



## **Recursos humans**

### **Finalitat i usos previstos**

La finalitat del fitxer és la gestió de recursos humans del personal que treballa a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i de les persones que hi volen treballar.

Els usos del fitxer són els derivats de la gestió dels recursos humans com l'elaboració i pagament de la nòmina, la gestió de currículums, la realització de processos de selecció i contractació del personal, l'organització de les tasques, el control horari, la formació de la plantilla, la classificació professional, la gestió del fons d'acció social, el pagament de la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals, els expedients disciplinaris, la gestió de permisos i llicències, la gestió d'hores sindicals.

### **Persones i col·lectius afectats**

Personal de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i persones interessades a treballar-hi.

### **Procediment de recollida**

Enquestes, formularis, transmissió electrònica de dades, contractes de treball i currículums de persones candidates a processos de selecció.

### **Procedència de les dades**

Dades obtingudes de les persones interessades.

### **Estructura bàsica del fitxer i tipus de dades de caràcter personal**

- a) Dades de caràcter identificatiu: nom i cognoms, DNI o NIE, adreça postal i adreça electrònica, telèfon, número de la Seguretat Social o mutualitat, signatura, número de registre personal i imatge.
- b) Dades de característiques personals: dades familiars, data de naixement, lloc de naixement, sexe, nacionalitat, perfil i personalitat laboral de la persona d'acord amb tests psicotècnics que es realitzen.
- c) Dades acadèmiques i professionals: formació i titulacions, historial acadèmic, experiència professional, col·legis o associacions professionals, dades no econòmiques de nòmina.
- d) Dades d'ocupació laboral: cos/escala, categoria/grau, llocs de treball, historial laboral.
- e) Dades economicofinanceres i d'assegurances: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, impostos, deduccions, bestretes, jubilacions.
- f) Dades de transaccions: béns subministrats.
- g) Dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives: infraccions i sancions laborals.
- h) Dades especialment protegides: grau de disminució, malalties professionals, afiliació sindical, gaudiment d'hores sindicals.

### **Sistema de tractament**

Parcialment automatitzat.

### **Cessions previstes**

Es preveu la cessió de dades a:

- Administració Tributària, d'acord amb l'article 93 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- Administració de la Seguretat Social, d'acord amb l'article 13 del Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.
- Bancs, caixes d'estalvi, caixes rurals, d'acord amb l'article 11.2.c) de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, que regula la protecció de dades de caràcter personal.
- Empreses de formació, amb el consentiment previ i exprés de la persona interessada, d'acord amb el disposa l'article 11.1, de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, que regula la protecció de dades de caràcter personal.



## **Agència de l'Habitatge** de Catalunya

- Servei d'Ocupació de Catalunya, d'acord amb l'article 16.1 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Autoritat laboral, d'acord amb l'article 23.3 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

### **Transferències internacionals de dades**

No es preveu la transferència de dades a països tercers.

### **Òrgan administratiu responsable del fitxer**

Agència de l'Habitatge de Catalunya.

### **Unitat administrativa davant la qual es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició:**

Agència de l'Habitatge de Catalunya, c. Diputació, 92-94, 08015 Barcelona, o bé a l'adreça [protdades.ahc@gencat.cat](mailto:protdades.ahc@gencat.cat).

### **Mesures de seguretat**

Nivell alt.