



Fitxategien jakinarazpen-eredua betetzeko jarraibideak

Instrucciones para cumplimentar el formulario de notificación de ficheros

ALDERDI OROKORRAK	CUESTIONES GENERALES
<p>Jarraibide hauek beren beregi fitxategien jakinarazpen-eredua betetzen laguntzeko dira.</p> <p>Eredua inskripzioaren eskabide-orriak eta jakinarazpenaren xehetasun-orriek osatzen dute. Eskabide-orria beti paperean aurkeztuko da, behar bezala beteta eta sinatuta, xehetasun-orriak aurkezteko modua edozein dela ere.</p>	<p>Estas instrucciones se dictan exclusivamente a efectos de facilitar la cumplimentación del modelo de notificación de ficheros.</p> <p>El modelo se compone de una hoja de solicitud de inscripción y de las hojas interiores de detalle de la notificación. La hoja de solicitud deberá ser cumplimentada y presentada en todo caso en papel, debidamente firmada, cualquiera que sea el tipo y la modalidad de presentación de las hojas interiores.</p>
<p>Zeintzuk jakinarazi behar dute Datuak Babesteko Erregistroan fitxategiak sortu, aldatu edo ezabatu egin dituztela?</p> <p>Datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoarekin bat etorritik, sortutako fitxategien berri eman behar dute datu pertsonalen fitxategiak sortzen dituzten pertsona fisiko edo juridiko guztiek (publikoa zein pribatua izan) eta Administrazioeko organoek, ondoren fitxategi horiek Datuak Babesteko Erregistroan inskribatze aldera.</p>	<p>¿Quiénes están obligados a notificar la creación, modificación o supresión de ficheros al Registro de Protección de Datos?</p> <p>Están obligados a notificar la creación de ficheros para su inscripción en el Registro de Protección de Datos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aquellas personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que procedan a la creación de ficheros de datos de carácter personal.</p>
<p>Zein fitxategi edo tratamendu jakinarazi behar dira?</p> <p>Euskarri fisikoan erregistratuta egoteagatik tratatu daitezkeen datu pertsonalak dituen fitxategi oro.</p>	<p>¿Qué ficheros o tratamientos deben notificarse?</p> <p>Cualquier fichero que contenga datos de carácter personal registrados en un soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento.</p>
<p>Fitxategietan egiten diren zein eragiketa jakinarazi behar dira Datuak Babesteko Erregistroan?</p> <p>Fitxategi berria sortzea edo datu pertsonalen tratamendua egitea erabakiz gero, <u>fitxategia inskribatzeko eskatu</u> beharko duzu, dagokion eskabidearen bidez.</p> <p>Datuak Babesteko Erregistroan inskribatutako fitxategiren batean aldatetaren bat egin behar izanez gero, Datuak Babesteko Euskal Bulegoari halaxe adierazi eta, kasuan kasu, <u>inskripzioa aldatzeko edo ezabatuzko eskabidea</u> helaraziko zaio.</p>	<p>¿Qué operaciones acerca de un fichero se notifican al Registro de Protección de Datos?</p> <p>Si Vd. va a crear un nuevo fichero o va a realizar un nuevo tratamiento de datos personales, deberá notificar la correspondiente <u>solicitud de inscripción del fichero.</u></p> <p>Cualquier modificación posterior en el contenido de la inscripción de un fichero en el Registro de Protección de Datos, deberá comunicarse a la Agencia Vasca de Protección de Datos, mediante una <u>solicitud de modificación o de supresión de la inscripción</u>, según corresponda.</p>
<p>Zein kasutan inskribatzen dira fitxategiak Datuak Babesteko Erregistroan?</p> <p>Fitxategia Datuak Babesteko Erregistroan inskribatuta geratzeko, jakinarazpenak ezarritako baldintzak bete behar ditu.</p> <p>Hala egin ezean, falta diren datuak osatzeko edo daturen bat zuzentzeko eskatuko da.</p> <p>Nolanahi ere, fitxategi bat Datuak Babesteko Erregistroan inskribatzeak 15/1999 Lege Organikoan ezartzen den jakinarazteko betebeharrak bete dela baino ez du adierazten, eta, beraz, inola ere ez fitxategiaren erantzuleak lege horretan eta gainerako erregelamenduzko xedapenetan aurreikusitako beste betebeharrak ere betetzen dituenik.</p>	<p>¿Cuándo queda inscrito un fichero en el Registro de Protección de Datos?</p> <p>El Registro de Protección de Datos inscribe el fichero si la notificación se ajusta a los requisitos exigibles.</p> <p>En caso contrario podrá pedir que se completen los datos que falten o se proceda a su subsanación.</p> <p>En todo caso, la inscripción de un fichero en el Registro de Protección de Datos, únicamente acredita que se ha cumplido con la obligación de notificación dispuesta en la Ley Orgánica 15/1999, sin que de esta inscripción se pueda desprender el cumplimiento por parte del responsable del fichero del resto de las obligaciones previstas en la Ley y demás disposiciones reglamentarias.</p>



<p>Zein da jakinarazpen-ereduaren edukia? Jakinarazpen-eredua honakoek osatzen dute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inskripzioaren eskabide-orria. • Jakinarazpenaren xehetasun-orriak. Honako ataletan banatzen dira: <p>1etik 12ra bitarteko orrialdeetan, honako atalak daude: erantzulea, datuetara iristeko zerbitzu edo unitatea, antolaketa, fitxategiaren izena, arduraduna, segurtasun-neurriak, egitura, xedea, kolektiboa, jatorria, lagapenak eta nazioarteko transferentziak.</p> <p>13. orrialdean, berriz, honako atalak: ezabatzea eta aldaketa.</p>	<p>¿Cuál es el contenido del modelo de notificación? El modelo de notificación se compone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de solicitud de inscripción. • Hojas de detalle de la notificación, que se encuentran estructuradas en apartados: <p>Páginas 1 a 12: Apartados de Responsable, Servicio o Unidad de Acceso, Disposición, Nombre del Fichero, Encargado, Medidas de Seguridad, Estructura, Finalidad, Colectivo, Procedencia, Cesiones y Transferencias Internacionales</p> <p>Página 13: Apartados de Supresión y Modificación</p>
<p>Zein atal bete behar dira fitxategi berria sortu dela jakinarazteko?</p> <p>Nahitaez bete behar dira eskabide-orria eta jarraian aipatzen diren atalak: erantzulea, antolaketa, fitxategiaren izena, segurtasun-neurriak, egitura, xedea, kolektiboa eta jatorria.</p> <p>Hala ere, irakurri arretaz gainerako atalak betetzeko jarraibideak, eta, beharrezkoa bada, horiek bete.</p>	<p>¿Qué apartados debe cumplimentar para notificar la creación de un fichero?</p> <p>Son de obligada cumplimentación la hoja de solicitud y los apartados: Responsable, Disposición, Nombre del Fichero, Medidas de Seguridad, Estructura, Finalidad, Colectivo y Procedencia.</p> <p>No obstante, lea detenidamente las instrucciones de cumplimentación del resto de apartados, y rellénelos en caso de que así sea necesario.</p>
<p>Zein atal bete behar dira inskripzioa aldatu egin dela jakinarazteko?</p> <p>Horretarako, eskabide-orria, 13. orrialdean dagoen <i>Aldaketa</i> izeneko atala eta aldatu nahi diren atalei dagozkien orrialdeak bete behar dira.</p>	<p>¿Qué apartados debe cumplimentar para notificar una modificación de inscripción?</p> <p>Deberá cumplimentar la hoja de solicitud, apartado de <i>modificación</i> de la página 13 y las páginas correspondientes a los apartados que Vd. desee modificar.</p>
<p>Zein atal bete behar dira inskripzioa ezabatu egin dela jakinarazteko?</p> <p>Horretarako, eskabide-orria eta 13. orrialdean dagoen <i>Ezabatzea</i> izeneko atala bete behar dira.</p>	<p>¿Qué apartados debe cumplimentar para notificar la supresión de una inscripción?</p> <p>Deberá cumplimentar la hoja de solicitud y el apartado de <i>supresión</i> de la página 13.</p>
<p>Nola betetzen da jakinarazpena?</p> <p>Datak jartzeko orduan, egunak eta hilabeteak 2 digiturekin adieraziko dira eta urtea, berriz, 4 digiturekin (<i>uuuuuhhe</i>).</p> <p>Atal guztiak irakurri ondoren, 'X' jarriko da tratamendu edo fitxategiak izango dituen edukia, xedea eta erabilerak ongien islatzen dituzten atalei dagozkien laukitxoetan.</p> <p>Testu libreko eremuetan, laburki adierazi eskatu den informazio guztia. Testu libreko eremu berean balio bat baino gehiago barneratuz gero, komen bidez bereizi.</p> <p>BAI edo EZ aukeratu behar den eremuetan, beti adierazi bietako bat.</p> <p>Posta-helbideak jartzerakoan, bide-mota adierazteko, jarraibide hauen amaieran dagoen kode-taulan agertzen direnetako bat adierazi.</p>	<p>¿Cómo cumplimentar la notificación?</p> <p>Las fechas deberán indicarse con 2 dígitos para el día y el mes, y 4 dígitos para el año (<i>ddmmaaaa</i>).</p> <p>Deberá marcarse con una 'X' la casilla o casillas de las opciones que mejor reflejen el contenido, finalidad y usos previstos del tratamiento o fichero, tras leer todas las incluidas en cada apartado.</p> <p>Para los campos de texto libre, indique de forma sucinta pero completa la información solicitada. En caso de incluir varios valores en un mismo campo de texto libre, sepárelos por comas.</p> <p>En el caso de tener que cumplimentar campos que presentan SI o NO como opción, indicar siempre una de las dos opciones.</p> <p>En la cumplimentación de direcciones postales, para indicar el tipo de vía consigne alguno de los que aparecen en la Tabla de Códigos al final de estas instrucciones.</p>
<p>AURKEZTEKO MODUA</p>	<p>FORMA DE PRESENTACIÓN</p>
<p><i>Inskribatu, ezabatu edo aldatu</i> beharreko fitxategi bakoitzeko jakinarazpen-eredu bat bidali behar da, behar bezala beteta. Horrekin batera, inskripzioaren eskabide-orria ere ekarri behar da, beteta eta sinatuta.</p> <p>Horiez gain, 15/1999 Lege Organikoaren 20. artikuluan aipatzen den fitxategiak sortu, aldatu edo ezabatzeari buruzko xedapen orokorraren kopia ere ekarriko da (xedapen hori BOEn edo kasuan kasuko aldizkari ofizialean argitaratutakoa izango da).</p> <p>Agiriak Datuak Babesteko Euskal Bulegoan edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 38.4. artikulua aurreikusten dituen erregistro edo bulegoetako edozeinetan aurkeztuko dira.</p>	<p>Deberá enviar un modelo de notificación por cada fichero a <i>inscribir, suprimir o modificar</i>, debidamente cumplimentado, acompañado de la hoja de solicitud de inscripción, cumplimentada y firmada.</p> <p>Además, tendrá que acompañar una copia de la disposición general de creación, modificación o supresión del fichero, publicada en el BOE o diario oficial correspondiente, a que hace referencia el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999.</p> <p>Esta documentación se enviará o presentará en la Agencia Vasca de Protección de Datos, o en cualquiera de los Registros y Oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>



OINARRIZKO TERMINOEN GLOSARIOA	GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS
<p>Jarraian, oinarrizko termino batzuk definitzen dira, jakinarazpen-eredua ulertzea eta betetzea errazago izan dadin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datu pertsonalak: pertsona fisikoak zuzenean edo zeharka identifikatzea ahalbidetzen duen horien gaineko edozein informazio (3. art.). • Fitxategia: datu pertsonalen multzo oro, berdin dio zein den bera sortzeko, biltegitratzeko, antolatzeko edo hara iristeko era edota modalitatea (3.b art.) • Datuen tratamendua: eragiketa eta prozedura tekniko hauek, automatizatuak izan zein ez izan, aukera ematen dute datuak biltzeko, grabatzeko, gordetzeko, prestatzeko, aldatzeko, blokeatzeko eta ezerezteko, bai eta komunikazioetan, kontsultetan, interkonexioetan eta transferentzietan sortutako datuak lagatzeko ere (3.c art.) • Fitxategiaren edo tratamenduaren erantzulea: tratamenduaren xedea, edukia eta erabilera erabakitzen dituen pertsona fisikoa edo juridikoa –publikoa nahiz pribatua– edota administraziooko organoa (3.d art.). • Tratamenduaren arduraduna: pertsona fisiko edo juridiko edota agintari publiko honek, berak bakarrik edo beste batzuekin batera, datu pertsonalak tratatzen ditu tratamenduaren erantzulearen kontura (3.g art.). • Espainiako ordezkaria: tratamenduaren erantzulea ez badago Europar Batasunaren lurraldean finkatuta eta datuen tratamendurako Espainian kokatutako bitartekoak erabili behar badira, Espainiako ordezkaria izendatu beharko da, baldin eta bitarteko horiek ez badira bideratze-modura erabiltzen. (5.1.e art.). • Tartekoa edo interesduna: tratatutako datuen jabea den pertsona fisikoa (3.e art.). • Bereizte-prozedura: datu pertsonalen tratamenduetan lortutako informazioa pertsona zehatzarekin edo zehatz daitekeen pertsonarekin ez erlazionatzeko modua ekarriko den tratamendu oro da (3.t art.). • Interesdunaren adostasuna: interesdunak bidezko informazioa jaso ondoren askatasunez egiten duen borondate-adierazpen argia eta zehatza, hain zuzen ere bere datu pertsonalen tratamendua egiteko baimena emateko (3.h art.). • Datuak lagatzea edo komunikatzea: interesduna ez den beste pertsona bati datuak erakustea (3.i art.) • Jendeak eskuragarri dituen iturriak: Edozein pertsonak kontsulta ditzakeen fitxategiak. Mugaren bat jartzekotan, diru-kopururen bat ordaindu beharra izan daiteke. Jendeak eskuragarri dituen iturriak soil-soilik honako hauek izango dira: sustapeneko erroldak; telefono-zerrendak (horiei buruzko arauak aurreikusitako baldintzetan); eta izena, titulua, lanbidea, jarduera, maila akademikoa, helbidea eta taldea baino adierazten ez dituzten lanbide-taldeetako pertsonen zerrendak. Halaber, jendeak eskuragarri dituen iturritzat hartuko dira egunkari eta aldizkari ofizialak eta komunikabideak (3.j art.). • Segurtasun Erregelamendua: 994/1999 Errege Dekretua, ekainaren 11koa, datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuen segurtasun-neurriei buruzko erregelamendua onesten duena (BOE, 151. zk., 1999ko ekainaren 11koa). Dekretu hori Bulegoaren web gunean dago eskuragarri. 	<p>Se definen a continuación una serie de términos básicos con el fin de facilitar la comprensión y cumplimentación del modelo de notificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de carácter personal: Cualquier información concerniente a personas físicas que permita su identificación directa o indirectamente (Art. 3.a). • Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso (Art. 3.b). • Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias (Art. 3.c). • Responsable del fichero o tratamiento: Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento (Art. 3.d). • Encargado del tratamiento: La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento (Art. 3.g). • Representante en España: Cuando el responsable del tratamiento no esté establecido en el territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, deberá designar, salvo que tales medios se utilicen con fines de tránsito, un representante en España (Art. 5 .1.e). • Afectado o interesado: Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento (Art. 3.e). • Procedimiento de disociación: Todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona determinada o determinable (art. 3.t). • Consentimiento del interesado: Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen (Art. 3.h). • Cesión o comunicación de datos: Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado (Art. 3.i) • Fuentes accesibles al público: Aquellos ficheros que pueden ser consultados por cualquier persona sin más limitación que, en su caso, el abono de una contraprestación. Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público, los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación (Art. 3.j). • Reglamento de Seguridad: Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal (BOE Nº 151, de 25 de junio de 1999), disponible en la página Web de la Agencia.



ESKABIDE-ORRIA	HOJA DE SOLICITUD
<p>Jarri 'X' bete beharreko eskabide-motari dagokion laukitxoan. Orrialde honetan eskatzen diren datu guztiak bete.</p> <p>Fitxategiaren bat aldatu edo ezabatuko dela jakinarazi nahi izanez gero, erantzulearen izena eta IFK Datuak Babesteko Erregistroan adierazitakoak izango dira.</p> <p>Jarraian, adierazi orrialde hau izenpetzen duen pertsonak fitxategiaren erantzuleari dagokionez zein kargu edo izaera duen, eta berau identifikatzeko datuak (izen-abizenak).</p> <p>Aipatu baita ere jakinarazpenak nora bidali behar diren. Helbidea beti jarri behar da, baita fitxategiaren erantzulearenaren berdina bada ere.</p>	<p>Marque con una 'X' la casilla correspondiente al tipo de solicitud que va a declarar. Haga constar la totalidad de los datos que se solicitan en esta página.</p> <p>Si está notificando una modificación o una supresión de un fichero, el nombre y CIF del responsable HOJA corresponderá con el que figure inscrito en el Registro de Protección de Datos.</p> <p>A continuación indique el cargo o la condición del firmante de esta página en relación con el responsable del fichero, y sus datos identificativos: nombre y apellidos.</p> <p>Señale también el lugar a efectos de notificaciones. Esta dirección debe cumplimentarse en todos los casos, aún cuando coincida con la del responsable del fichero.</p>
FITXATEGIAREN ERANTZULEA	RESPONSABLE DEL FICHERO
<p>Markatu 'X' batez zein administratziotan dagoen fitxategiaren erantzule den organoa.</p>	<p>Señale con una 'X' el tipo de Administración en que se encuentra encuadrado el órgano responsable del fichero.</p>
<p>“Autonomía Erkidegoetako administrazio eta erakunde publikoak” aukeratuz gero, bete baita ere Autonomia Erkidegoko Kodea dioen eremua, jarraibide hauen amaieran dagoen kode-aula kontuan izanik.</p>	<p>Si ha señalado "Administración y Organismos Públicos de las Comunidades Autónomas", rellene el campo Código de Comunidad Autónoma, de acuerdo con la Tabla de Códigos al final de estas instrucciones.</p>
<p>Idatzi herrialdearen izena, Espainia ez bada.</p>	<p>Consigne el nombre del país, en caso de que éste no sea España.</p>
<p>Tratamenduaren erantzulea ez badago Europar Batasunaren lurraldean kokatuta eta datuen tratamendurako Espainian kokatutako bitartekoak erabili behar badira, Espainiako ordezkaria izendatu beharko da, baldin eta bitarteko horiek ez badira bideratze-modura erabiltzen; hori guztia tratamenduaren erantzulearen aurka jar litezkeen akzioei kalterik egin gabe. Kasu honetan, nahitaez bete behar da Espainian duen ordezkariaren datuei buruzko atala (2. Datuetara iristeko zerbitzu edo unitatea).</p>	<p>Cuando el responsable del tratamiento no esté establecido en el territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, deberá designar, salvo que tales medios se utilicen con fines de tránsito, un representante en España, sin perjuicio de las acciones que pudieran emprenderse contra el propio responsable del tratamiento. En este caso, deberá cumplimentar obligatoriamente los datos de su representante en España en el apartado 2, <i>Servicio o Unidad de Acceso</i>.</p>
<p>Telefono, fax eta helbide elektronikoari dagozkien atalak aukerakoak dira.</p>	<p>El teléfono, fax y dirección e-mail son de cumplimentación voluntaria.</p>
Datuen aurka egitea, datuetara iristea, eta datuak zuzentzea eta ezerezte	Oposición, acceso, rectificación y cancelación
<p>Atal hau ondorengo kasuetan baino ez da beteko: datuen aurka egiteko, datuetara iristeko eta horiek zuzentzeko eta ezerezteko eskubideaz baliatzen den herritarrari laguntzeko 1. atalean (<i>Fitxategiaren edo tratamenduaren erantzulea</i>) adierazitako helbidea ez beste lekuren bat finkatzen denean.</p> <p>Nahitaez bete beharrekoak dira dependentsia edo bulegoaren izenari. Bat baino gehiago badira edo zehazgarriak badira, adierazi zein bulego nagusitara edo dependentsiatara joango den interesduna dagozkion eskubideez baliatzeko.</p> <p>Telefono, fax eta helbide elektronikoari dagozkien atalak aukerakoak dira.</p>	<p>Este apartado únicamente deberá cumplimentarlo en el caso de que la dirección donde se prevea atender al ciudadano que desee ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación sea diferente a la indicada en el apartado 1.- <i>Responsable del fichero o Tratamiento</i>.</p> <p>Cumplimente obligatoriamente el nombre de la dependencia u oficina y la dirección completa de la misma. Si existen varias o son determinables, indique la oficina principal o dependencia a la que se dirigirá el afectado para el ejercicio de sus derechos, El teléfono, fax y dirección e-mail son de cumplimentación voluntaria</p>
XEDAPEN OROKORRA	DISPOSICIÓN GENERAL
<p>Adierazi zein den Estatuko Aldizkari Ofizialean edo dagokion aldizkari ofizialean argitaratutako xedapen orokorra, Administrazio Publikoen fitxategiak sortzeari, aldatzeari eta ezabatzeari buruzkoa.</p> <p>Ez ahaztu jakinarazpenarekin eta eskabide-orriarekin batera xedapen horren kopia igorri behar dela.</p>	<p>Indique la disposición general publicada en el BOE o diario oficial correspondiente, relativa a la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas.</p> <p>No olvide enviar una copia de esta disposición junto con la notificación y la hoja de solicitud.</p>
FITXATEGIAREN IZENA	NOMBRE DEL FICHERO
<p>Adierazi jakinarazi beharreko fitxategiaren edo tratamenduaren izena eta deskribatu labur-labur.</p>	<p>Indique el nombre que identifique el fichero o tratamiento a notificar y una breve descripción del mismo.</p>

TRATAMENDUAREN ARDURADUNA	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
<p>Atal hau beteko da soil-soilik hirugarren batek tratamendua erantzulearen kontura egiten duenean, 1. atalean (<i>Fitxategiaren edo tratamenduaren erantzulea</i>) esan bezala.</p> <p>Hirugarrenen kontura tratamenduak egiten direnean, kontratu bidez arautu beharko dira. Kontratua idatziz jasoko da, edo haren sorrera eta edukia egiaztatzeko bidea ematen duen beste era batera. Kontratuan berariaz adieraziko da tratamenduaren arduradunak tratamenduaren erantzuleak ematen dizkion jarraibideen arabera egingo duela datuen tratamendua, ez dituela datuak erabiliko kontratuan ageri ez den ezertarako, eta ez diola inori daturik komunikatuko, ezta haiek gordetzeko ere.</p> <p>Tratamenduaren arduraduna pertsona pribatua bada (fisikoa zein juridikoa), ez ahaztu 'X' jarri behar dela dagokion laukitxoan eta garatzen den jarduera nagusiaren kodea adierazi behar dela (kodeak jarraibide hauen amaieran dagoen kode-taulan jasotzen dira).</p> <p>Telefono, fax eta helbide elektronikoari dagozkien atalak aukerakoak dira.</p> <p>Idatzi herrialdearen izena, Espainia ez bada.</p> <p>Helbidea Espainiatik kanpokoa bada, 12. atala ere bete behar da (<i>Nazioarteko transferentziak</i>).</p>	<p>Este apartado únicamente habrá de cumplimentarse cuando un tercero realiza el tratamiento por cuenta del responsable, indicado en el apartado 1. <i>Responsable del fichero o tratamiento</i>. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.</p> <p>En caso de que el encargado del tratamiento fuera una persona física o jurídica de naturaleza privada no olvide marcar con una 'X' la casilla correspondiente e indicar el código de actividad principal de la misma, que podrá consultar en la Tabla de Códigos al final de estas instrucciones.</p> <p>El teléfono, fax y dirección e-mail son de cumplimentación voluntaria.</p> <p>Consigne el nombre del país, en caso de éste no sea España.</p> <p>Si esta dirección se encuentra fuera del territorio español deberá cumplimentar obligatoriamente el apartado 12. <i>Transferencias internacionales</i>.</p>
SEGURTASUN-NEURRIAK	MEDIDAS DE SEGURIDAD
<p>Atal honetan eskatu beharreko segurtasun-maila adieraziko da. Segurtasun-neurriak hiru mailatakoak izan daitezke: oinarritzkoa, ertaina eta goi-mailakoa.</p> <p>Honakoei aplikatuko zaizkie <i>oinarritzko mailako neurriak</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datu pertsonalen fitxategiei, jarraian aipatzen diren mailetakoa neurrien pean dauden fitxategiei izan ezik. <p>Honakoei aplikatuko zaizkie <i>maila ertaineko neurriak</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Arau-hauste penal edo administratiboen nahiz Ogasun Publikoaren gaineko datuak dituzten fitxategiei; Finantza-zerbitzuen gaineko datuak dituzten fitxategiei; edo Zerbitzuak emate aldera, ondare-kaudimenaren eta kredituaren gaineko datuak dituzten fitxategiei. <p>Honakoei aplikatuko zaizkie <i>goi-mailako neurriak</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ideologiari, sindikatu-bazkideztari, erlijioari, sinesteei, arrazari, osasunari edo bizitza sexualari buruzko datuak dituzten fitxategiei; edo Polizia-helburuak gauzatzeko aldera adostasunik gabe jaso diren datuak dituzten fitxategiei. <p>Nolanahi ere, oinarritzko mailari dagozkion segurtasun-neurriak ezarrita beharko ditu gutxienez.</p> <p>Dagokion laukitxoan 'X' jarri behar da. Laukitxo bakarra aukera daiteke.</p>	<p>En este apartado se indicará el nivel de seguridad exigible. Las medidas de seguridad exigibles se clasifican en tres niveles: básico, medio y alto.</p> <p>Se consignará una 'X' en el <i>nivel básico</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para cualquier fichero de datos de carácter personal, excepto aquellos que estén incluidos en alguno de los niveles siguientes. <p>Se consignará una 'X' en el <i>nivel medio</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si se trata de un fichero que contenga datos relativos a infracciones penales o administrativas, o Hacienda Pública, o Se trata de un fichero que contenga datos relativos a servicios financieros, o Se trata de un fichero para la prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito. <p>Se consignará una 'X' en el <i>nivel alto</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando el fichero contenga datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual, o Si se trata de un fichero que contenga datos recabados para fines policiales sin consentimiento. <p>En cualquier caso, al menos está obligado a tener implantadas las medidas de seguridad catalogadas como de nivel básico. Señale obligatoriamente, con una 'X' la casilla que corresponda. Únicamente puede seleccionar una casilla.</p>
BABES BEREZIKO DATUAK	DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS
<p>(<i>Ideologiaz, sindikatu-bazkideztaz, erlijioaz, sinesteez, arrazaz, osasunaz, bizitza sexualaz edo arau-hauste penal nahiz administratiboez diharduten datu pertsonalak tratatzen direnean bakarrik bete behar da atal hau</i>).</p> <p>Halakoetan, horren guztiaren inguruko legeak ezarritakoa jarraituz tratatuko dira.</p> <p>Irakurri arretaz atal hauetan ezarritako baldintzak eta markatu zeintzuek ematen duten mota horretako datuak tratatzeko ahalmena.</p> <p>Babes bereziko datuak ezin dira jarraian aipatzen diren azpialdatetik bakar batean ere tipifikatu.</p>	<p>(<i>Cumplimente únicamente cuando sean objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen o hagan referencia a ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud; vida sexual, infracciones penales o administrativas</i>)</p> <p>En estos casos, deberán ampararse en alguno de los supuestos que la Ley establece al efecto para poder tratarlos.</p> <p>Lea con atención los supuestos citados en estos apartados y marque aquellos que le habilitan para tratar este tipo de datos.</p> <p>Los datos especialmente protegidos no se podrán tipificar en ninguno de los subapartados siguientes.</p>



BESTE DATU-MOTA BATZUK	OTROS TIPOS DE DATOS
<p>Markatu fitxategian adierazi edo tratatzen diren datu-mota guztiak. Datu horiek ez badaude jakinarazpen-ereduan beren beregi deskribatzen direnen artean, markatu “Bestelakoak” laukitxo eta zehaztu. Eredu honetan, hainbat datu-mota adieraz daitezke, komaz bereziak.</p> <p>Datu pertsonalen fitxategiek <u>identifikazio-daturen</u> bat izan behar dute gutxienez.</p>	<p>Marque todos y cada uno de los tipos de datos contenidos o tratados en el fichero. En caso de tratarse de datos no descritos expresamente en los tipos indicados en el modelo de notificación, marque el literal "Otros" y especifíquelos. Este campo podrá recoger varios tipos de datos, separados por comas. Cualquier fichero de datos de carácter personal debe contener al menos algún dato de carácter identificativo.</p>
<p>FITXATEGIAREN XEDEA ETA AURREIKUSITAKO ERABILERA</p>	<p>FINALIDAD DEL FICHERO Y USOS PREVISTOS</p>
<p>Datu pertsonalak tratatzeko bil daitezke bakarrik, bai eta tratamendu horren mende jartzeko ere, datu horiek egoki eta bidezkoak izateaz gain, gehiegizkoak ez direnean, datu horiek zein esparutan eta zein xedekin lortu eta halakoei begira. Gainera, esparru eta xedeak zehatzak, argiak eta legítimoak izan beharko dira.</p> <p>Xehetasunez deskribatu fitxategiaren edo tratamenduaren xedea eta aurreikusitako erabilera eta, dagokion laukitxoan 'X' batez markatuta, aukeratu deskribapen horrekin bat datorren xedetipifikazioa.</p> <p>Lehendabizi ereduaren xedeen zerrenda osoa irakurtzea gomendatzen da, horrela, fitxategiaren edo tratamenduaren xedea eta erabilera ongien definitzen dituzten balioak aukeratu ahal izateko.</p> <p>Balio horietatik batek berak ere ez baditu ongi adierazten xedeak eta aurreikusitako erabilera, hautatu “BESTE BATZUK” balioa.</p> <p>Tratamenduaren xede diren datu pertsonalak ezingo dira inoiz bildu zirenean finkatuta zeuden xedeekin bat ez datozen beste helburu batzuetarako erabili.</p>	<p>Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.</p> <p>Indique una descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero o tratamiento y seleccione la tipificación de finalidad que se corresponda con dicha descripción, marcando con 'X' la/s casilla/s</p> <p>Se aconseja consultar toda la lista de finalidades del modelo con el fin de poder seleccionar aquellos valores definidos que mejor determinen la finalidad y usos del fichero o tratamiento.</p> <p>En caso de que ningún valor refleje las finalidades y usos previstos, seleccione el valor "OTROS".</p> <p>Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos.</p>
<p>PERTSONAK EDO KOLEKTIBOAK</p>	<p>PERSONAS O COLECTIVOS</p>
<p>Deskribatu fitxategiko edo tratamenduko informazioaren jatorria diren kolektiboak edo pertsonak; berdin du horiek fitxategian esplizituki edo inplizituki jasota egotea.</p>	<p>Describe los colectivos o personas origen de la información del fichero o tratamiento, tanto si el colectivo o grupo de personas está recogido explícita o implícitamente en el fichero.</p>
<p>DATUEN JATORRIA ETA DATUAK BILTZEKO PROZEDURA</p>	<p>PROCEDENCIA Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA</p>
<p>Datuen jatorria. Fitxategiko datu pertsonalen jatorriari dagozkien laukitxoetatik, gutxienez bat markatu beharko da, 'X' batez. Datuen jatorriari dagozkion laukitxoetatik <i>Jendeak eskuragarri dauden iturriak</i> dioena aukeratuz gero, nahitaez dagozkion azpimota adierazi behar da 'X' batez.</p>	<p>Procedencia de los datos. Se marcará con una 'X' al menos una de las casillas correspondientes al origen o procedencia de los datos de carácter personal del fichero. Si ha consignado en la procedencia de los datos <i>Fuentes accesibles al público</i>, debe señalar obligatoriamente una 'X' en el subtipo que corresponda.</p>
<p>Datuak biltzeko prozedura. Datu pertsonalak biltzeko prozedurari dagozkion laukitxoetatik gutxienez bat aukeratu behar da 'X' batez. Datuak biltzeko jakinarazpen-ereduan beren beregi jasotzen ez den beste prozeduraren bat erabiliz gero, aukeratu “BESTE BATZUK” eta dagokion eremuan zehaztu datuak biltzeko zein prozedura erabiliko den (eremu horretan hainbat balio jaso daitezke, komaz bereziak).</p>	<p>Procedimiento de recogida. Se marcará con una 'X' al menos una de las casillas correspondientes al procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. En caso de emplearse para la recogida de los datos otros procedimientos no recogidos expresamente en el modelo de notificación, marque el literal "OTROS" y especifique en el espacio correspondiente el procedimiento de recogida de los datos (este campo podrá recoger varios valores, separados por comas)</p>
<p>Datuak lortzeko erabilitako euskarria. Datu pertsonalak biltzerakoan erabilitako euskarriari dagozkion laukitxoetatik gutxienez bat aukeratu behar da 'X' batez. Datuak biltzeko jakinarazpen-ereduan beren beregi jasotzen ez den beste euskarriren bat erabiliz gero, aukeratu “BESTE BATZUK” eta dagokion eremuan zehaztu datuak biltzeko zein euskarri erabili den (eremu horretan hainbat balio jaso daitezke, komaz bereziak).</p>	<p>Soporte utilizado para la obtención de los datos. Se marcará con una 'X' al menos una de las casillas correspondientes al soporte utilizado en la recogida de los datos de carácter personal. En caso de emplearse para la recogida de los datos otros soportes no recogidos expresamente en el modelo de notificación, marque el literal "OTROS" y especifique en el espacio correspondiente el soporte empleada (este campo podrá recoger varios valores, separados por comas).</p>



DATU-BILKETAN INFORMAZIOA IZATEKO ESKUBIDEA	DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE LOS DATOS
<p>Datu pertsonalak eskatzen zaizkien interesdunek alde aurretik berariazko informazio argi eta garbia izango dute honako alderdi hauei buruz:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datu pertsonalen fitxategi edo tratamenduaz, datu-bilketaren xedeaz eta informazioaren jasotzaileez. Erantzuna nahitaezkoa edo aukerakoa den. Datuak lortzeak edo datuak emateari uko egiteak zein ondorio izan ditzakeen. Datuetara iristeko, datuak zuzendu edo ezerezteko nahiz datuen aurka egiteko eskubidea erabili dezaketela. Tratamenduaren erantzulearen edo, bestela, ordezkariaren nortasunaz eta helbideaz. <p>Datuak ez badira zuzenean interesdunarengandik lortzen, fitxategiaren erantzuleak edo horren ordezkariak berariazko informazio argi eta garbia helaraziko dio interesdunari, datuak erregistratzen direnetik zenbatzen hasi eta hurrengo hiru hilabeteren barruan.</p>	<p>Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:</p> <ul style="list-style-type: none"> De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información. Del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta. De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. De la identidad y dirección del responsable del tratamiento, o en su caso, del representante. <p>Si los datos no se obtienen directamente del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, por el responsable del fichero o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos.</p>
DATUAK LAGATZEA EDO KOMUNIKATZEA	CESIONES O COMUNICACIONES DE DATOS
<p>Atal hau datuak laga edo komunikatuko direla aurreikusten bada bakarrik bete behar da.</p> <p>Ez da datu-lagapentzat hartuko tratamenduaren arduradunak fitxategiaren erantzuleari zerbitzuren bat ematea.</p> <p>Datuak jakinarazpen-ereduan zerrendatutako lege-baldintzetakoren baten babesean komunikatuko dira. Adierazi "X" batez datuak zein baldintzatan laga edo komunikatu diren.</p> <ul style="list-style-type: none"> Datu pertsonalak lagatzeko lau jasotzaile baino gehiago badaude, adierazi horiei dagozkien identifikazio-datuak, IFZ/IFK, izena edo izen soziala (komaz bereiziak) <u>Beste jasotzaile zehatz batzuk</u> ataleko testu libreko eremuan. Fitxategien jakinarazpenari dagokionez, lagapenerako aurreikusitako jasotzaileak adierazteko aurreko atalean ez badago tokirik, <u>jasotzaileak edo jasotzaileen kategoriak</u> eremuan adierazi horiek argi eta garbi eta zehatz-mehatz identifikatzea ahalbidetzen duten arauak. 	<p>Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se prevea realizar cesiones o comunicaciones de datos. No se considerará cesión de datos la prestación de un servicio al responsable del fichero por parte del encargado del tratamiento. La comunicación de los datos ha de ampararse en alguno de los supuestos legales relacionados en el modelo de notificación. Señale con una 'X' los supuestos en los que se ampara la cesión o comunicación de los datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de existir más de cuatro destinatarios determinados de la cesión de los datos de carácter personal, consigne los datos identificativos de los mismos como NIF/CIF, nombre o razón social, separados por comas, en el campo de texto libre del apartado denominado <u>Otros destinatarios determinados</u>. A los únicos efectos de la notificación de ficheros, en caso de no disponer de espacio suficiente en los apartados anteriores para consignar los destinatarios previstos de la cesión, indique en el campo <u>destinatarios determinables o categorías de destinatarios</u> las reglas que permiten su identificación inequívoca y específica.
NAZIOARTEKO TRANSFERENTZIAK	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
<p>Atal hau tratamenduren bat Espainiatik kanpo egin bada edo hala egitea aurreikusten bada bakarrik beteko da.</p> <p>Datuen nazioarteko transferentzia jakinarazpen-ereduan zerrendatutako lege-baldintzetakoren baten babesean egingo da. Adierazi "X" batez datuen nazioarteko transferentzia zein baldintzatan egiten den.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adierazi <u>nazioarteko transferentziaren jasotzaileak</u> identifikatzeko datuak; alegia, herrialdea eta izena edo izen soziala. Datu pertsonalak transferitzeko lau jasotzaile baino gehiago badaude, adierazi horiei dagozkien identifikazio-datuak, xede, izena edo izen soziala eta xede-herrialdea (komaz bereiziak) <u>Beste jasotzaile zehatz batzuk</u> ataleko testu libreko eremuan. 	<p>Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se realice o esté previsto realizar un tratamiento de datos fuera del territorio español. La transferencia internacional de datos ha de ampararse en alguno de los supuestos legales relacionados en el modelo de notificación. Señale con una 'X' los supuestos en los que se ampara la transferencia internacional de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Indique los datos que permitan identificar los <u>destinatarios de la transferencia internacional determinados</u>, en concreto el país y el nombre o razón social. En caso de existir más de cuatro destinatarios determinados de la transferencia, se recogerán los datos identificativos de los mismos como nombre o razón social, y el país de destino, separados por comas, en el campo de texto libre del apartado de nominado <u>Otros destinatarios determinados</u>.



<p>NAZIOARTEKO TRANSFERENTZIAK</p> <p>Fitxategien jakinarazpenari dagokionez, aurreko ataletan ez badago behar beste leku transferentziaren jasotzaile guztiak adierazteko, <u>jasotzaileak edo jasotzaileen kategoriak</u> eremuan adierazi horiek argi eta garbi eta zehatz-mehatz identifikatzea ahalbidetzen duten arauak.</p> <p>Nazioarteko transferentzia interesdunen adostasunarekin egiten bada, kontuan izan adostasuna izateak ondorengo esan nahi duela: borondate askez, argi eta garbi, zehazki eta informazioa jaso ondoren egindako adierazpen oro; horren bidez, interesdunak dagozkion datu pertsonalen tratamendua onartzen du.</p> <p>Horren berri emateko helburuarekin, jarraibide hauen amaieran dagoen kode-taulan antzeko babes-maila duten herrialdeen zerrenda kontsulta daiteke.</p> <p>Nazioarteko datuen transferentziak atal honetan aipatutako baldintzak betetzen ez baditu, behar den baimena eskatu beharko zaio Datuak Babesteko Agentziako zuzendariari.</p>	<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p> <p>A los únicos efectos de la notificación de ficheros, en caso de no disponer de espacio suficiente en los apartados anteriores para consignar todos los destinatarios de la transferencia, indique las reglas que permiten su identificación inequívoca y específica en el campo <u>destinatarios determinables o categorías de destinatarios</u>.</p> <p>Si la transferencia internacional se ampara en la existencia del consentimiento de los interesados, tenga en cuenta que por consentimiento se entiende toda manifestación de voluntad libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.</p> <p>A efectos informativos, en Tabla de Códigos al final de estas instrucciones podrá consultar la relación de países con un nivel de protección equiparable.</p> <p>Si la transferencia internacional de datos no se encuentra amparada en ninguno de los supuestos citados en este apartado, deberá solicitar la preceptiva autorización del Director de la Agencia de Protección de Datos.</p>
<p>FITXATEGIAK EZABATZEA</p> <p>Atal hau Datuak Babesteko Erregistroan inskribatuta zegoen fitxategia ezabatu nahi dela jakinarazten bada baino ez da bete beharko.</p> <p>Bertan, Bulegoak fitxategiari ematen dion inskripzio-kodea adierazi behar da. Gainera, dagokion eremuan ezabatzearen arrazoia adierazi behar da, eta hurrengo eremuan, berriz, informazioaren xedea. Fitxategia deuseztatu behar izanez gero, adierazi zein neurri hartu diren horretarako.</p> <p>Fitxategien ezabatzea Xedapen Orokorra izeneko 3. atalean aipatzen den ezabatzeari buruzko xedapen orokorraren bidez araututa egongo da.</p>	<p>SUPRESIÓN DE FICHEROS</p> <p>Este apartado únicamente se cumplimentará en caso de notificar la supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro de Protección de Datos.</p> <p>En este apartado, es necesario indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia. Además, debe indicar el motivo de la supresión en el texto correspondiente, y el destino de la información en el siguiente campo. Si va a proceder a destruir el fichero, indique las previsiones adoptadas para ello.</p> <p>La supresión de un fichero ha de estar regulada en la correspondiente disposición general de supresión, a la que se hace referencia en el apartado 3, <i>Disposición general</i>.</p>
<p>INSKRIPZIOAREN ALDAKETA</p> <p>Atal hau Datuak Babesteko Erregistroan inskribatuta zegoen fitxategia aldatu nahi dela jakinarazten bada beteko da.</p> <p>Atal honetan, Bulegoak fitxategiari ematen dion inskripzio-kodea adieraziko da, baita aurreko jakinarazpenarekiko aldatzen diren atalak ere.</p> <p>Aldatu nahi diren atalak erabat bete behar dira. Horietan datu guztiak adierazi behar dira, eta ez bakarrik aurreko jakinarazpenen aldean izandako aldaketak, jakinarazpen honek ordezkatu egingo baitu Datuak Babesteko Erregistroan inskribatuta dagoena.</p> <p>Fitxategien aldaketa Xedapen Orokorra izeneko 3. atalean aipatzen den aldatzeari buruzko xedapen orokorraren bidez araututa egongo da.</p>	<p>MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN</p> <p>Cumplimente este apartado únicamente en caso de notificar la modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro de Protección de Datos.</p> <p>En este apartado, es necesario indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia y señalar aquellos apartados que se modifican respecto a la notificación anterior.</p> <p>Los apartados señalados que se pretendan modificar deben cumplimentarse por completo, indicando todos ó. los datos y no sólo los modificados respecto a notificaciones previas, ya que esta notificación es sustitutiva a efectos de inscripción en el Registro de Protección de Datos.</p> <p>La modificación de un fichero ha de estar regulada en la correspondiente disposición general de modificación, a la que se hace referencia en el apartado 3, <i>Disposición general</i>.</p>



Datu pertsonalen fitxategiak jakinarazteko erabili behar den kode- taula

Tablas de códigos a utilizar en la declaración de ficheros de datos de carácter personal

Bide-motak / Tipos de vía						
Kod./Cod.	Deskribapena	Descripción		Cod.	Deskribapena	Descripción
AT	Autobia	Autovía		PD	Partida	Partida
AV	Etorbidea	Avenida		PG	Poligonoa	Polígono
BO	Auzoa	Barrio		PJ	Igarobidea	Pasaje
CJ	Multzoa	Conjunto		PO	Ibiltokia	Paseo
CL	Kalea	Calle		PQ	Parkea	Parque
CM	Kamioa	Camino		PR	Parajea	Paraje
CO	Kolonia	Colonia		PZ	Plaza	Plaza
CR	Errepidea	Carretera		RA	Ranbla	Rambla
ED	Eraikina	Edificio		RB	Ibaiertza	Ribera
GT	Biribilgunea	Glorieta		RD	Ingurabidea	Ronda
LG	Tokia	Lugar		TV	Zeharbidea	Travesía
MC	Merkatua	Mercado		UR	Urbanizazioa	Urbanización
OV	Beste bide-mota batzuk	Otros tipos de vía		VI	Bidea	Vía
PB	Herria	Poblado				

Autonomia Erkidegoak / Comunidades Autónomas		
Kod./Cod.	Autonomia Erkidegoa Izena	Nombre de la Comunidad Autónoma
01	Andaluziako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Andalucía
02	Aragoiko Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Aragón
03	Asturiasko Printzerriko Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma del Principado De Asturias
04	Balear Uharteetako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de las Illes Balears
05	Kanariar Uharteetako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Canarias
06	Kantabriako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Cantabria
07	Gaztela-Mantxako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
08	Gaztela eta Leongo Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Castilla- León
09	Kataluniako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Cataluña
10	Valentziako Erkidegoa	Comunidad Valenciana
11	Extremadurako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Extremadura
12	Galiziako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de Galicia
13	Errioxako Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de La Rioja
14	Madrilgo Erkidegoa	Comunidad de Madrid
15	Murtziako Eskualdeko Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
16	Nafarroako Foru Erkidegoa	Comunidad Foral de Navarra
17	Euskal Autonomia Erkidegoa	Comunidad Autónoma del País Vasco
18	Ceutako Hiri Autonomoa	Ciudad Autónoma de Ceuta
19	Melillako Hiri Autonomoa	Ciudad Autónoma de Melilla



Herrialdeak / Países					
Kod./Cod.	Herrialdeak	Países	Cód.	Herrialdeak	Países
AL	Albania	Albania	JO	Jordania	Jordania
DE	Alemania	Alemania	KE	Kenya	Kenia
AD	Andorra	Andorra	KW	Kuwait	Kuwait
SA	Saudi Arabia	Arabia Saudita	LB	Libano	Líbano
DZ	Aljeria	Argelia	LI	Liechtenstein	Liechtenstein
AR	Argentina	Argentina	LT	Lituania	Lituania
AU	Australia	Australia	LU	Luxenburgo	Luxemburgo
AT	Austria	Austria	MT	Malta	Malta
BS	Bahamak	Bahamas	MA	Maroko	Marruecos
BE	Belgika	Bélgica	MR	Mauritania	Mauritania
BO	Bolivia	Bolivia	MX	Mexiko	México
BA	Bosnia-Herzegovina	Bosnia-Herzegovina	MC	Monako	Mónaco
BR	Brasil	Brasil	NI	Nikaragua	Nicaragua
BG	Bulgaria	Bulgaria	NG	Nigeria	Nigeria
CA	Kanada	Canadá	NO	Norvegia	Noruega
CO	Kolonbia	Colombia	NZ	Zeelanda Berria	Nueva Zelanda
CR	Costa Rica	Costa Rica	NL	Herbehereak	Países Bajos
HR	Kroazia	Croacia	PK	Pakistan	Pakistán
CU	Kuba	Cuba	PA	Panama	Panamá
CL	Txile	Chile	PY	Paraguay	Paraguay
CN	Txina	China	PE	Peru	Perú
CY	Txipre	Chipre	PL	Polonia	Polonia
DK	Danimarka	Dinamarca	PT	Portugal	Portugal
EC	Ekuador	Ecuador	GB	Britainia Handia	Reino Unido
EG	Egipto	Egipto	CZ	Txekiar Errepublika	República Checa
SK	Eslovakia	Eslovaquia	DO	Dominikar Errepublika	República Dominicana
SI	Eslovenia	Eslovenia	RO	Errumania	Rumania
ES	Espainia	España	RU	Errusia	Rusia
US	Ameriketako Estatu Batuak	Estados Unidos de América	SV	El Salvador	Salvador
EE	Estonia	Estonia	SM	San Marino	San Marino
PH	Filipinak	Filipinas	SG	Singapur	Singapur
FI	Finlandia	Finlandia	SY	Siria	Siria
FR	Frantzia	Francia	ZA	Hegoafrika	Sudáfrica
GR	Grezia	Grecia	SD	Sudan	Sudán
GT	Guatemala	Guatemala	SE	Suedia	Suecia
GQ	Ekuatore Ginea	Guinea Ecuatorial	CH	Suitza	Suiza
HN	Honduras	Honduras	TH	Thailandia	Tailandia
HU	Hungaria	Hungría	TW	Taiwan	Taiwan (Formosa)
IN	India	India	TN	Tunisia	Túnez
ID	Indonesia	Indonesia	TR	Turkia	Turquía
IQ	Irak	Irak	UA	Ukraina	Ucrania
IR	Iran	Irán	UG	Uganda	Uganda
IE	Irlanda	Irlanda	UY	Uruguay	Uruguay
IS	Islandia	Islandia	VE	Venezuela	Venezuela
IL	Israel	Israel	VN	Vietnam	Vietnam
IT	Italia	Italia	YU	Jugoslavia	Yugoslavia
JP	Japonia	Japón	VP	Besteak - Nazioartekoa	Otros - Internacional

<p>Hona hemen, datu-pertsonalak babesteari dagokionez, Espainiaren pareko babes-maila duten herrialdeen zerrenda, nazioarteko transferentziak egiteko datu-pertsonalak babesteari dagokionez Espainiaren pareko babes-maila duten herrialdeen zerrenda onesten duten 1995eko otsailaren 2ko eta 1998ko uztailaren 31ko aginduei jarraiki:</p> <p><i>Andorra, Austria, Danimarka, Frantzia, Irlanda, Israel, Norvegia, Portugal, Eslovakia, Suitza, Alemania, Belgika, Eslovenia, Grezia, Italia, Japonia, Zeelanda Berria, Erresuma Batua, San Marino, Australia, Kanada, Finlandia, Hungaria, Islandia, Luxenburgo, Herbehereak, Txekiar Errepublika, Suedia</i></p>	<p>Relación de países con nivel de protección equiparable a España, en disposición de las Ordenes de 2 de febrero de 1995 y 31 de julio de 1998, por las que se aprueba la relación de países con protección de datos de carácter personal equiparable a la española, a efectos de transferencia internacional de datos:</p> <p><i>Andorra, Austria, Dinamarca, Francia, Irlanda, Israel, Noruega, Portugal, Rep. Eslovaca, Suiza, Alemania, Belgica, Eslovenia, Grecia, Italia, Japon, Nueva Zelanda, Reino Unido, San Marino, Australia, Canada, Finlandia, Hungria, Islandia, Luxemburgo, Paises Bajos, Rep. Checa, Suecia</i></p>
--	--



Jarduera Nagusiaren Kodeak / Códigos de Actividad Principal		
Kod./Cod.	Deskribapena	Descripción
010	Nekazaritzari, albeltzaintzari eta ehizari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la agricultura, ganadería y caza
020	Baso-ustiapenari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la explotación forestal
050	Arrantzari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la pesca
110	Petrolio gordinari eta gas naturalari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con crudos de petróleo y gas natural
120	Energia nuklearrari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la energía nuclear
130	Bestelako energiako produktuak erauzteko prozesuari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la extracción de otros productos energéticos
150	Elikagaiei, edariei eta tabakoari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con los productos alimenticios, bebidas y tabacos
170	Ehungintzari, jantzigintzari eta larrugintzari, larruzurratzeari eta larru-akaberari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la industria textil, confección y peletería, curtido y acabado del cuero
200	Zurari, kortxoari eta paperari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la madera, corcho y papel
220	Edizioa, arte grafikoak eta grabatutako euskarrien erreprodukzioa	Edición, artes graficas y reproducción de soportes grabados
240	Industria kimikoari eta farmazia-industriari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la industria química y farmacéutica
260	Produktu mineral ez-metalikoen industriari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con la industria de productos minerales no metálicos
270	Metalurgia eta metalezko produktuen eta makineriaren fabrikazioa	Metalurgia y fabricación de productos metálicos y maquinaria
300	Tresna informatikoen fabrikazioa	Fabricación de equipos informáticos
310	Material elektrikoaren fabrikazioa	Fabricación de material eléctrico
320	Material elektronikoaren, ekipo mediko-kirurgikoen eta optikoen fabrikazioa	Fabricación de material electrónico, equipos médico-quirúrgicos y ópticos
340	Motordun ibilgailuen eta haien atalen eta osagarrien fabrikazioa	Fabricación de vehículos de motor y sus piezas y accesorios
360	Altzarien, bitxien, musika-tresnen, kirol-gaien eta jostailuen fabrikazioa	Fabricación de muebles, joyería, instrumentos musicales, artículos de deporte y juguetes
370	Birziklatzeari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con el reciclaje
400	Energia elektrikoa, gasa, lurruna eta ura ekoiztea eta hornitzea	Producción y suministro de energía eléctrica, gas, vapor y agua
450	Eraikuntza	Construcción
500	Motordun ibilgailuak saltzea eta konpontzea	Venta y reparación de vehículos de motor
505	Motordun ibilgailuentzako erregaiaren txikizkako salmenta	Venta al por menor de carburantes para vehículos de motor
510	Handizkako merkataritza eta merkataritzako bitartekariak	Comercio al por mayor e intermediarios del comercio
520	Txikizkako merkataritza	Comercio al por menor
550	Ostalaritza (hotelak, jatetxeak, tabernak, kanpinak, jangelak, ostatuak etab.)	Hostelería (hoteles, restaurantes, bares, campings, comedores, hospedaje, etc.)
600	Lurreko garraioak	Transporte terrestre
610	Itsasoko garraioak	Transporte marítimo
620	Aireko garraioak	Transporte aéreo
630	Bidaia-bulegoei eta turismoari lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con las agencias de viajes y turismo
641	Posta-arloko jarduerak (posta-operadoreak, postazerbitzuak egiten dituzten enpresak, garraiolariak eta garraioaren jardura osagarriak eta gehigarriak egiten dituzten enpresak)	Actividades postales y de correo (operadores postales, empresas prestadoras de servicios postales, transportistas y empresas de actividades auxiliares y complementarias del transporte)
642	Telekomunikazioei lotutako jarduerak (edukietara sarbidea izateko eta balio erantsiko zerbitzua ematen duten hornitzaileak eta operadoreak)	Actividades relacionadas con las telecomunicaciones (operadores, proveedores de servicios de acceso, de contenido y de valor añadido)
651	Finantza-arloko bitartekotza (bankuak, kutxak eta kreditukooperatibak), aseguruak eta pentsio-planak izan ezik	Intermediación financiera (bancos, cajas y cooperativas de crédito), excepto seguros y planes de pensiones
652	Finantza-bitartekotzaren beste mota batzuk	Otros tipos de intermediación financiera
660	Aseguruak eta pentsio-planak	Seguros y planes de pensiones
671	Finantza-arloko bitartekotzaren jardura lagungarriak, aseguruak eta pentsio-planak izan ezik	Actividades auxiliares a la intermediación financiera, excepto seguros y planes de pensiones
672	Aseguruen eta pentsio-planen jardura lagungarriak	Actividades auxiliares de seguros y planes de pensiones
700	Higiezinaren jarduerak	Actividades inmobiliarias
711	Garraioideak, makineria eta bestelakoak alokatzea	Alquiler de medios de transporte, maquinaria y otros
714	Norberaren gaiak eta etxeko tresnak alokatzea	Alquiler de efectos personales y enseres domésticos
720	Informatikako jarduerak, aholkularitza eta zerbitzuak	Actividades informáticas (consultoría y servicios)



Jarduera Nagusiaren Kodeak / Códigos de Actividad Principal		
Kod./Cod.	Deskribapena	Descripción
724	Datu-baseak aztertzea eta ustiatzea, ondare-arloko kaudimenari eta kredituari, merkataritzako informazioari, kobrantzen kudeatzeari eta tankera horretako beste jarduera batzuei buruzko informazio-zerbitzuak egiteko	Análisis y explotación de bases de datos para la prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito, información comercial, gestión de cobros y otras actividades análogas
725	Informatikari lotutako beste jarduera batzuk (informatikako tresnak mantentzea eta konpontzea)	Otras actividades relacionadas con la informática (mantenimiento y reparación de equipos informáticos)
730	Ikerketa eta garapena (i+g)	Investigación y desarrollo (i+d)
741	Jarduera juridikoak, notarioak eta erregistratzaileak	Actividades jurídicas, notarios y registradores
742	Kontabilitatea, ikuskaritza eta zerga-arloko aholkularitza	Contabilidad, auditoría y asesoría fiscal
743	Ibilgailuen azterketa teknikoa eta beste azterketa tekniko batzuk	Inspección técnica de vehículos y otros análisis técnicos
744	Publizitatea eta publizitatearen zabalkundeari lotutako jarduerak, merkatuko azterlanak, iritzi-inkestak, urrutiko salmenta, merkataritzako prospektzioa, helbideak biltzea, agiriak banatzea eta tankera horretako beste jarduera batzuk	Publicidad, actividades anexas a la distribución publicitaria, estudios de mercado, realización de encuestas de opinión, venta a distancia, prospección comercial, recopilación de direcciones, reparto de documentos y otras actividades análogas
745	Langileak hautatzea eta lanpostua ematea	Selección y colocación de personal
746	Zaintza-, ikerkuntza-, babes- eta segurtasun-arloko zerbitzuak	Servicios de vigilancia, investigación, protección y seguridad
748	Enpresa-arloko beste jarduera batzuk	Otras actividades empresariales
749	Azokak, erakustazokak, biltzarrak eta horrelako beste jarduera batzuk antolatzea	Organización de ferias, exhibiciones, congresos y otras actividades relacionadas
750	Gizarte segurantzako erakundeen mutualitate lankideak	Mutualidades colaboradoras de los organismos de la seguridad social
800	Hezkuntza (lehen, bigarren eta goi mailako irakaskuntza)	Educación (enseñanza primaria, secundaria y superior)
804	Bestelako irakaskuntzak	Otras enseñanzas
851	Osasun-arloko jarduerak	Actividades sanitarias
852	Albaitaritzako jarduerak	Actividades veterinarias
853	Gizarte zerbitzuetako jarduerak	Actividades de servicios sociales
900	Saneamendu publikoko jarduerak	Actividades de saneamiento público
911	Enpresaburuen, ugazaben eta lanbide-arloko erakundeen jarduerak	Actividades de organizaciones empresariales, profesionales y patronales
912	Jarduera politikoak, sindikalak eta erlijiosoak	Actividades políticas, sindicales y religiosas
913	Hainbat jarduera asoziatibo	Actividades asociativas diversas
920	Jolas-, kultura eta kirol-jarduerak	Actividades recreativas, culturales y deportivas
927	Ausazko jokoei eta apustuei lotutako jarduerak	Actividades relacionadas con los juegos de azar y apuestas
930	Zerbitzu pertsonaletako hainbat jarduera	Actividades diversas de servicios personales