

SARRERA ETA IRTEERA ERREGISTROA	
<b>Deskribapena</b>	Sarrera eta irteera erregistroa.
<b>Helburuak eta erabilerak</b>	Dokumentuen sarrera-irteeraren erregistro elektronikoa.
<b>Interesdunen kategoria</b>	Interesdunak, legezko ordezkaria.
<b>Bilketa prozedura</b>	Inprimakiak eta fotokopiak edo erregistro elektronikoaren bidez eskaneatutakoak.
<b>Erabilitako bilketa euskarria</b>	Erregistro elektronikoaren bidez jasotako paperezko dokumentua edo dokumentu digitala.
<b>Datu-irteerak</b>	Korporazioko kideei informazioa ematea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legea betez. Bertze erregistro batzuekin berrikustea.
<b>Nazioarteko transmisioak</b>	Ez daude aurreikusita.
<b>EZEAM eskubideak gauzatzeko lekua:</b> Mankomunitateko bulegoetan.	
<b>Datuak gordetzeko epeak:</b> Datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira. Mankomunitateak tratamendutik eratorritako erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio-araudia bete beharko da.	
<b>Tratamenduaren zilegitasuna:</b> <b>DBEO, 6-1-e art., Tratamendua beharrezkoa da interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena.</li> <li>• 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.</li> </ul>	

TRATAMENDUAN SORTUTAKO DATUEN EZAUGARRIAK
IDENTIFIKATZAILEAK
<b>Izen-abizenak</b>
<b>NAN / IFZ</b>
<b>Helbidea</b>
<b>Posta elektronikoa</b>
<b>Telefonoa</b>