

Política de privacidad RRHH

Esta política de privacidad se aplica a los tratamientos de datos de RRHH por la Fundación. Por favor léala detenidamente, en ella encontrará información importante sobre el tratamiento de sus datos personales, los derechos que le reconoce la normativa vigente en la materia y las obligaciones que le corresponde. Nos reservamos el derecho de actualizar nuestra política de privacidad en cualquier momento con motivo de decisiones organizativas, así como para cumplir con eventuales cambios legislativos o jurisprudenciales.

Si tiene dudas o necesita cualquier aclaración respecto a nuestra Política de privacidad o a sus derechos, puede contactar con nosotros a través de los canales que se indican más abajo.

Ud. manifiesta que los datos que nos facilite, ahora o en el futuro, son correctos y veraces y se compromete a comunicarnos cualquier modificación de éstos. En caso de proporcionar datos de carácter personal de terceros, se compromete a obtener el consentimiento previo de los afectados y a informarles acerca del contenido de esta política.

Salvo indicación en otro sentido en el momento de solicitarle datos personales, todos los datos que les pedimos son indispensables para el correcto desarrollo de la relación laboral o contractual que le vincula con la Fundación.

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

El responsable del tratamiento de sus datos es AMADIP.ESMENT FUNDACIÓN, Agencia de Colocación Privada con número de identificación 0400000006 (en adelante la Fundación), C/ Bosc nº 1, 07002, Palma de Mallorca, Illes Balears, España.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de la Fundación en dpd@amadipesment.org

Qué información personal obtenemos?

Los datos que tratamos son los que se obtienen:

- Del currículum y de la información que se proporcionó en el momento de su selección y/o de la formalización de la relación laboral o contractual;
- De los formularios que Ud. cumplimente y de las solicitudes que formule;
- De la información generada por la propia relación contractual.

Las categorías de datos que tratamos consisten típicamente en:

- Datos de carácter identificativo y de contacto, tales como DNI/NIF/DNI, nombre y apellidos, permiso de residencia (en su caso), dirección, teléfono, firma, imagen/voz, N° SS/Mutualidad o e-mail;
- Datos de características personales, tales como idioma o nacionalidad;
- Datos de circunstancias sociales;
- Datos académicos y profesionales;
- Datos de detalles del empleo;
- Datos económicos, financieros y de seguros;
- Datos de transacciones de bienes y servicios;
- Datos derivados de la relación laboral;
- Grado de discapacidad y datos de salud. Estos datos sólo son tratados en cumplimiento de obligaciones legales, por ejemplo para la gestión de altas y bajas, para la prevención de riesgos laborales o en materia de integración social de personas con discapacidad.
- Igualmente podemos captar su imagen y en su caso su voz con ocasión de los videos y/o reportajes fotográficos que se realicen durante las actividades o eventos de la Fundación en los que participe, para fines formativos y para informar al público sobre nuestras actividades.

¿Para qué trataremos sus datos?

Sus datos serán tratados para la gestión de recursos humanos, gestión de las nóminas y prevención de riesgos laborales, así como para cumplir con nuestras obligaciones legales.

Así mismo, la Fundación podrá aplicar medidas de control y vigilancia laboral, por ejemplo para realizar controles horarios o de presencia. También podrán adoptarse medidas para garantizar la seguridad de las instalaciones, recursos o sistemas, por ejemplo mediante el control de acceso.

Por ejemplo, la Fundación cuenta con un sistema de geolocalización de vehículos, cuyo objetivo es optimizar la gestión de estos recursos, mejorar el control y la seguridad sobre los mismos (uso, mantenimiento, gasto de combustible), verificar el correcto cumplimiento de las rutas establecidas, zonas de operación, puntos y horarios de control mediante el

tratamiento de los datos relativos a su posición en cada momento. Los tratamientos de estos datos que puedan suponer control sobre las actividades de los trabajadores, se limitarán a aquellos recabados durante la jornada laboral.

¿A quién podemos comunicar sus datos?

Podemos comunicar datos de nuestros recursos humanos en las siguientes circunstancias:

- Cuando sea necesario para la ejecución del contrato. Por ejemplo, los datos personales necesarios para realizar pagos a nuestros RRHH serán comunicados a la entidad financiera encargada de la tramitación de las correspondientes transferencias. Así mismo la entrega de datos relacionados con contratos y nóminas de los trabajadores son a menudo necesarios e imprescindibles para la justificación ante terceros (administraciones públicas, entidades públicas o privadas) de determinadas subvenciones, programas, proyectos en los que la Fundación participa.
- Para cumplir con nuestras obligaciones legales. Por ejemplo, sus datos personales podrán ser comunicados a administraciones o entidades públicas, tales como la autoridad laboral, las autoridades sanitarias, la Seguridad social o la Agencia Tributaria, así como, en su caso, al comité de seguridad y salud de la Fundación, a los Delegados de prevención, Comité de Fundación o Representantes del Personal, de manera no limitativa.
- Los datos de trabajadores temporales serán comunicados a la empresa que les emplea y los de las personas en prácticas lo serán a sus centros académicos o de formación.
- La imagen de los trabajadores podrá ser publicada, junto con sus datos identificativos, de cargo o puesto ocupado y de contacto profesional, en organigramas o en el directorio de la Fundación accesible por todos los trabajadores.
- Lo videos y/o reportajes fotográficos de actividades o eventos de la Fundación podrán ser difundidos en nuestras instalaciones, en Internet, redes sociales, webs, newsletters, folletos, memorias de actividad de amadip.esment o a través de cualquier medio de comunicación, todo ello de manera no limitativa.

Base jurídica de los tratamientos

El tratamiento de los datos de los RRHH de la Fundación se basa en:

- La ejecución del contrato laboral o de la relación contractual que le vincula con la Fundación, por ejemplo el contrato puesta a disposición de trabajadores temporales, de pasante o de aprendizaje;
- El cumplimiento de nuestras obligaciones legales, especialmente las previstas por la normativa aplicable en materia laboral, Prevención de Riesgos laborales y Sanidad, de Seguridad Social, contable y fiscal.

La adopción de medidas de control y vigilancia laboral se basa en el ejercicio de derechos específicos reconocidos al empleador en el ámbito del derecho laboral.

Los siguientes tratamientos se basan en la existencia de un interés legítimo:

- La domiciliación de las nóminas se fundamenta en la existencia de un interés legítimo en facilitar la gestión de los pagos realizados.
- Los controles de acceso a áreas restringidas en el interés legítimo en gestionar la seguridad de las instalaciones, sistemas o recursos de la Fundación.

Los siguientes tratamientos se basan en el consentimiento que se le solicita, sin que la retirada de tal consentimiento condicione la ejecución del contrato que le vincula con la Fundación:

- El tratamiento de datos relativos a su afiliación sindical para el ingreso de la cuota sindical, en su caso.
- La captación y posterior difusión de su imagen o voz en videos y/o reportajes fotográficos de actividades y eventos de la Fundación, se basan sobre el consentimiento que se le solicita, sin que la retirada de tal consentimiento condicione la ejecución del contrato.

El tratamiento de datos de salud de RRHH se basa en el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos reconocidos al empleador en el ámbito del derecho laboral.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?

De manera general, sus datos serán conservados durante la vigencia de la relación que mantiene con nosotros y, en todo caso, durante los plazos previstos en las disposiciones legales aplicables y durante el tiempo necesario para atender a posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Cancelaremos sus datos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para las finalidades para las cuales fueron recabados.

Los datos incluidos en los registros de acceso serán cancelados en el plazo de un mes contado a partir del momento en que fueron recabados. Los datos de los controles horarios que se realicen se conservarán mientras se esté en plazo de prescripción de faltas según se señale en el Convenio Colectivo de aplicación o en la legislación laboral vigente.

¿Cuáles son sus derechos?

Tiene derecho a obtener confirmación de si estamos tratando o no sus datos personales y, en tal caso, acceder a los mismos. Puede igualmente pedir que sus datos sean rectificadas cuando sean inexactos o a que se completen los datos que sean incompletos, así como solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En tal caso, sólo trataremos los datos afectados para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o con miras a la protección de los derechos de otras personas.

En determinadas condiciones y por motivos relacionados con su situación particular, podrá igualmente oponerse al tratamiento de sus datos. En este caso dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre sus intereses o derechos y libertades, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Puede revocar el consentimiento que hubiese prestado para determinadas finalidades, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Así mismo y bajo ciertas condiciones podrá solicitar la portabilidad de sus datos para que sean transmitidos a otro responsable del tratamiento.

Tiene igualmente derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o cualquier otra autoridad de control competente.

Para ejercer sus derechos deberá remitirnos una solicitud acompañada de una copia de su documento nacional de identidad u otro documento válido que le identifique por correo postal o electrónico a las direcciones indicadas en el apartado ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Podrá obtener más información sobre sus derechos y cómo ejercerlos en la página de la Agencia Española de Protección de Datos en:

www.agpd.es/portalwebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/index-ides-idphp.php

¿Cuáles son sus obligaciones?

Para el desarrollo de las funciones que le son inherentes a su puesto de trabajo, usted puede tener acceso a datos de carácter personal tratados por la Fundación, así como al resto de información generada por las mismas por su actividad. Tales ficheros están afectos al cumplimiento de las disposiciones de normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Ud. se compromete a guardar plena confidencialidad sobre los datos de carácter personal a los que tenga o tuviera acceso, incluso una vez finalizada la relación entre las partes.

Se compromete igualmente a cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad aplicadas a los sistemas de tratamiento, así como a respetar las normas de uso de los sistemas informáticos que sean puestos a su disposición. De manera general, queda prohibido el uso de los sistemas informáticos y de comunicación de la organización para temas personales o de cualquier otra índole no relacionada directamente con el desempeño de su puesto de trabajo, no debiendo el trabajador utilizar estos medios para almacenar, tratar o transmitir contenidos sobre los que tenga alguna expectativa de privacidad. En caso de disponer, ahora o en el futuro, de un nombre de usuario y de una contraseña para acceder a sistema(s) de la organización, es importante que sepa que:

- Siempre y cuando el sistema lo permita, debe cambiar su contraseña la primera vez que se conecte al mismo;
- Nunca comunique su nombre de usuario y contraseña a otra persona;
- Nunca anote su contraseña, otros la podrían leer y utilizar;
- Debe cerrar la sesión cuando abandone el puesto informático que utiliza;
- Usted es responsable de lo que otras personas hagan con su identificación.

En el portal del empleado encontrará las políticas, normas y procedimientos de protección de datos de la Fundación, así como la identificación del soporte organizativo y de las personas que asumen funciones para aplicar y controlar las mismas.

En caso de no tener acceso a dicho portal podrá solicitar una copia de la misma en el departamento de RRHH de la Fundación.

Las políticas, normas y procedimientos de protección de datos de la Fundación son de obligatorio cumplimiento. Usted se compromete a consultar y cumplir las normas y los procedimientos que afecten a su puesto de trabajo.

Leído y conforme,

Autorizo el uso de mi imagen/voz por la Fundación.

Este consentimiento es prestado de forma gratuita, para el tiempo que la Fundación estime necesario para la correcta consecución de los fines antes descritos, y al amparo de lo dispuesto en la L.O. 1/1982, sobre Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

Nombre y apellidos _____

DNI _____

Fecha y lugar _____

Firma