aldez aurreko kontsultak** egitea.

**DBEOren eta DBLO-EDB**ren xedapenak betetzea eta Tratamenduaren-eragileordeak betetzen dituela egiaztatzea, aldez aurretik eta kontratu osoan.

**Tratamendua gainbegiratzea**, ikuskapenak eta auditoriak barne. Tratamendu-eragileorde izaera eskuratzen duen erakundeak/enpresak onartzen du Eragilearen ikuskaritza-organoak erabaki ditzakeen kontrol- eta gainbegiratze-jarduketa guztiak egitea, emandako informazioa behar bezala eskuratu eta erabiltzen dela eta aplikatu beharreko araudi-baldintzak betetzen direla egiaztatzeko.

## LAUGARRENA. – AZPIKONTRATAZIOEN ARAUBIDEA

Eranskin honen BIGARREN baldintzaren e) letran ezarri denaren arabera, Tratamendu-eragileordeak **ezingo du azpikontratatu** datu pertsonalen tratamendua dakarren kontratu nagusiaren xede diren prestazioetatik bat bera ere, **Tratamendu-eragilearen berariazko**

baimenik gabe, salbu eta Eragileordearen zerbitzuek behar bezala funtzionatzeko beharrezkoak diren zerbitzu osagarriak.

Tratamendu-eragileordeak kontratu nagusia gauzatzeko hirugarren batzuk azpikontratatu nahi baditu eta azpikontratistak datu pertsonaletara sartu behar badu, Tratamendu-eragileordeak aldez aurretik jakinaraziko dio hori Tratamendu-eragileari, eta datu pertsonalen zer tratamendu behar duen zehaztuko du, Eragileak erabaki dezan, hala badagokio, azpikontratazio hori baimendu ala ez.

Nolanahi ere, azpikontratazioa baimentzeko, ezinbesteko baldintza da honako baldintza hauek betetzea:

Azpikontratistaren datu pertsonalen tratamendua bat etortzea indarrean dagoen legeriarekin, kontratu honetan jasotakoarekin, I. eranskinaren xedapenekin eta Tratamendu-eragileak ezartzen dizkionekin.

Tratamendu-eragileordeak eta azpikontratistak tratamendu-enkarguaren kontratu bat formalizatzea, hemen ezarritakoa baino baldintza zorrotzagoetan. Kontratu hori Tratamenduaren arduradunaren esku jarriko da, haren existentzia eta edukia egiaztatzeko.

Tratamendu-eragileordeak Eragileari jakinarazi behar dio beste azpikontratista batzuk kontratatzean edo ordezkatzean gerta daitekeen edozein aldaketa; hala, Eragileari dagokion baimena emateko aukera emango dio. Eskaera horri erantzuten ez bazaio, eskaera ez dela onartzen ulertuko da.

Tratamendu-eragileordeak zerbitzariak edo horiei lotutako zerbitzuak azpikontratatu nahi baditu, nahitaez adierazi behar ditu eskaintzan kontratua egingo zaien azpikontratisten izena edo enpresa-profila (kaudimen profesional edo teknikoko baldintzen arabera zehaztua). Betebehar hori funtsezkoa da Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 211.1 artikuluaren f) letraren ondorioetarako.

## BOSGARRENA. – DATUEN BABESERAKO ARAUDIA BETETZEA

Honen bidez, bi aldeak datuen babesari buruzko araudiaren mende jartzen dira (DBEO eta DBLO-EDB). Araudi hori kontratuaren espedientean aplikatu beharreko araubide juridikoa da, eta kontratistak eta kontratatzaileak nahitaez bete behar dute. Beraz, bi aldeek errespetatu eta bete behar dituzte datuak babesteko araudian xedatzen diren betebehar eta xedapen guztiak.

Aurrekoa alde batera utzi gabe, bi aldeek nahitaez bete behar dituzte kontratu honetan eta kontratu nagusian datuen babesari buruz ezarritako betebehar eta xedapen guztiak.

## SEIGARRENA. - KONTRATUA EZ BETETZEA

Sinatzen duen erakundeak/enpresak adierazten du badakiela eta berariaz onartzen duela Tratamendu-eragileak edozein unetan eta aldebakarrez errebokatu ahal izango dituela —Tratamendu-eragilearen— kontratu honen bidez eskuratutako eskubideak, baldin eta dokumentu honetan hartutako betebeharretako edozein bete ez dela antzematen badu.

Betebeharrak ez betetzeak, baimenik gabeko erabiltzaileek informazioa bidegabe eskuratzeak, agindutako eginkizunerako beharrezkoak ez diren prozesuak edo transakzioak esleitzeak eta lortutako informazioa ez zaintzeak edo isilpean ez gordetzeak era guztietako

erantzukizunak sortuko dituzte, erantzukizun penala barne, eta, zehazki, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren IX. tituluan ezarritakoak.

## ZAZPIGARRENA. – IRAUPENA

Kontratu hau indarrean egongo da Tratamendu-eragilearekin harreman juridikoak dirauen bitartean.

## II. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN TRATAMENDUAREN IDENTIFIKAZIOA

| Datu pertsonalen tratamendua | Tratamiento de datos personales |
|---|---|
| Kontratatutako zerbitzua emateko, Tratamenduaren Eragilea, Tratamenduaren Arduradunaren datu pertsonalak tratatu ditzake. Tratamendu horren deskribapena eranskin hauetan azaltzen da. | Para la prestación del servicio contratado, el Encargado del Tratamiento ha de acceder a datos personales del Responsable del Tratamiento. La descripción y el alcance de dicho tratamiento se detalla en el presente Anexo. |
| **Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako** | **Identidad del Responsable del tratamiento y contacto** |
| Bizkaiko Foru Aldundiaren Gizarte Ekintza Sailaren Administrazio eta Gizarte Sustapenerako Zuzendaritza Nagusia, Kale Nagusia 25, Bilbo – 48009 – Bizkaia. | La Dirección General de Administración y Promoción Social del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, Gran Vía, 25, Bilbao – 48009 – Bizkaia. |
| **Tratamenduaren eragilea** | **Identidad del Encargado del tratamiento y datos de contacto** |
| Zugaztel MP SAko Gerentzia edo Zuzendariordetza, Kanariar Uharteen kalea 21, 3. solairua, Bilbo – 48015 - Bizkaia | La Gerencia o Subdirección de Zugaztel, MP S.A., Islas Canarias 21, 3ª planta, Bilbao – 48015 - Bizkaia |
| **Tratamenduaren arduradunordearen nortasuna eta harremanetarako datuak** | **Identidad del Subencargado del tratamiento y datos de contacto** |
| *Pertsona kontratista* izango da. | Se corresponderá con la *persona contratista*. |
| **Tratamenduaren arduraduneko Datuak Babesteko Oredezkaria** | **Persona delegada de Protección de Datos del Responsable del Tratamiento** |
| Bizkaiko Foru Aldundiko Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Ataleko Burutza. Kale Nagusia, 2, 6.a – 48001 Bilbo | Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos de Diputación Foral de Bizkaia. Gran Vía 2, 6º - 48001 Bilbao |
| **Tratamenduaren helburua** | **Finalidad del tratamiento** |
| Kontratutik eratortzen den datuen tratamendua adieraziko da:<br>• Seme-alabatasunen, amatasunen eta Adingabeen Babeserako Batzordearen (harrerak eta adopzioak) dokumentu-funts historikoak. | Se indicará el tratamiento de datos que se derive del contrato:<br>• Fondos documentales históricos de filiaciones, maternidades, Junta de Protección de Menores (acogimientos y adopciones) |
| **Pertsona interesdunaren eskubideak** | **Derechos de la persona interesada** |
| Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: | La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos en: |

| | |
|---|---|
| • Bizkaiko Foru Aldundiaren erregistro nagusia (Laguntza, Herritarren erregistro eta arreta bulegoa: Diputazio kalea, 7 – 48008 Bilbo)<br>• Bizkaiko Foru Aldundiaren Herritarrentzako Arretarako Eskualde Bulegoak<br>• Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak<br>• 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan<br><br>Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko. | • Registro Central de la Diputación Foral de Bizkaia (Oficina de Registro y Atención Ciudadana Laguntza: C/ Diputación, 7- 48008 Bilbao)<br>• Oficinas Comarcales de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Bizkaia<br>• Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia<br>• Lugares previstos en la Ley 39/2015<br><br>La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos). |
| **Datuen tratamenduaren jarduerak** | **Actividades del tratamiento de datos** |
| Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:<br>*<Kontratuaren barruan adieraztea datuen zein tratamendu gauzatzen den (pertsona kontratistak datu pertsonalen harira burutuko dituen eragiketak). Adierazi X batekin tratatuko diren ekintzak>* | El tratamiento de los datos personales comprenderá:<br>*<Indicar dentro el contrato, qué tratamiento de datos se realiza (qué operaciones va a realizar la persona contratista en relación con los datos personales). Marcar con una X las acciones a tratar>:* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Datuak atzematea | X | Captura de datos | X |
| Datuak grabatzea | | Grabación de datos | |
| Datuak egituratzea | X | Estructuración de datos | X |
| Datuak aldatzea | | Modificación de datos | |
| Interesdunekin harremanetan jartzea | | Puesta en contacto con personas interesadas | |
| Datuak biltegiratzea | X | Almacenamiento de datos | X |
| Datuak ateratzea (berreskuratzea) | | Extracción de datos (recuperación) | |
| Datuak kontsultatzea | | Consulta de datos | |
| Datuak lagatzea / zabaltzea | | Cesión / difusión de datos | |
| Datuak interkonektatzea (gurutzatzea) | | Interconexión (cruce) de datos | |
| Datuak erkatzea (egiaztatzea) | | Cotejo (comprobación) de datos | |
| Datuak suntsitzea | | Destrucción de datos | |
| Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea | X | Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento | X |
| Datuen aldi baterako kopiak egitea | | Copias temporales de datos | |
| Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea | | Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos | |
| Beste batzuk (zehaztu) | | Otros (especificar) | |

| | |
|---|---|
| **Tratamenduaren zilegitasuna** | **Legitimación del tratamiento** |

| | |
|---|---|
| 1. DBEOren 28. art.<br>2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.<br>3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua. | 1. Art 28 RGPD<br>2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.<br>3. Contrato a formalizar con la persona contratista. |

| Datu pertsonalen kategoriak | |
|---|---|
| *<Adierazi zein datu pertsonal mota tratatuko diren kontratua gauzatzerakoan. Adierazi X batekin tratatuko diren datuak:>* | |
| DATOS IDENTIFICATIVOS: | |
| NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala | X |
| Izen-abizenak | X |
| Posta-helbidea | X |
| Telefonoa | X |
| Sinadura | X |
| Nazionalitatea | X |
| Jaioteguna | X |
| Jaioterria | X |
| Adina | X |
| Egoera zibila | X |
| Helbide elektronikoa | |
| Sexua | X |
| Gizarte Segurantzako zenbakia | X |
| Irudia (argazkiak edo bideoak) | |
| Soinuak (audio-grabaketak) | |
| Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste | |
| Seme-alaba kopurua | X |
| Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste) | X |
| Beste batzuk (*zehaztu*) | X |
| BESTE DATU MOTA BATZUK | |
| Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste) | X |
| Lanbide-esperientzia -edo -historia | |
| Lanbidea | X |
| Lanpostua edo lanbide-kategoria | X |
| Lizentziak edo baimenak | |
| Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea | |
| Jabetza edo ondasunak | |

| Categorías de datos personales | |
|---|---|
| *<Indicar, qué tipo de datos personales se van a tratar en la ejecución del contrato. Marcar con una X los datos a tratar:>* | |
| DATOS IDENTIFICATIVOS: | |
| D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial | X |
| Nombre y Apellidos | X |
| Dirección postal | X |
| Teléfono | X |
| Firma | X |
| Nacionalidad | X |
| Fecha Nacimiento | X |
| Lugar de nacimiento | X |
| Edad | X |
| Estado Civil | X |
| Correo electrónico | |
| Sexo | X |
| Nº de la Seguridad Social | X |
| Imagen (Fotografías o videos) | |
| Sonidos (Grabaciones de audio) | |
| Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros) | |
| Número de hijos o hijas | X |
| Características personales (Altura, peso, talla, entre otros) | X |
| Otros (*especificar*) | |
| OTRO TIPO DE DATOS | |
| Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros) | X |
| Experiencia o Historial profesional | |
| Profesión | X |
| Puesto de trabajo o categoría profesional | X |
| Licencias, permisos o autorizaciones | |
| Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros | |

| | |
|---|---|
| Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste) | |
| Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste) | |
| Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste) | |
| Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak | |
| Zigor arau-hausteei buruzko datuak | X |
| Beste batzuk (*zehaztu*) | |
| DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOREN 9. ART) | |
| Etnia- edo arraza-jatorria | |
| Iritzi politikoak | |
| Sinesmen erlijioso edo filosofikoak | X |
| Sindikatu-afiliazioa | |
| Datu genetikoak | |
| Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak | |
| Osasunari buruzko datuak | |
| Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak | |

| | |
|---|---|
| Propiedad o posesiones | |
| Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros) | |
| Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros) | |
| Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros) | |
| Datos sobre infracciones administrativas | |
| Datos sobre infracciones penales | X |
| Otros (*especificar*) | |
| CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (ART. 9 RGPD) | |
| Origen étnico o racial | |
| Opiniones políticas | |
| Convicciones religiosas o filosóficas | X |
| Afiliación sindical | |
| Datos genéticos | |
| Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física | |
| Datos relativos a la salud | |
| Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales | |

| | |
|---|---|
| Pertsona interesdunen kategorien deskribapena | Descripción de las categorías de personas interesadas |

<Datu pertsonalen tratamenduek xedetzat izango dituzten pertsona fisikoen kolektiboaren kategoria zehaztea. X batekin adierazi:>

| | |
|---|---|
| Herritarrak | |
| Adingabeak *(14 urte, DBEDBLOren 7. art)* | X |
| 65 urtetik gorako pertsonak | |
| Egoiliarrak | |
| Bezeroak | |
| Hornitzaileak | |
| Atxikitako pertsonak edo kideak | |
| Jabeak edo errentariak | |
| Ikasleak | |
| Legezko ordezkariak | X |
| Harremanetarako pertsonak | |
| Eskatzaileak | X |
| Onuradunak | |
| Langileak | |
| Enplegu-eskatzaileak | |
| Kargu publikoa duten pertsonak | |
| | |

<Especificar los colectivos de personas de las que se van a tratar datos personales. Marcar con una X>

| | |
|---|---|
| Ciudadanía | |
| Menores *(14 años, art 7 LOPDGDD)* | X |
| Personas mayores de 65 años | |
| Personas Residentes | |
| Personas Clientes | |
| Personas Proveedoras | |
| Personas Asociadas o Miembros | |
| Personas Propietarias o Arrendatarias | |
| Personas Estudiantes | |
| Personas Representantes Legales | X |
| Personas de Contacto | |
| Personas Solicitantes | X |
| Personas Beneficiarias | |
| Personas Trabajadoras | |
| Personas Demandantes de Empleo | |
| Personas con Cargos Públicos | |
| | |

| Datuen hartzaileak | Personas destinatarias de los datos |
|---|---|
| *"Ez da datu pertsonalak lagatzeko aukera aurreikusten".>* | *"No se contempla la posibilidad de cesión de datos personales".>* |
| **Datuak kontserbatzeko epea** | **Plazo de conservación de los datos** |
| Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete. | Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. |
| **Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea** | **Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos** |
| Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu:<br><br>*Tratamenduaren arduradunari* (edo horrek berenberegi idatziz izendaturiko pertsonari) datu pertsonalak itzultzea, bai eta, bidezkoa izan ezkero, datuak gordetzeko erabilitako euskarriak ere, behin prestazioa beteta. Itzulketak berarekin ekarri behar du *pertsona kontratistak* erabilitako ekipo informatikoan dauden datu guztien ezabaketa osoa. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, | Una vez finalice el tratamiento, la persona contratista debe:<br><br>Devolver a la *persona responsable del tratamiento* (o a la persona designada por esta de manera expresa por escrito), los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la *persona contratista*. No obstante, la *persona contratista* puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, |

| | |
|---|---|
| prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean. | mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. |
| **Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra** | **Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad** |
| Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 311/2022 Errege Dekretuaren arabera.<br><br>MAILA ERTAINA | Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 311/2022, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.<br><br>NIVEL MEDIO |

## III. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN BABESA

a. Bi aldeak datu pertsonalak babesteko aplikatu beharreko araudiaren mende daude: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoen babesari buruzkoa (DBEO); eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa (DBLO-EDB).

b. *Zugaztel MP SA* da Tratamendu-eragilea, eta Tratamenduaren arduradunarekin lotuta dago, Bizkaikoak Zugaztel MP SAri eskatutako kontratu-harremana dela eta, dokumentuak erregistratzeko, grabatzeko eta digitalizatzeko eta eduki digitalak sortzeko.

c. Zerbitzu horiek emateko, erakunde/enpresa sinatzaileak Tratamendu-eragilearen ardurapeko datuak eskuratu behar ditu.

d. Kontratu honen bidez, Tratamendu-eragileak baimena ematen dio Tratamendu-eragileordeari bigarren adierazpenean adierazitako kontratu-prestaziorako beharrezkoak eta ezinbestekoak diren datu pertsonalak lehenengoaren kontura trata ditzan.

e. Tratamendu-eragileak bere gain hartuko du erantzukizuna, DBEOren 24. artikuluarekin eta haren funtzio eta betebeharrei buruzko gainerako xedapenen arabera.

f. Tratamendu-eragileordeak, DBEOren 28. artikulua betetzeko, baieztatzen du beharrezko bermeak dituela tratamendu-eragilearen datuen segurtasuna bermatzeko, datuak babesteko indarrean dagoen araudiak ezarritako neurri tekniko eta antolakuntzazkoak ezarrita.

g. Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorraren 28. artikulua betetzeko, bi alderdiek askatasunez adosten dute Tratamendu-eragileordearen kontratu hau sinatzea, klausula hauen arabera.

### KLAUSULAK

### LEHENENGOA. – HELBURUA

Sinatzen duen erakundeak/enpresak onartzen du eta bere gain hartzen du datuak **kontratu nagusia egikaritzeko soilik** eskuratzen direla, eta ezin izango dituela aplikatu edo erabili beste helburu batzuetarako.

Tratamenduaren arduradunaren titulartasunekoak dira erakundeak/enpresak lehen deskribatutako xedeak gauzatzeko eskura ditzakeen datu pertsonalak.

Tratamenduaren helburua eta egingo diren tratamenduak kontratu honen I. eranskinean zehaztutakoak dira.

### BIGARRENA. – TRATAMENDU-ERAGILEAREN BETEBEHARRAK

Tratamendu-eragileorde den erakundeak/enpresak Tratamendu-eragileak ezarritako **jarraibideen** arabera tratatuko ditu datu pertsonalak, eta beharrezko bermeak emango ditu **neurri tekniko eta antolaketa-neurri egokiak** aplikatzeko, tratamendua bat etor dadin lege-eskakizunekin, eta, betiere, interesdunen eskubideen babesa bermatuta.

Tratamendu-eragileorde den erakundeak/enpresak konpromisoa hartzen du DBLO-EDBn eta DBEOn jasotako datu pertsonalen segurtasunari buruzko betebeharrak betetzeko, bereziki 32. artikulutik 36.era jasotakoak.

Tratamendu-eragileordeak eta bere langile guztiek betebehar hauek izango dituzte:

Tratatu beharreko datu pertsonalak edo enkargua betetzean jasotzen direnak **enkargu honen helbururako bakarrik tratatzea**. Inola ere ezingo dira datuak helburu propioetarako erabili. Betebehar hori funtsezkoa da Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 211.1 artikuluaren f) letraren ondorioetarako.

Kasu bakoitzean tratamendu-eragilearen berariazko baimenik izan ezean, datu pertsonalak hirugarren pertsonei **ez jakinaraztea edo ez zabaltzea**, ezta gordetzeko ere.

**Datuak tratamendu-eragilearen jarraibideen arabera** tratatzea. Tratamendu-eragileordeak hamar (10) egun balioduneko epean jakinaraziko dio Tratamendu-eragileari jarraibide bat indarrean dagoen datuak babesteko araudiaren kontrakoa izan daitekeela uste badu.

**Tratamendu-jardueren erregistroa** idaztea. Erregistro horretan, Eragilearen kontura egindako tratamendu-jarduera guztiak jasoko dira, eta DBEOren 30. artikuluan ezarritakoa jasoko da.

Kontratu nagusiaren xedea osatzen duten prestazioetatik bat bera ere **ez azpikontratatzea**, datu pertsonalen tratamendua dakarrena, Tratamendu-eragilearen berariazko baimenik gabe, Eragileordearen zerbitzuek behar bezala funtzionatzeko beharrezkoak diren zerbitzu osagarriak izan ezik.

Enkarguaren ondorioz eskuratu ahal izan diren datu pertsonalak **sekretuan gordetzeko betebeharra**, baita xedea amaitu ondoren ere.

Bermatzea datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonek **konfidentzialtasuna** errespetatzeko eta dagozkion segurtasun-neurriak betetzeko konpromisoa hartzen dutela, espresuki eta idatziz; behar bezala eman behar zaie horien berri. Betebehar horri lotzen zaio Tratamendu-eragileordearen kargura tratamenduaren edozein alditan parte hartzen duen pertsona oro eta, horrenbestez, pertsona fisiko edo juridiko horrek prestakuntza eskaini behar die bere menpeko pertsonei sekretua gorde beharreko betebeharrari buruz. Halaber, jakinarazi behar die konfidentzialtasuna gorde behar dutela jarduera amaitutakoan edo jarduera horretatik banandutakoan ere.

Aurreko atalean ezarritako betebeharra betetzen dela **egiaztatzen duten agiriak** Eragilearen esku uztea; besteak beste, datu pertsonalak tratatzeko **baimena duten pertsonen zerrenda**, konfidentzialtasuna errespetatzeko eta dagozkion segurtasun-neurriak betetzeko konpromisoa espresuki eta idatziz hartzen dutela bermatzeko. Behar bezala eman behar zaie horien berri.

Datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonek datu pertsonalak babesteko behar duten **prestakuntza** bermatzea.

Datuak biltzeko unean, egingo diren **datu-tratamenduei buruzko informazioa** ematea. Datuak biltzen hasi aurretik, tratamendu-eragilearekin adostu behar da informazioa nola idatzi eta emango den.

Tratamendu-eragileari laguntzea datuak babestearen arloko **eskubideez baliatzeko eskaerei erantzuteko** orduan. Tratamenduak eragiten dien pertsonek beren eskubide-

ez baliatuta egiten dituzten eskaerak Tratamenduaren arduradunari helaraziko zaizkio, ebatz ditzan.

Datuen Tratamendu-eragileari jakinaraztea, bidegabeko atzerapenik gabe, eta, betiere, 72 orduko gehieneko epea igaro aurretik, bere ardurapean dituen datu pertsonalen **segurtasun-urraketak**, eta, horrekin batera, gorabehera dokumentatzeko eta jakinarazteko garrantzitsua den informazio guztia ematea.

Datuen segurtasun-urraketak ahalik eta lasterren jakinaraztea **datuen titularrei**, urraketa horrek haien askatasun eta eskubideentzat arrisku handia ekar badezake.

Tratamendu-eragileari laguntzea datuen babesari buruzko **inpaktu-ebaluazioak egiten** eta kontrol-agintaritzari aurretiko kontsultak egiten, hala dagokionean.

DBLO-EDBren lehenengo xedapen gehigarriaren bigarren apartatuan xedatutakoaren arabera, kontratistak **aplikatu behar ditu Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala (SEN) arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuan ezarritako segurtasun-neurriak**. Beraz, Tratamendu-eragileak **segurtasuneko neurri tekniko eta antolaketa-neurri** egokiak hartu beharko ditu eskura dituen datu pertsonalen konfidentzialtasuna, osotasuna, eskuragarritasuna, benetakotasuna eta trazabilitatea bermatzeko, baita datu horiek tratatzen dituzten informazio-sistemena bermatzeko ere. Bereziki, SENen II. eranskinean jasotako neurriak aplikatu beharko dira. Ezarritako neurriek eragotzi egin beharko dute lehenengo baldintzan adierazitako jarduerak gauzatzeko eskuratu behar diren datuak baimenik gabe erabiltzea.

**Datuak babesteko ordezkari** bat izendatzea, legeak hala agintzen badu, eta haren nortasuna eta harremanetarako datuak eragileari jakinaraztea.

Betebeharrak betetzen dituela frogatzeko **behar duen informazio** guztia ematea Eragileari, baita Eragileak edo Arduradunak baimendutako beste ikuskatzaileren batek egiten dituen ikuskapenak egiteko beharrezkoa ere.

Datu pertsonalak babesteko **araudia eta erantzukizun aktiboaren betebeharra betetzen direla frogatzen duten ebidentziak** izatea. Adibidez: betetze-mailari buruzko aurretiko ziurtagiriak, ikuskaritzen emaitzak, jokabide-kodeekiko atxikimendua eta abar. Halaber, kontratua indarrean dagoen bitartean, Tratamendu-eragilearen eskura jarriko ditu egindako informazio, ziurtagiri eta ikuskaritza guztiak.

Kontratua formalizatu baino lehen, aitorpen bat egitea, adierazteko **non kokatuko diren zerbitzariak** eta nondik emango diren horiei lotutako zerbitzuak. Kontratua indarrean dagoen bitartean, kontratistak aipatutako adierazpenean emandako informazioan (zerbitzarien kokapenari eta lotutako zerbitzuen kokapenari buruzko adierazpena) gertatzen den edozein aldaketaren berri eman behar du. Bi betebehar horiek funtsezkoak dira Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 211.1 artikuluko f) letraren ondorioetarako.

Erakundeak/enpresak konpromisoa hartzen du Tratamendu-eragileak emandako **datuak eskuragarri izateko bere instalazioetan**, bien arteko harreman juridikoak irauten duen denbora guztian.

Kontratu-prestazioa amaitutakoan, honako hauek **itzultzeko edo suntsitzeko** konpromisoa hartzen du, dagokionaren arabera eta I. eranskinean azaltzen denaren arabera:

- Eskuratu ahal izan dituen datu pertsonalak;

- Kontratistak tratamenduaren ondorioz sortutako datu pertsonalak;
- Datu horietako edozein jasotzen duten euskarriak eta dokumentuak, inolako kopiarik gorde gabe.

Lege batek edo Europako Erkidegoko zuzenbideko arau batek horiek kontserbatzeko baimena eman edo eskatzen duenean izan ezik; kasu horretan, ez dira suntsituko. Hala ere, Tratamendu-eragileordeak datuak gorde ahal izango ditu, erantzukizunak sor daitezkeen bitartean. Azken kasu horretan, datu pertsonalak blokeatuta eta ahalik eta denbora laburrenean gordeko dira, eta, epe horren amaieran, modu seguruan eta behin betiko suntsituko dira.

Xedapen horiek, bertan ezarritako betebeharrek eta I. eranskineko jarraibideek osatzen dute Tratamendu-eragilearen eta -eragileordearen arteko tratamendu-enkarguaren kontratua (DBEOren 28.3 artikulua). Hemen jasotzen diren betebehar eta prestazioak **ezin dira ordaindu kontratu nagusian ezarritakoa ez den beste modu batean edo modu osagarrian**, eta pleguaren eta haren kontratuaren xede den kontratu-prestazioaren iraupen bera izango dute, eta, hala badagokio, kontratu honen iraupen bereko aldietarako luzatuko dira. Hala ere, kontratua amaitzean, sekretua gordetzeko eginbeharrak indarrean jarraituko du, denbora-mugarik gabe, kontratua egikaritzen parte hartu duten pertsona guztientzat.

## HIRUGARRENA. – TRATAMENDU-ERAGILEAREN BETEBEHARRAK

Kontratu nagusia betetzeak dakartzan prestazioak gauzatzeko, Tratamendu-eragileak Tratamendu-eragileordea den erakunde/enpresaren esku jartzen du kontratu honen lehenengo baldintzan zehaztutako jarduera gauzatzeko behar den informazioa.

I. eranskinean adierazten dira datuen titular diren interesdunen kategoriak, baita Tratamendu-eragileordearen eskura jarriko diren datu pertsonalen kategoriak ere.

Tratamendu-eragileari dagokio:

Kontratu honen I. eranskinean zehazten diren **datuak ematea Eragileordeari**.

Eragileordeak egin beharreko tratamendu-lanen datu pertsonalen babesari buruzko **arrisku-azterketa edo inpaktuaren ebaluazioa** egitea.

Kontrol-agintaritzari dagozkion **aldez aurreko kontsultak** egitea.

**DBEOren eta DBLO-EDB**ren xedapenak betetzea eta Tratamenduaren-eragileordeak betetzen dituela egiaztatzea, aldez aurretik eta kontratu osoan.

**Tratamendua gainbegiratzea**, ikuskapenak eta auditoriak barne. Tratamendu-eragileorde izaera eskuratzen duen erakundeak/enpresak onartzen du Eragilearen ikuskaritza-organoak erabaki ditzakeen kontrol- eta gainbegiratze-jarduketa guztiak egitea, emandako informazioa behar bezala eskuratu eta erabiltzen dela eta aplikatu beharreko araudi-baldintzak betetzen direla egiaztatzeko.

## LAUGARRENA. – AZPIKONTRATAZIOEN ARAUBIDEA

Eranskin honen BIGARREN baldintzaren e) letran ezarri denaren arabera, Tratamendu-eragileordeak **ezingo du azpikontratatu** datu pertsonalen tratamendua dakarren kontratu nagusiaren xede diren prestazioetatik bat bera ere, **Tratamendu-eragilearen berariazko**

baimenik gabe, salbu eta Eragileordearen zerbitzuek behar bezala funtzionatzeko beharrezkoak diren zerbitzu osagarriak.

Tratamendu-eragileordeak kontratu nagusia gauzatzeko hirugarren batzuk azpikontratatu nahi baditu eta azpikontratistak datu pertsonaletara sartu behar badu, Tratamendu-eragileordeak aldez aurretik jakinaraziko dio hori Tratamendu-eragileari, eta datu pertsonalen zer tratamendu behar duen zehaztuko du, Eragileak erabaki dezan, hala badagokio, azpikontratazio hori baimendu ala ez.

Nolanahi ere, azpikontratazioa baimentzeko, ezinbesteko baldintza da honako baldintza hauek betetzea:

Azpikontratistaren datu pertsonalen tratamendua bat etortzea indarrean dagoen legeriarekin, kontratu honetan jasotakoarekin, I. eranskinaren xedapenekin eta Tratamendu-eragileak ezartzen dizkionekin.

Tratamendu-eragileordeak eta azpikontratistak tratamendu-enkarguaren kontratu bat formalizatzea, hemen ezarritakoa baino baldintza zorrotzagoetan. Kontratu hori Tratamenduaren arduradunaren esku jarriko da, haren existentzia eta edukia egiaztatzeko.

Tratamendu-eragileordeak Eragileari jakinarazi behar dio beste azpikontratista batzuk kontratatzean edo ordezkatzean gerta daitekeen edozein aldaketa; hala, Eragileari dagokion baimena emateko aukera emango dio. Eskaera horri erantzuten ez bazaio, eskaera ez dela onartzen ulertuko da.

Tratamendu-eragileordeak zerbitzariak edo horiei lotutako zerbitzuak azpikontratatu nahi baditu, nahitaez adierazi behar ditu eskaintzan kontratua egingo zaien azpikontratisten izena edo enpresa-profila (kaudimen profesional edo teknikoko baldintzen arabera zehaztua). Betebehar hori funtsezkoa da Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 211.1 artikuluaren f) letraren ondorioetarako.

## BOSGARRENA. – DATUEN BABESERAKO ARAUDIA BETETZEA

Honen bidez, bi aldeak datuen babesari buruzko araudiaren mende jartzen dira (DBEO eta DBLO-EDB). Araudi hori kontratuaren espedientean aplikatu beharreko araubide juridikoa da, eta kontratistak eta kontratatzaileak nahitaez bete behar dute. Beraz, bi aldeek errespetatu eta bete behar dituzte datuak babesteko araudian xedatzen diren betebehar eta xedapen guztiak.

Aurrekoa alde batera utzi gabe, bi aldeek nahitaez bete behar dituzte kontratu honetan eta kontratu nagusian datuen babesari buruz ezarritako betebehar eta xedapen guztiak.

## SEIGARRENA. - KONTRATUA EZ BETETZEA

Sinatzen duen erakundeak/enpresak adierazten du badakiela eta berariaz onartzen duela Tratamendu-eragileak edozein unetan eta aldebakarrez errebokatu ahal izango dituela —Tratamendu-eragilearen— kontratu honen bidez eskuratutako eskubideak, baldin eta dokumentu honetan hartutako betebeharretako edozein bete ez dela antzematen badu.

Betebeharrak ez betetzeak, baimenik gabeko erabiltzaileek informazioa bidegabe eskuratzeak, agindutako eginkizunerako beharrezkoak ez diren prozesuak edo transakzioak esleitzeak eta lortutako informazioa ez zaintzeak edo isilpean ez gordetzeak era guztietako

erantzukizunak sortuko dituzte, erantzukizun penala barne, eta, zehazki, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren IX. tituluan ezarritakoak.

## ZAZPIGARRENA. – IRAUPENA

Kontratu hau indarrean egongo da Tratamendu-eragilearekin harreman juridikoak dirauen bitartean.

## IV. ERANSKINA: DATU PERTSONALEN TRATAMENDUAREN IDENTIFIKAZIOA

| Datu pertsonalen tratamendua | Tratamiento de datos personales |
|---|---|
| Kontratatutako zerbitzua emateko, Tratamenduaren Eragilea, Tratamenduaren Arduradunaren datu pertsonalak tratatu ditzake. Tratamendu horren deskribapena eranskin hauetan azaltzen da. | Para la prestación del servicio contratado, el Encargado del Tratamiento ha de acceder a datos personales del Responsable del Tratamiento. La descripción y el alcance de dicho tratamiento se detalla en el presente Anexo. |
| **Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako** | **Identidad del Responsable del tratamiento y contacto** |
| BIZKAIKOAko Zuzendaritza Gerentea, Maria Diaz Haroko 11 – 1, Bilbo – 48013 – Bizkaia. | La Dirección Gerente de BIZKAIKOA, Mª Díaz de Haro, 11 – 1º, Bilbao – 48013 – Bizkaia. |
| **Tratamenduaren eragilea** | **Identidad del Encargado del tratamiento y datos de contacto** |
| Zugaztel MP SAko Gerentzia edo Zuzendariordetza, Kanariar Uharteen kalea 21, 3. solairua, Bilbo – 48015 - Bizkaia | La Gerencia o Subdirección de Zugaztel, MP S.A., Islas Canarias 21, 3ª planta, Bilbao – 48015 - Bizkaia |
| **Tratamenduaren arduradunordearen nortasuna eta harremanetarako datuak** | **Identidad del Subencargado del tratamiento y datos de contacto** |
| *Pertsona kontratista* izango da. | Se corresponderá con la *persona contratista*. |
| **Tratamenduaren arduraduneko Datuak Babesteko Oredezkaria** | **Persona delegada de Protección de Datos del Responsable del Tratamiento** |
| Bizkaiko Foru Aldundiko Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Ataleko Burutza. Kale Nagusia, 2, 6.a – 48001 Bilbo | Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos de Diputación Foral de Bizkaia. Gran Vía 2, 6º - 48001 Bilbao |
| **Tratamenduaren helburua** | **Finalidad del tratamiento** |
| Kontratutik eratortzen den datuen tratamendua adieraziko da:<br>• Bizkaiko Lurralde Historikoan egindako arkeologia-lanei buruzko espedienteak eta txostenak. | Se indicará el tratamiento de datos que se derive del contrato:<br>• Expedientes e informes sobre las labores arqueológicas desarrolladas en el Territorio Histórico de Bizkaia. |
| **Pertsona interesdunaren eskubideak** | **Derechos de la persona interesada** |
| Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: | La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos en: |

| | |
|---|---|
| • Bizkaiko Foru Aldundiaren erregistro nagusia (Laguntza, Herritarren erregistro eta arreta bulegoa: Diputazio kalea, 7 – 48008 Bilbo)<br>• Bizkaiko Foru Aldundiaren Herritarrentzako Arretarako Eskualde Bulegoak<br>• Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak<br>• 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan<br><br>Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko. | • Registro Central de la Diputación Foral de Bizkaia (Oficina de Registro y Atención Ciudadana Laguntza: C/ Diputación, 7- 48008 Bilbao)<br>• Oficinas Comarcales de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Bizkaia<br>• Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia<br>• Lugares previstos en la Ley 39/2015<br><br>La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos). |
| **Datuen tratamenduaren jarduerak** | **Actividades del tratamiento de datos** |
| Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:<br>*<Kontratuaren barruan adieraztea datuen zein tratamendu gauzatzen den (pertsona kontratistak datu pertsonalen harira burutuko dituen eragiketak). Adierazi X batekin tratatuko diren ekintzak>* | El tratamiento de los datos personales comprenderá:<br>*<Indicar dentro el contrato, qué tratamiento de datos se realiza (qué operaciones va a realizar la persona contratista en relación con los datos personales). Marcar con una X las acciones a tratar>:* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Datuak atzematea | X | Captura de datos | X |
| Datuak grabatzea | | Grabación de datos | |
| Datuak egituratzea | X | Estructuración de datos | X |
| Datuak aldatzea | | Modificación de datos | |
| Interesdunekin harremanetan jartzea | | Puesta en contacto con personas interesadas | |
| Datuak biltegiratzea | X | Almacenamiento de datos | X |
| Datuak ateratzea (berreskuratzea) | | Extracción de datos (recuperación) | |
| Datuak kontsultatzea | | Consulta de datos | |
| Datuak lagatzea / zabaltzea | | Cesión / difusión de datos | |
| Datuak interkonektatzea (gurutzatzea) | | Interconexión (cruce) de datos | |
| Datuak erkatzea (egiaztatzea) | | Cotejo (comprobación) de datos | |
| Datuak suntsitzea | | Destrucción de datos | |
| Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea | X | Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento | X |
| Datuen aldi baterako kopiak egitea | | Copias temporales de datos | |
| Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea | | Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos | |
| Beste batzuk (zehaztu) | | Otros (especificar) | |

| Tratamenduaren zilegitasuna | Legitimación del tratamiento |
|---|---|
| 4. DBEOren 28. art.<br>5. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.<br>6. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua. | 4. Art 28 RGPD<br>5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.<br>6. Contrato a formalizar con la persona contratista. |

| Datu pertsonalen kategoriak | | Categorías de datos personales | |
|---|---|---|---|
| *<Adierazi zein datu pertsonal mota tratatuko diren kontratua gauzatzerakoan. Adierazi X batekin tratatuko diren datuak:>* | | *<Indicar, qué tipo de datos personales se van a tratar en la ejecución del contrato. Marcar con una X los datos a tratar:>* | |
| DATOS IDENTIFICATIVOS: | | DATOS IDENTIFICATIVOS: | |
| NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala | X | D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial | X |
| Izen-abizenak | X | Nombre y Apellidos | X |
| Posta-helbidea | X | Dirección postal | X |
| Telefonoa | X | Teléfono | X |
| Sinadura | X | Firma | X |
| Nazionalitatea | | Nacionalidad | |
| Jaioteguna | | Fecha Nacimiento | |
| Jaioterria | | Lugar de nacimiento | |
| Adina | | Edad | |
| Egoera zibila | | Estado Civil | |
| Helbide elektronikoa | X | Correo electrónico | X |
| Sexua | | Sexo | |
| Gizarte Segurantzako zenbakia | | Nº de la Seguridad Social | |
| Irudia (argazkiak edo bideoak) | | Imagen (Fotografías o videos) | |
| Soinuak (audio-grabaketak) | | Sonidos (Grabaciones de audio) | |
| Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste | | Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros) | |
| Seme-alaba kopurua | | Número de hijos o hijas | |
| Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste) | | Características personales (Altura, peso, talla, entre otros) | |
| Beste batzuk (*zehaztu)* | | Otros (*especificar*) | |
| BESTE DATU MOTA BATZUK | | OTRO TIPO DE DATOS | |
| Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste) | | Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros) | |
| Lanbide-esperientzia -edo -historia | | Experiencia o Historial profesional | |
| Lanbidea | X | Profesión | X |
| Lanpostua edo lanbide-kategoria | X | Puesto de trabajo o categoría profesional | X |

| | |
|---|---|
| Lizentziak edo baimenak | X |
| Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea | |
| Jabetza edo ondasunak | |
| Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste) | |
| Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste) | |
| Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste) | |
| Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak | |
| Zigor arau-hausteei buruzko datuak | |
| Beste batzuk (*zehaztu*) | |
| DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOREN 9. ART) | |
| Etnia- edo arraza-jatorria | |
| Iritzi politikoak | |
| Sinesmen erlijioso edo filosofikoak | |
| Sindikatu-afiliazioa | |
| Datu genetikoak | |
| Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak | |
| Osasunari buruzko datuak | |
| Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak | |

| | |
|---|---|
| Licencias, permisos o autorizaciones | X |
| Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros | |
| Propiedad o posesiones | |
| Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros) | |
| Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros) | |
| Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros) | |
| Datos sobre infracciones administrativas | |
| Datos sobre infracciones penales | |
| Otros (*especificar*) | |
| CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (ART. 9 RGPD) | |
| Origen étnico o racial | |
| Opiniones políticas | |
| Convicciones religiosas o filosóficas | |
| Afiliación sindical | |
| Datos genéticos | |
| Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física | |
| Datos relativos a la salud | |
| Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales | |

| | |
|---|---|
| Pertsona interesdunen kategorien deskribapena | Descripción de las categorías de personas interesadas |

| *<Datu pertsonalen tratamenduek xedetzat izango dituzten pertsona fisikoen kolektiboaren kategoria zehaztea. X batekin adierazi:>* | |
|---|---|
| Herritarrak | |
| Adingabeak *(14 urte, DBEDBLOren 7. art)* | |
| 65 urtetik gorako pertsonak | |
| Egoiliarrak | |
| Bezeroak | |
| Hornitzaileak | |
| Atxikitako pertsonak edo kideak | |
| Jabeak edo errentariak | |
| Ikasleak | |
| Legezko ordezkariak | |
| Harremanetarako pertsonak | X |
| Eskatzaileak | X |
| Onuradunak | |
| Langileak | |
| Enplegu-eskatzaileak | |
| Kargu publikoa duten pertsonak | |
| | |

| *<Especificar los colectivos de personas de las que se van a tratar datos personales. Marcar con una X>* | |
|---|---|
| Ciudadanía | |
| Menores *(14 años, art 7 LOPDGDD)* | |
| Personas mayores de 65 años | |
| Personas Residentes | |
| Personas Clientes | |
| Personas Proveedoras | |
| Personas Asociadas o Miembros | |
| Personas Propietarias o Arrendatarias | |
| Personas Estudiantes | |
| Personas Representantes Legales | |
| Personas de Contacto | X |
| Personas Solicitantes | X |
| Personas Beneficiarias | |
| Personas Trabajadoras | |
| Personas Demandantes de Empleo | |
| Personas con Cargos Públicos | |
| | |

| Datuen hartzaileak | Personas destinatarias de los datos |
|---|---|
| *"Ez da datu pertsonalak lagatzeko aukera aurreikusten".>* | *"No se contempla la posibilidad de cesión de datos personales".>* |
| **Datuak kontserbatzeko epea** | **Plazo de conservación de los datos** |
| Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere bermeepean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete. | Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. |
| **Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea** | **Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos** |
| Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu:<br><br>*Tratamenduaren arduradunari* (edo horrek berenberegi idatziz izendaturiko pertsonari) datu pertsonalak itzultzea, bai eta, bidezkoa izan ezkero, datuak gordetzeko erabilitako euskarriak ere, behin prestazioa beteta. Itzulketak berarekin ekarri behar du *pertsona kontratistak* erabilitako ekipo informatikoan dauden datu guztien ezabaketa osoa. | Una vez finalice el tratamiento, la persona contratista debe:<br><br>Devolver a la *persona responsable del tratamiento* (o a la persona designada por esta de manera expresa por escrito), los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la *persona contratista*. No |

| | |
|---|---|
| Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean. | obstante, la *persona contratista* puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. |
| **Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra** | **Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad** |
| Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 311/2022 Errege Dekretuaren arabera.<br><br>MAILA ERTAINA | Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 311/2022, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.<br><br>NIVEL MEDIO |

Kanariar Uharteak 21, 3. solairua
48015 BILBO (Bizkaia)
Tel - Telf: (+34) 94 656 7717
Faxa - Fax: (+34) 94 401 2348
erosketakzugaztel@bizkaia.eus
http://zugaztel.bizkaia.eus

- Herritarrei arreta eskaintzeko kanal anitzeko azpiegituren diseinua eta garapena / *Diseño y desarrollo de infraestructuras multicanal para la atención a la ciudadanía*
- Dokumentuei alta eman eta horiek grabatu nahiz digitalizatzea zerbitzua / *Servicio de alta, grabación y digitalización de documentos*
- Herritarrei kanal orotako arreta ez-presentziala eskaintzeko zerbitzua / *Servicio de atención no presencial omnicanal a la ciudadanía*
- Marketing digitaleko zerbitzua: sare sozialen eta eduki digitalen koordinazioa, plangintza, argitalpena, monitarizazioa eta jarraipena / *Servicio de marketing digital: coordinación, planificación, publicación, monitorización y seguimiento de social media y contenidos digitales*