

Id actividad de tratamiento	GESTIÓN CONTACTOS
Descripción general	Gestión de contactos

	Identificación	Datos de contacto	Observaciones
Responsable(s) del tratamiento	SERVEI D'INFORMACIÓ TERRITORIAL DE LES ILLES BALEARS	Av. d'Alexandre Rosselló, 13B 1er, 07002 Palma, Illes Balears, España - sitlbsa@sitlbsa.com	-
Delegado de protección de datos del responsable (en su caso)	Félix Escalas	Av. d'Alexandre Rosselló, 13B 1er, 07002 Palma, Illes Balears, España - DPPD@sitlbsa.com	-

1. Fines del tratamiento	Finalidades	Tipo finalidades	Base jurídica	Información adicional/observación
	Gestión del directorio con los datos de contacto de las personas con las que la entidad trabaja o colabora	Otros	Intereses legítimos	Interés legítimo reconocido por el art. 19 L.O. 3/2018
2. Categorías de interesados	Descripción		Información adicional/observación	
	Personas de contacto		-	
	Representantes legales		-	
	Proveedores		-	
3. Categorías de datos personales	Descripción		Información adicional/observación	
	Datos de carácter identificativo		Incluye Nombre y apellidos, dirección, teléfonos, fax, email	
	Datos de características personales		-	
	Datos de circunstancias sociales		-	
	Datos de detalles del empleo		Incluye puesto o cargo	
4. Categorías de destinatarios (incluido en terceros países u organizaciones internacionales)	Destinatarios	Categoría	Base jurídica	Información adicional/observación
	No se prevé	-	-	
5. Transferencias a terceros países u organizaciones internacionales	Transferencias	5.1. Países u organizaciones internacionales afectadas	5.2. Base jurídica	5.3. En su caso, documentación de garantías adecuadas (transferencia Art. 49.1 apartado 2 RGPD)
	No se prevén transferencias	-	-	
6. Plazos previstos para la supresión de los datos (cuando sea posible)	Plazos		Información adicional/observación	
	Mientras el interesado no solicite su supresión		-	
	Plazo determinado		Dos años desde el último contacto con la persona en cuestión. Se verificará que los datos de los que se dispone son correctos y están actualizados, iniciándose entonces un periodo de conservación de dos años más.	
	Plazos previstos en las disposiciones legales aplicables		Transcurridos los plazos de vigencia administrativa, los datos pasarán a un estado histórico y se conservarán o destruirán conforme a la normativa de evaluación y los criterios previstos por las leyes 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears y 15/2006 del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears	
7. Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad (cuando sea posible)	Descripción		Información adicional/observación	
7.1. Medidas organizativas	Las previstas en el documento de seguridad de la entidad		-	
7.2. Medidas técnicas	Las previstas en el documento de seguridad de la entidad		-	