

XEDAPEN OROKORRAK

LEHENDAKARITZA

1099

8/2016 DEKRETUA, otsailaren 25ekoa, lehendakariarena, Lehendakaritzaren, Emakunde-Emakumearen Euskal Erakunde autonomoaren, eta Memoriaren, Bizikidetzaren eta Giza Eskubideen Institutuaren datu pertsonalen fitxategiak arautzen dituen.

15/1999 Lege Organikoak, abenduaren 13koak, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoak, 20.1 artikuluan zera ezartzen da: Administrazio Publikoen fitxategiak sortzea, aldatzea edo ezabatzea xedapen orokor baten bidez egin ahal izango dela, betiere xedapen hori Estatuko Aldizkari Ofizialean edo dagokion egunkari ofizialean argitaratzekotan.

Eusko Legebiltzarraren 2/2004 Legeak, otsailaren 25ekoak, Datu pertsonaletarako jabetza publiko fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoak, 4. artikuluan xedatzen du Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio fitxategiak sortzeko, aldatzeko eta ezabatzeko modua. Era berean, adierazten du arau horretan indarrean dagoen legerian eskatutako aipamen guztiak jaso beharko dituela eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko direla.

Lehendakariaren urtarrilaren 24ko 3/2012 Dekretuaren bidez arautu dira Jaurlaritzako Lehendakaritzaren eta Emakunde-Emakumearen Euskal Erakunde autonomoaren datu pertsonalen fitxategiak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio sailak sortu, ezabatu eta aldatzen dituen eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen dituen lehendakariaren abenduaren 15eko 20/2012 Dekretuaren ondorioz, administrazio horren sailetan hainbat egitura-aldaketa egin dira.

Dekretu horren bidez, Lehendakaritzaren esku geratzen da Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza. Hala, bere gain hartuko ditu, bai iraungita dagoen Herrizaingo Sailari terrorismoaren biktimen arloan emandako eskumenak, eta bai –giza eskubideen arloan– Justizia eta Administrazio Publikoaren Saileko Giza Eskubideen Zuzendaritzari esleitutako eskumenak ere; eta hori kontuan izan behar da dekretu honetan zehaztu fitxategiak arautzerakoan.

Ildo berean, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzaren bitartez, Herri Administrazio eta Justizia Sailean kokatzen dira honako fitxategiak: «EHAako fakturazioa», «Sinaduren Erregistroa» eta «Arartekoarekiko Harremanak»; guztiak ere, lehen Lehendakaritzaren menpe zeudenak.

Lehendakaritzari eta Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeari dagozkien aipatu fitxategiez gain, dekretu honetan sartu behar dira Memoriaren, Bizikidetzaren eta Giza Eskubideen Institutuak kudeatutako fitxategiak –azaroaren 27ko 4/2014 Legeaz sortu zen institutu hori–. Legearen arabera, bizikidetzaren eta memoriaren politika publikoa sustatzeko funtzioak eta ardura dituen sailari –egun Lehendakaritzari– atxikia dago erakunde autonomo hori.

Ondorioz, dekretu honen bitartez xedapen bakarrean juntatzen eta arautzen dira Lehendakaritzaren menpeko datu-fitxategiak, izaera pertsonalekoak direnak, guztiak; eta Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea eta Memoriaren, Bizikidetzaren eta Giza Eskubideen Institutua erakunde autonomoenak ere sartzen dira. Guztia ere, segurtasun juridikoa bultzatzearen eta arau-sakabanaketa kentzearen, eta abenduaren 15eko 20/2012 Dekretuaren eta apirilaren 9ko 187/2013 Dekretuaren ondoriozko egitura-aldaketari egokitzuz arauketa. 20/2012 Dekretua: Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio sailak sortu, ezabatu eta aldatu eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen dituena. 187/2013 Dekretua: Lehendakaritzaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen dituena.

Hori guztia aintzat hartuta,

XEDATZEN DUT:

1. artikulua.– Xedea.

1.– Dekretu honen helburua da Lehendakaritzak eta horri atxikitako Erakunde Autonomoak –Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea eta Memoriaren, Bizikidetzaren eta Giza Eskubi-deen Institutua– kudeatzen dituzten datu pertsonalen fitxategiak arautzea. Artikulu honen 3., 4. eta 5. paragrafoetan zerrendatuta daude, eta dekretu honen I., II. eta III. eranskinetan zehaztu da horien irismena eta edukia.

2.– Izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 20.2 artikuluekin eta berau garatzen duen araudiarekin bat etorritik, fitxategien identifikazioa edo tratamendua –izenak adierazita–, edota aurreikusitako helburu eta erabileren deskripzioa, datuen jatorria –zein kolektiboko pertsonen datu pertsonalak eskuratu nahi diren adierazita–, fitxategien oinarrizko egitura –identifikazio-datuak zehatz-mehatz deskribatuta, edo, hala bada–gokio, bereziki babestutako datuak– eta horietan jasotako datu pertsonalen gainerako kategoriak nahiz horiek antolatzeke erabilitako tratamendu-sistemak, aurreikusitako datuen jakinarazpenak, datuen nazioarteko transferentziak, fitxategien organo arduradunak, datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, indarrik gabe uzteko eta horien aurka egiteko eskubideak baliatzeko zerbitzuak edo unitateak eta aplikatzeko den segurtasun-maila (oinarrizkoa, ertaina eta altua), indarrean dagoen araudiarekin bat etorritik, fitxategi guztietarako ezarriko dira, zehazki, dekretu honen I., II. eta III. eranskinetan adierazten direnak.

3.– Hona hemen Lehendakaritzak kudeatzen dituen datu pertsonalen fitxategien zerrenda, zuzendaritzen arabera sailkatuta:

A) Komunikazio Zuzendaritza.

1.– Komunikazioa eta hedapena.

B) Idazkaritzako eta Erakundeekin Harremanetarako Zuzendaritza.

2.– Protokolo-egintzetara bertaratutakoak.

3.– Egintza ofizialen eta protokolo-egintzen argazki-fitxategia.

C) Azterlan Kabinetearen Zuzendaritza.

4.– Pertsonak, erakundeak eta instituzio publikoak.

5.– Euskal Gizartearen Egoera saria.

D) Zerbitzu Zuzendaritza.

6.– Herritarrekiko harremanak.

E) Gobernu Irekiko Zuzendaritza.

7.– Irekia – Gobernu Irekia.

8.– Ikus-entzunezkoen eta argazkien fitxategia.

9.– Gobernu Irekiko Bekak.

F) Kanpo Harremanetarako Zuzendaritza.

10.– Madrilgo Euskadiko Bulegoan dauden pertsonen sarea.

11.– Kanpoko Harremanak bekak.

G) Kanpoko Euskal Komunitatearen Zuzendaritza.

12.– Kanpoan diren pertsona euskaldunen sarea.

13.– Laguntzak eta diru-laguntzak.

14.– Kanpoko Euskal Komunitatea Bekak.

H) Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza.

15.– Indarkeriaren eta Terrorismoaren Biktimen Kudeaketa.

16.– Frankismoaren Biktimen Kudeaketa.

17.– Giza Eskubideei Buruzko «Rene Cassin» Saria.

4.– Hona hemen Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak kudeatzen dituen datu pertsonalen fitxategien zerrenda:

1.– Pertsonen Erregistroa.

2.– Emakume adituak.

3.– Dokumentu-maileguak.

4.– Bekak, laguntzak eta diru-laguntzak.

5.– Herritarrei arreta emateko espedienteak.

6.– Prestakuntza.

5.– Hona hemen Memoriaren, Bizikidetzaren eta Giza Eskubideen Institutuak kudeatzen dituen datu pertsonalen fitxategien zerrenda:

1.– Herritarrekiko harremanak.

2.– Biktimen testigantza.

2.– artikulua.– Fitxategiak sortzea.

Honako fitxategiak hauek sortzen dira:

a) «Euskal Gizartearen Egoera Saria», Lehendakaritzakoa.

b) Giza Eskubideei Buruzko «Rene Cassin» Saria, Lehendakaritzakoa.

c) Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeko «Prestakuntza».

d) «Herritarrekiko Komunikazioa», Memoria, Bizikidetzeta eta Giza Eskubideen Institutukoa.

e) «Biktimen Testigantza», Memoria, Bizikidetzeta eta Giza Eskubideen Institutukoa.

3. artikulua.– Fitxategiak aldatzea.

Fitxategi hauek aldatzen dira:

- a) «Instituzioak eta erakundeak» delakoa «Komunikazioa eta hedapena» deituko da aurrerantzean.
- b) «Protokoloko argazki-artxiboa» delakoa «Argazki- eta -protokolo-egintzen artxiboa» deituko da aurrerantzean.
- c) «Eskaera berezien Erregistroa» delakoa «Herritarrekiko harremanak» deituko da aurrerantzean.
- d) «Kanpoko lanak» delakoa «Pertsonak, instituzioak eta erakunde publikoak» deituko da aurrerantzean.
- «Pertsonen Erregistroa» delakoa «Madrilgo Euskadiko Bulegoan dauden pertsonen Sarea» deituko da aurrerantzean.
- f) Era berean, «Kanpo-harremanetarako Idazkaritza Nagusiko aldizkariak», zeintzuen datuak «Kanpoan diren pertsona euskaldunen Sarea» fitxategian sartu baitira.
- g) «Bekak», hiru fitxategitan segregatzen da: «Gobernu Irekiko Bekak», «Kanpoko Harremanak Bekak» eta «Kanpoko Euskal Komunitatea Bekak».
- h) «Polizia-abusuaren biktimak», «Terrorismoaren Biktimen Kudeaketa» eta «Giza Eskubideak», zeintzuen datuak integratuko diren «Indarkeriaren eta Terrorismoaren Biktimen Kudeaketa» deituko den beste baten.
- i) «Gerra Zibilean desagertutakoak», zeinaren datuak «Frankismoaren Biktimen Kudeaketa» delakoan integratzen diren; azken hori lehenago, «Frankismoaren biktimentzako laguntzak» deitzen zen.
- j) «Adituak», Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeari atxikia, aurrerantzean «Emakume adituak» deituko da.
- k) «Pres 40», Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeari atxikia, aurrerantzean «Dokumentu-maileguak» deituko da.
- l) «Zabalkundea eta komunikazioa», Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeari atxikia, zeinaren datuak «Pertsonen Erregistroa» fitxategian integratuko diren.

4. artikulua.– Datu-lagatzeak.

1.– Fitxategi bakoitzarekin lotuta, dekretu honen I., II. eta III. eranskinetan aurreikusten diren datu-lagatzeetan eragin gabe, fitxategi horietan jasotako datuak laga egin ahal dira, Administrazio Publikoaren esparruan; betiere, ordenamendu juridikoak esleitutako funtzioak konplitzeko, antzeko eskumenak edo antzeko gaien arlokoak baliatzekotan.

2.– Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoko edota beste administrazio publiko batzuetako estatistika-organo eta -zerbitzuei laga ahal izango zaizkie; oinarriturik, bai 4/1986 Legean, apirilaren 23koan, Euskal Autonomia Erkidegoko Estatistikari buruzkoan, eta bai 12/1989 Legean, maiatzaren 9koan, Funtzio Estatistiko Publikoari buruzkoan ere.

3.– Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 11.2 artikuluekin bat etorriz, aipatutako datuak Herriaren Defentsa Erakundeari, Ministerio Fiskalari eta epaitegi edo auzitegiei edo Kontuen Epaitegiari utzi ahal izango zaizkie, dagozkien eginkizunak gauza ditzaten.

5. artikulua.– Segurtasun-neurriak eta kudeaketa.

Fitxategi bakoitzaren organo arduradunak behar besteko neurriak hartuko ditu bermatzeko ezen, fitxategiak sortzea eragin zuen helburua betetzeko erabiliko direla eta datu pertsonaletarako segurtasun-neurriak ezarriko direla. Hala, ezingo da datu horietara sartu, datuak aldatu, galdu edo tratatu. Era berean, konplitu egin beharko dira: Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta berau garatzen duten arauetan aitortutako bermeak, betebeharrak eta eskubideak.

6. artikulua.– Datuen tratamendurako zerbitzuak ematea.

1.– Lehendakaritzak, Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak eta Memoriaren, Bizikidetzaren eta Giza Eskubideen Institutuak lankidetzakontratuak edo hitzarmenak ezarri ahal izango dituzte datu pertsonalen tratamendurako. Horretarako, zorrotz bete beharko dute 15/1999 Lege Organikoan datuen titularren bermeei eta babesari buruz adierazitakoa.

2.– Goragoko paragrafoan aipatu organoen kontura, datu pertsonalen tratamendu automatizatua egiteko zerbitzuak ematen dituztenek bete egin beharko dituzten agindutako eginkizunak, betiere datuen tratamendurako arduradunak emandako jarraibideen arabera, eta hala jasoko da xede horretarako egingo den kontratuan. Beraz, datuok ezin izango dira bestelako xedeetarako erabili, ezta jakinarazi edo beste pertsona batzuei gorde ere, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 12. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik.

7. artikulua.– Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak baliatzea.

Datu pertsonalak jasotzen dituzten fitxategien eraginpean daudenek baliatu ahal izango dute datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubidea, hala dagokionean, betiere fitxategi bakoitzerako zehaztutako unitatean edo zerbitzuan (Dekretu honetako eranskinetan zehaztu dira).

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetu egiten da dekretu honetan, eta, bereziki, Jaurlaritzaren Lehendakaritzaren eta Emakunde-Emakumearen Euskal Erakunde autonomoaren datu pertsonalen fitxategiak arautzen dituen urtarrilaren 24ko 3/2012 Dekretuan xedatutakoaren aurka doan maila berbererako edo baxuagoko beste edozein xedapen.

AZKEN XEDAPENETATIK LEHENENGOA

Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da, eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoari jakinarazi zaio. Horretarako zehaztutako prozedura normalizatuaren bidez egingo du, hemen araututako fitxategien inskripzioa aipatu agentziako Datuak Babesteko Erregistroan eguneratu dadin.

AZKEN XEDAPENETATIK BIGARRENA

Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 2016ko otsailaren 25ean.

Lehendakaria,
IÑIGO URKULLU RENTERIA.

I. ERANSKINA

LEHENDAKARITZAKO FITXATEGIAK

A) KOMUNIKAZIORAKO ZUZENDARITZA.

1.– Komunikazioa eta hedapena.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Pertsonekin, instituzioekin eta erakundeekin komunikatzea eta Komunikaziorako Gida argitaratzea eta zabaltzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Gizartearen egitura osatzen duten pertsonak, instituzioak eta erakundeak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Aldizkari ofizialak, aldizkariak, liburuak, egunkariak, argitalpenak, gida profesionalak, interesdunek eurek emandakoak eta oro har, herritarrek eskura dituzten iturriak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Zein enpresa, sail, erakunde edo alderdi politikokoa den.

– Posta-helbidea.

– Telefonoa/faxa.

– E-maila.

– Twitter/ Facebook/LinkedIn.

– Irudia.

f) Datuak lagatzea:

Komunikazio Gidaren on-line argitalpenetik eratorritakoak.

g) Nazioarteko transferentziak:

bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Komunikazio Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Komunikazio Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Maila altua.

B) IDAZKARITZAKO ETA ERAKUNDEEKIKO HARREMANETARAKO ZUZENDARITZA.

2.– Protokolo-egintzetara bertaratutakoak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Protokolo-gisako ekitaldi ofizialetara gonbidatutako pertsonen zerrenda egitea, betiere lehendakariak edo Lehendakaritzako goi-karguek parte hartuko dutenean.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Lehendakaritzaren ekitaldi horietara gonbidatuak izan diren pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Lehendakaritzaren ekitaldi horietara gonbidatuak izan diren pertsona fisikoek eta juridikoek emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Sexua.

– Posta-helbide profesionala.

– Telefonoa/faxa.

– E-maila.

– Zein instituzio edo erakundeak den eta zein lanpostu duen.

f) Datuak lagatzea:

bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Idazkaritzako eta Erakundeekin Harremanetarako Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Idazkaritzako eta Erakundeekin Harremanetarako Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

3.– Egintza ofizialen eta protokolo-egintzen argazki-fitxategia.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Lehendakariaren ekitaldi ofizialen eta protokolo-ekitaldien informazioa biltzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Ekintza ofizialetara eta protokolo-egintzetara bertaratutakoak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Lehendakariaren ekitaldi ofizialen eta protokolo-ekitaldien estaldura grafikoa.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Irudi-basea.

e) Datu-mota:

Irudiak.

f) Datuak lagatzea:

Ez da aurreikusi.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Idazkaritzako eta Erakundeekin Harremanetarako Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Idazkaritzako eta Erakundeekin Harremanetarako Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

C) AZTERLAN KABINETEAREN ZUZENDARITZA.

4.– Pertsonak, instituzioak eta erakunde publikoak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Pertsona fisiko eta juridikoen eta instituzio eta erakunde publikoen banaketa-zerrendak egitea, mantentzea eta eguneratzea, Prospekzio Soziologikoen Kabinetearen ekoizpena hedatzeko.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Prospekzio Soziologikoen Kabinetearekin harremanen bat izan duten edo oraindik duten pertsona fisikoak eta juridikoak edota instituzio eta erakunde publikoak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Prospekzio Soziologikoen Kabinetearekin harremanen bat duten pertsona fisikoek eta juridikoek edota instituzio eta erakunde publikoek emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

- Izen-abizenak.
- Sexua.
- Posta-helbidea.
- Telefonoa/faxa.
- E-maila.
- Zein instituzio edo erakundekoa den.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Azterlan Kabinetearen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Azterlan Kabinetearen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

oinarritzko maila.

5.– Euskal Gizartearen Egoera Saria.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Gizartearen Egoera Sariaren edizioen batean parte hartu eta lagundu duten pertsonen datuak erregistratzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Euskal Gizartearen Egoera Sarian lanak aurkeztu dituzten pertsonak eta sariaren edizioetan parte hartu duten pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Euskal Gizartearen Egoera Sarian parte hartu eta lagundu duten pertsonen emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

- Izen-abizenak.
- Sexua.
- Nortasun agiri ofiziala.
- Iana.
- E-maila.
- Zein urtetan kolaboratu den.
- Zein instituzio eta erakundekoa den.

f) Datuak lagatzea:

bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Azterlan Kabinetearen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Azterlan Kabinetearen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarritzko maila.

D) ZERBITZU ZUZENDARITZA.

6.– Herritarrekiko harremanak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Lehendakaritzari zuzendutako dokumentuen sarrerak erregistratzea, eta, Jaurlaritzaren erre-presentazio-organoa denez, haren erantzuna.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Lehendakaritzari zuzendutako dokumentazioaren bidaltzaileak eta hartzaileak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Datuak ematen dituen interesduna bera edo haren legezko ordezkaria.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Nortasun Agiri Nazionala.

– Posta-helbidea.

– Telefonoa/faxa.

– E-maila.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Zerbitzu Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Zerbitzu Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarritzko maila.

E) GOBERNU IREKIKO ZUZENDARITZA.

7.– Irekia-Gobernu Irekia.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Komunikazio eta hedapen bidea ezartzea Euskadiko Irekia-Gobernu Irekiaren bidez. Horren xedea da herritarrak EAEko administraziora hurbiltzea, proposamenak, iradokizunak eta iritzia baliatuz Jaurlaritzaren jardunean parte ahal ditzaten, eta, orobat, newsletter jaso ahal dezaten.

– Politika publikoari buruzko iritzia jasotzearen gaineko eta herritarren parte hartzearen gaineko estatistikak prestatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

IREKIA-Gobernu Irekiaren bidez Eusko Jaurlaritzarekin hartu-emanak dituzten pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Interesdunek eurek emandako datu pertsonalak. Hartarako, erregistra daitezen on-line aurkeztu diren formulario elektronikak betez pertsonok.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak edo Nick-a.

– Posta kodea edo herria (lurraldea-udalerrria).

– Sexua.

– Irudia.

– Jaioteguna.

– E-maila.

– Telefonoa.

– URL.

f) Datuak lagatzea:

Asunto publikoetan gardentasun izateari eta herritarrek parte hartzeari buruzko proiektuak prestatzeari lotutako erakundeak.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Gobernu Irekiko Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Gobernu Irekiaren Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

oinarrizko maila.

8.– Ikus-entzunezkoen eta argazkien artxiboa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Eusko Jaurlaritzaren komunikazioa-jarduera laguntzeko dokumentazio grafikoa/ikus-entzunezkoa sortzea eta artxibatzea; eta, kasua bada, zabalkundea egitea Interneten, arte grafikoen bidez eta hedabideetan.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Administrazio Publikoetako kideak eta herritarrak oro har.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Lehendakaritzako argazki-zerbitzuek eginiko estaldura grafikoa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Irudien gordailua.

e) Datu-motak:

– Irudia.

– Izen-abizenak.

f) Datuak lagatzea:

– Indarrean dagoen legeriak baimentzen dituenak.

– Internet:

– Sare sozialak.

– Hedabideak.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Gobernu Irekiko Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Gobernu Irekiaren Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarritzko maila.

9.– Gobernu Irekiko Bekak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Gobernu Irekiko Zuzendaritzaren eremuan deitutako ikerketa eta azterlanak egitearren, laguntza ekonomikoa eskatu dutenen gaineko informazio pertsonala kudeatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Gobernu Irekiko Zuzendaritzaren eremuan deitutako bekak eskatu dituzten pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Bekak eskatu dituzten pertsonak emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

- Izen-abizenak.
- Sexua.
- Jaioteguna.
- Irudia.
- Erroldatzea.
- Ikasketak eta/edo jarduera profesionala.
- Helbidea osorik.
- Telefonoa.
- Faxeak.
- Posta elektronikoa, helbidea.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Gobernu Irekiko Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezereztzeko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Gobernu Irekiaren Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Maila ertainekoa.

F) KANPO HARREMANETARAKO ZUZENDARITZA.

10.– Madrilgo Euskadiko Bulegoan dauden pertsonen sarea.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Madrilen, Euskadiko Bulegoarekin lotura duten pertsonetarako komunikazioa kudeatzea.

– Madrilen, Eusko Jaurlaritzako Bulegoari dagozkion egintzei eta jardueri buruzko informazioa eta newsletter-a igortzeko zerrendak egitea, baita Lehendakaritzarenak eta Eusko Jaurlaritzako gainerako sailenak ere.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

– Madrilen, Euskadiko Bulegoak antolatutako ekitaldi eta ekintzei buruzko informazioa edo EAE-rekin loturiko ekitaldi eta ekintzei buruzkoa.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

– Goragoko paragrafoan adierazitako pertsonen emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura:

– Pertsonen zerrenda.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Posta-helbidea.

– Telefonoa/faxa.

– E-maila.

– Erakundea.

– Kargua.

– Inguruabar profesionalak.

f) Datuak lagatzea:

– Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

– Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

– Kanpo Harremanetarako Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Kanpo Harremanetarako Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

11.– Kanpoko Harremanak Bekak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kanpo Harremanetarako Zuzendaritzaren eremuan deitutako ikerketa eta azterlanak egitearren, laguntza ekonomikoa eskatu dutenen gaineko informazio pertsonala kudeatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Kanpo Harremanetarako Zuzendaritzaren eremuan deitutako bekak eskatu dituzten pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Bekak eskatu dituzten pertsonak emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

- Izen-abizenak.
- Sexua.
- Jaioteguna.
- Irudia.
- Erroldatzea.
- Ikasketak eta/edo jarduera profesionala.
- Helbidea osorik.
- Telefonoa.
- Faxeak.
- Posta elektronikoa, helbidea.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kanpo Harremanetarako Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Kanpo Harremanetarako Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

maila ertainekoa.

G) KANPOAN DEN EUSKAL KOMUNITATEARENTZAKO ZUZENDARITZA.

12.– Kanpoan diren pertsona euskaldunen sarea.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kanpoan bizi badira, euskaldunekin, euskal jatorria dutenekin edota euskal zaletasunak dituztenekin komunikazioa eta harremanak kudeatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Kanpo Ekintzetako programarekin lotura duten pertsonak edota kanpoan antolakuntza duten beste talde batzuk.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Goragoko paragrafoan adieraziko pertsonak formulario, eskaera eta oro har dokumentuen bidez emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Sexua.

– Jaioteguna eta jaioterria.

– Hizkuntzak:

– Egoera zibila.

– Seme-alaben izen-abizenak.

– Jarduera profesionala (erakundea, saila, lanpostua, sektorea, azpisektorea).

– Posta-helbidea.

– E-maila.

– Telefonoa/faxa.

– Ibilbide profesionala.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kanpoko Euskal Komunitatearen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Kanpoko Euskal Komunitatearen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

oinarrizko maila.

13.– Laguntzak eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kanpoko euskal komunitateetako pertsoneri edo eskabidea egiten duteneri laguntzak eta diru-laguntzak ematea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Laguntzak eta diru-laguntzak eskatzen dituzten pertsonak edo erakundeak, indarrean dagoen araudiari jarraikiz.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Pertsona edo erakunde eskatzaileek emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Sexua.

– Jaioteguna eta jaioterria.

– Irudia

– Hizkuntzak:

– Euskara jakitea.

- Posta-helbidea.
- E-maila.
- Telefonoa.
- Mediku-ziurtagiria.
- Familia-unitatearen diru-sarrerei buruzko erantzukizunpeko adierazpena edo ziurtagiria.

f) Datuak lagatzea:

bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kanpoko Euskal Komunitatearen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Kanpoko Euskal Komunitatearen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

maila altua.

14.– Kanpoko Euskal Komunitatea Bekak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Kanpo Harremanetarako Zuzendaritzaren eremuan deitutako ikerketa eta azterlanak egitearen, laguntza ekonomikoa eskatu dutenen gaineko informazio pertsonala kudeatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Kanpo Harremanetarako Zuzendaritzaren eremuan deitutako bekak eskatu dituzten pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Bekak eskatu dituzten pertsonak emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

- Izen-abizenak.
- Sexua.
- Jaioteguna.

- Irudia.
- Erroldatzea.
- Ikasketak eta/edo jarduera profesionala.
- Helbidea osorik.
- Telefonoa.
- Faxe.
- Posta elektronikoa, helbidea.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Kanpoko Euskal Komunitatearen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Kanpoko Euskal Komunitatearen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Maila ertainekoa.

H) BIKTIMEN ETA GIZA ESKUBIDEEN ZUZENDARITZA.

15.– Indarkeriaren eta Terrorismoaren Biktimen Kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Terrorismoaren biktimei eta giza-eskubideak urratu zaizkien pertsonari arreta eta aholkulartza ematea.

– Biktimei edo horiek ordezkatzeko dituzten kolektiboak konpondu eta laguntza emateko prestazio-eskaerak izapidetu eta kudeatzea.

– Azterlanak eta estatistikak egitea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Giza eskubideen urraketen eta terrorismoaren biktimak, haien familiakoak eta haien ordezkariak egiten dituzten kolektiboak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Pertsona interesdunek Zuzendaritzara bideratuko eskaera eta idazkiak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Sexua.

– Nortasun agiri ofiziala.

– Jaioteguna eta jaioterria.

– Telefonoa.

– Faxe.

– Posta-helbidea.

– E-maila.

– Kalteak eragin dituztenekin loturikoak; besteak beste, norbere ideologiari edo osasunari buruzko datuak jasotzen dituztenak.

f) Datuak lagatzea:

gaia dela-eta eskumenak dituzten instituzio eta erakundeei.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan egikari daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Maila altua.

16.– Frankismoaren Biktimen Kudeaketa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Amnistiari buruzko Legearen jasotako kasuak direla-eta askatasunaz gabetua izana jasan zutenentzako arreta eskaintzea eta konpentsazioak izapidetzea (280/2002 Dekretua, azaroaren 19koa, Amnistiari buruzko Legearen jasotako kasuak direla-eta askatasunaz gabetua izana jasan zutenentzako konpentsazioei buruzkoa).

- Pertsona desagertuen identifikazioa.
- Gerra Zibilean eta Diktadura Frankistan errepresaliatuak izan ziren pertsonen buruzko informazioa.
- Gerra Zibilean eta Diktadura Frankistan desagertutako eta errepresaliatutako pertsonekin loturiko eskubideak aitortzea eta gauzatzea.

– Azterlanak eta estatistikak egitea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Interesdunak edo horien legezko ordezkariak eta xede berberarekin lotura duten kolektiboak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Erakunde pribatuak, administrazio publikoak, interesdunak edo euren familiartekoak edo horien legezko ordezkariak eta kaltetuak ez diren beste pertsona batzuenak; betiere, erregistro publiko, galdetegi, elkarrizketa, adierazpen eta formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

- Izen-abizenak.
- Sexua.
- Nortasun agiri ofiziala.
- Biktimaren familiartekoen identifikazio-datuak.
- Jaioteguna eta jaioterria.
- Ideologia.
- Posta-helbidea.
- Telefonoa.
- Faxeak.
- E-maila.
- Irudia.
- Testigantzak.
- Zein instituzio edo erakundekoak den eta zein lanpostu duen, kasua bada.
- Osasuna.

Ezaugarri pertsonalei buruzko datuak:

f) Datuak uztea.

Gaian eskumenak dituzten instituzio edo erakunde publikoei, eta bai memoria historikoa berreskuratzeari lotutako erakundeak ere.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Maila altua.

17.– Giza Eskubideei Buruzko «Rene Cassin» Saria.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Sariketa horren edizioetan parte hartu duten pertsonen datu pertsonalak tratatzea. Izan ere, sari horren helburua da ondoko pertsonentzako edo kolektiboentzako saria ematea eta errekonozimendu publikoa egitea: euren ibilbide pertsonal nahiz profesionalarekin giza eskubideak sustatu, defendatu eta zabaltzeko konpromisoaren lekukotza eman dutenak.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Sariketa honen edizioetan parte hartu duten erakundeak eta/edo pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Pertsona interesdunak:

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-baseak.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Nortasun agiri ofiziala.

– Telefonoa/faxa.

– Lana.

– E-maila.

– Zein urtetan kolaboratu den.

– Irudia.

– Zein instituzio eta erakundekoa den.

– Ibilbide edo inguruabar profesionalak.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Biktimen eta Giza Eskubideen Zuzendaritza.

Nafarroa kalea 2.

01007 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

II. ERANSKINA

EMAKUNDE-EMAKUMEAREN EUSKAL ERAKUNDEKO FITXATEGIAK

1.– Pertsonen Erregistroa.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak lotura duen pertsonetara harremanak kudeatzea, erakunde horren eskumenekoak diren administrazio-espeditenteen izapideak alde batera utzita.

– «Mailing»etarako etiketak lortzea, argitalpenak banatzea, eta jardunaldi, ikastaro eta bestelakoetan parte hartzen duten pertsonen informazioa igortzea.

– Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundearen jardueren zerrendak editatu eta erregistratzea, eta, orobat, berdintasunerako konpromiso-deklarazioak.

– Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundearen jardura eta eskumenen arloko koordinazio-, aholkularitza- eta kontsulta-batzordeen lanak dinamizatu, koordinatu eta kudeatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundearekin lotura izan duen edo gaur egun lotura duen edozein pertsona edo kolektibo.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

– Jendearen esku dauden iturriak.

– Xede horretarako eginiko formularioak.

– Interesdunetik lortu diren datuak, gutunak, eta datuak bitarteko elektronikoen bidez igortzea.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

Datu pertsonalak:

– Izen-abizenak.

– Nortasun agiri ofiziala.

– Sexua.

– Jaioteguna.

– Helbidea osorik.

– Telefonoa.

– Faxeak.

– Posta elektronikoa.

– Erabiltzailea-pasahitza.

– Sinadura.

Datu profesionalak:

– Erakundea.

– Kargua.

– Tratua.

– Helbidea osorik.

– Telefonoa.

– Faxe.

– Posta elektronikoa.

– Eremua.

f) Datuak lagatzea:

Koordinazio-, aholkularitza- eta kontsulta-batzordeetako parte diren pertsonen arteko harremanen ondoriozkoak, egoki bada.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak.

Manuel Iradier kalea, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

2.– Emakume adituak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Elkarlanean aritzeko emakume kualifikatuen zerrenda izatea.

– Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak nahiz beste erakunde eta instituzio batzuek, jardunaldiak, mintegiak, ikastaroak eta abar antolatzeke dituzten premiei erantzutea eta hedabideetan parte har dezaten ahalbidetzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Hainbat diziplinatan adituak diren profesionalak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Profesionalek eurek betetako formularioak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

Datu pertsonalak:

- Izen-abizenak.
- Nortasun agiri ofiziala.
- Sexua.
- Jaioteguna.
- Helbidea osorik.
- Telefonoa.
- Faxe.
- E-maila.
- Erabiltzailea-pasahitza.

Datu akademiko eta profesionalak:

- Prestakuntzako adarra eta maila.
- Beste hizkuntza batzuk jakitea.
- Erakundea.
- Kargua.
- Lan-esperientzia.

f) Datuak lagatzea:

Herritarrei, oro har; basean jasotako datuen jabe diren pertsonen baimena izanik, aldez aurretik.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak.

Manuel Iradier kalea, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

3.– Dokumentu-maileguak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundearen dokumentazio-zentroaren erabiltzaileei maileguan emandako dokumentu-materiala kontrolatzea.

– Zentroak dituen dokumentuak egoki lokalizaturik izaten laguntzea, eta, bestalde, haiei buruzko erreklamazioak egitea ahalbidetzea, betiere ezarritako epearen barruan itzuli ez badira.

– Mailegu-zerbitzuaren gaineko segimendua egitea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundearen dokumentazio zentroko mailegu-zerbitzua erabiltzen duten pertsonak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

– Erabiltzaileei formularioak entregatzea.

– Telefonoz eta transferentzia elektronikoen bidez emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

Datu pertsonalak:

– Izen-abizenak.

– Nortasun agiri ofiziala.

– Sexua.

– Jaioteguna.

– Helbidea osorik.

– Telefonoa.

– Faxe.

– E-maila.

Datu profesionalak:

– Erakundea.

– Kargua.

– Helbidea osorik.

- Telefonoa.
- E-maila.
- Maileguan utzitako materialen zerrenda.
- Maileguaren epeak.
- Maiztasuna.
- Oharrak.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak.

Manuel Iradier kalea, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

4.– Bekak, laguntzak eta diru-laguntzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

- Bekak, laguntzak eta diru-laguntzak ematea horiek eskatzen dituzten pertsoneri edo erakundeei.
- Ikerketa-lanen zabalkundea egitea, zenbait euskarritan argitaratuz haiek.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Pertsona edo erakunde eskatzaileak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Pertsona edo erakunde eskatzaileek emandako datuak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

Datu pertsonalak:

- Izen-abizenak.
- Nortasun agiri ofiziala.
- Zeren gisa jarduten duen.
- Helbidea osorik.
- Telefonoa.
- Faxe.
- E-maila.
- Sexua.
- Jaioteguna.
- Irudia.
- Erroldatzea.
- Sinadura.

Datu akademiko eta profesionalak:

- Ikasketak eta/edo jarduera profesionala.

Datu ekonomiko-finantzarioak:

Bankuko kontu-zenbakia.

f) Datuak lagatzea:

Pertsona fisiko onuradunen datuak EHAAan argitaratzearen ondoriozkoak, kasua bada.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak.

Manuel Iradier kalea, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarrizko maila.

5.– Herritarrei arreta emateko espedienteak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Eraketa-arauan bertan araututako eskumenak gauzatzean, Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak sortutako espedienteak izapidetzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak izapidetutako espedienteen ondorioz ukitutako pertsonak, xedeak ezartzen duenarekin bat etorriz.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Hauetarik datozenak: interesdunak, horiek ez diren beste pertsona fisiko batzuk, Administrazio Publikoak eta Justizia Administrazioak.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-baseak.

e) Datu-motak:

Datu pertsonalak:

– Izen-abizenak.

– Nortasun agiri ofiziala.

– Sexua.

– Jaioteguna.

– Gizarte Segurantzaren zenbakia/mutualitatea.

– Posta-helbidea.

– E-maila.

– Telefonoa.

– Sinadura.

– Irudia.

– Datu pertsonalak, inguruabar sozialak eta akademikoak, enpleguari buruzko xehetasunak eta datu ekonomiko eta finantzarioak.

Bereziki babestutako datuak:

– Sindikatu-afiliazioa.

– Osasuna.

– Genero-indarkeriaren arloko egintzak.

f) Datuak lagatzea:

Administrazioetako organoei, Arartekoari, Justizia Administrazioari edo erakunde zein pertsona enplegatzaileei egindako informazio-eskaeretatik lortutakoak.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak.

Manuel Iradier kalea, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

maila altua.

6.– Prestakuntza.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Biltzarrak, mintegiak, jardunaldiak, ikastaroak eta prestakuntza-saioak kudeatzeko beharrezkoa den informazioa jasotzea, baita ikasleak ebaluatzea eta kalifikatzea ere.

– Biltzar, mintegi, jardunaldi, ikastaro eta prestakuntza-saioetara bertaratu izana egiaztatzen duten agiriak igortzea.

– Biltzar, mintegi, jardunaldi eta prestakuntza-saioak grabatzea.

– Erakundearen barruko langileen prestakuntzaren gaineko segimendua egitea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Profesionalak, txostengileak eta prestatzen ari diren ikasleak eta Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeko langileak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

– Xede horretarako eginiko formularioak.

– Interesdunetik lortu diren datuak, gutunak, eta datuak bitarteko elektronikoen bidez igortzea.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-baseak.

e) Datu-motak:

Datu pertsonalak.

– Izen-abizenak.

– Nortasun agiri ofiziala.

– Sexua.

– Jaioteguna.

– Helbidea (posta-helbidea eta helbide elektronikoa).

- Telefonoa.
- Zein erakundetako den eta zein kargu duen bertan.
- Zein ekitalditan inskribatuta dagoen eta bertaratzea.
- Irudia eta ahotsa.
- Erabiltzailea-pasahitza.
- Sinadura.

Datu akademiko eta profesionalak:

- Ikasketak eta/edo jarduera profesionala.
- Zein erakundetako den eta zein kargu duen bertan.

Beste zenbait datu:

- Irisgarritasunaren edo laguntza teknikoaren gaineko datuak.
- Zein ekitalditan inskribatuta dagoen eta bertaratzea.

f) Datuak lagatzea:

Interneten bideo-grabazioak argitaratzearen ondoriozkoak, eta bai prestakuntza-kurtsoetan parte hartzen duten pertsonen artean (ikasleak eta irakasleak) ezagutza eta informazioa partekatzeko foroetatik datozenak ere, betiere eraginpeko pertsonen baimena edukita.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubidea:

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak.

Manuel Iradier kalea, 36.

01005 Vitoria-Gasteiz.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

oinarrizko maila.

III. ERANSKINA

MEMORIAREN, BIZIKIDETZAREN ETA GIZA ESKUBIDEEN INSTITUTUAREN FITXATEGIAK

1.– Herritarrekiko komunikazioak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Institutuari zuzendutako dokumentazio eta eskabideen sarrerak erregistratzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo kolektiboak:

Lehendakaritzari zuzendutako dokumentazioaren bidaltzaileak eta hartzaileak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Datuak ematen dituen interesduna bera edo haren legezko ordezkaria.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Datu-basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

Nortasun Agiri Nazionala.

– Posta-helbidea.

– Telefonoa/faxa.

– E-maila.

f) Datuak lagatzea:

Bat ere ez.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Memoria, Bizikidetza eta Giza Eskubideen Institutuko Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubidea:

Memoria, Bizikidetza eta Giza Eskubideen Institutuko Zuzendaritza.

Maria Diaz de Haro kalea 3.

48013 Bilbao.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

Oinarritzko maila.

2.– Biktimen testigantzak.

a) Helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Helburu pedagogikok eta zabalkundekoak izanik, hedapena eta gordailatzea.

b) Datuen iturri diren pertsonak edo taldeak:

Giza eskubideen urraketen eta terrorismoaren biktimak, haien familiakoak eta haien ordezkokoak egiten dituzten kolektiboak.

c) Jatorria eta jasotzeko prozedura:

Baiezkoa ematen duten pertsonen testigantzak grabatzea: bideoa, testua eta ahotsa.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura:

Bideoen basea.

e) Datu-motak:

– Izen-abizenak.

– Sexua.

– Posta-helbidea.

– Telefonoa/faxa.

– E-maila.

– Zein instituzio edo erakundekoa den, egoki bada.

– Irudia, testua eta ahotsa.

f) Datuak lagatzea:

Gizarte osoari, helburu pedagogikoak eta zabalkundekoak erabiliz.

g) Nazioarteko transferentziak:

Bat ere ez.

h) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Memoria, Bizikidetza eta Giza Eskubideen Institutuko Zuzendaritza.

i) Zein zerbitzutan gauza daitezkeen datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko zein ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak:

Memoria, Bizikidetza eta Giza Eskubideen Institutuko Zuzendaritza.

Maria Diaz de Haro kalea 3.

48013 Bilbao.

j) Segurtasun-neurrietan eskatzen den maila:

maila altua.