

Aviso de privacidad RGPD para empleados y contratistas

1. Objetivo de este aviso de privacidad

BMI Group y sus entidades legales (en conjunto, «BMI Group» o «la empresa») operan en países de todo el mundo, incluida la Unión Europea («UE»). El 25 de mayo de 2018 entrará en vigor el Reglamento general de protección de datos de la UE («RGPD»). Uno de los objetivos del RGPD es crear mayor transparencia sobre el tratamiento de los datos personales.

Este aviso de privacidad describe cómo la empresa para la que usted trabaja, en calidad de responsable del tratamiento de datos en BMI Group («nosotros», uso de la primera persona del plural en los verbos) recoge y utiliza su información personal durante su relación laboral con nosotros y una vez finalizada dicha relación. Si desea obtener información más general sobre la protección de datos del RGPD y los derechos de los interesados, consulte la Política de privacidad de BMI Group.

La entidad BMI Group para la que trabaja o a la que presta un servicio se considerará «responsable del tratamiento» a efectos del RGPD. En calidad de responsables del tratamiento, nos corresponde a nosotros decidir cómo registrar y utilizar la información personal que tenemos sobre usted. De vez en cuando, se le proporcionarán avisos de privacidad específicos adicionales, en los casos en los que un responsable del tratamiento dentro de BMI Group vaya a tratar datos personales de un modo distinto al que se establece en ese aviso de privacidad, por ejemplo, para desplegar un sistema informático nuevo.

2. Alcance de este aviso de privacidad

Este aviso de privacidad es aplicable a todos los empleados y contratistas de BMI Group.

3. Categorías de datos: el tipo de información que registramos y tratamos sobre usted

Los datos personales son cualquier información sobre una persona que permita identificarla. No incluye los datos en los que la identidad se ha eliminado (es decir, datos anónimos).

Recogeremos, almacenaremos y utilizaremos determinadas categorías de información personal sobre usted en el contexto de su empleo y sus funciones laborales, incluidos: datos personales de contacto, como nombre, título, direcciones, números de teléfono y direcciones

de correo electrónico personal; fecha de nacimiento; género; estado civil y personas dependientes; familiares próximos e información de contactos de emergencia; número de seguro nacional, número de la seguridad social o equivalente; datos de la cuenta bancaria, registros de nómina e información sobre la situación fiscal; información relativa al salario, permisos anuales, pensiones y otros beneficios; copia del permiso de conducción, pasaporte u otros documentos identificativos; información de contratación (incluidas las copias de la documentación del permiso de trabajo, las referencias y otra información que se incluya en un CV o en una carta de presentación como parte del proceso de solicitud), pruebas de aptitud, pruebas de personalidad; registros de empleo (incluidos los cargos, el historial de empleo, el horario laboral, las vacaciones, los registros de formación y las asociaciones profesionales); historial de remuneración, información sobre el rendimiento; información sobre procedimientos disciplinarios; archivos de videovigilancia y otra información obtenida por medios electrónicos, como el registro de tarjetas; información sobre el uso que hace de nuestra información y sistemas de comunicación, y fotografías.

Es posible que también reunamos, almacenemos y utilicemos determinadas «categorías especiales» de información personal más sensible en los casos en los que lo permitan las disposiciones legales locales. Esas categorías se establecen en el artículo 9 del RGPD e incluyen, entre otras: información sobre su afiliación a un sindicato, información sobre su salud (incluida cualquier situación médica), registros de enfermedad (que incluye cualquier ausencia del puesto de trabajo [aparte de las vacaciones], así como el tiempo de permiso por paternidad o maternidad y de baja) y, en los supuestos en los que tenga que dejar su puesto por motivos de salud, la información sobre su situación médica necesaria a efectos de pensiones y seguros de salud permanentes.

3.1 RECOGIDA DE SUS DATOS PERSONALES

Reuniremos información personal sobre los empleados y contratistas a través del proceso de solicitud y contratación, bien sea directamente de los candidatos o, en ocasiones, a través de una agencia o proveedores de antecedentes penales, en los casos en los que se permita la comprobación de dichos antecedentes.

Es posible que, en ocasiones, recojamos información adicional de terceros, como empresas anteriores, agencias de referencia de crédito, u otras agencias de comprobación de antecedentes.

Recogeremos información personal adicional en el transcurso de las actividades propias de su función laboral durante el tiempo que trabaje con nosotros.

3.2 PROPÓSITOS DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Trataremos sus datos personales solo para los fines que recoge el RGPD. En él se incluyen los siguientes fines generales:

- Cumplimiento de las obligaciones legales conforme a lo estipulado en el artículo 6(1)(c) del RGPD.
- Protección de los intereses legítimos conforme a lo estipulado en el artículo 6(1)(f) del RGPD.
- Cumplimiento de los deberes y ejercicio de nuestros derechos societarios específicos conforme a lo estipulado en el artículo 9(2)(b) del RGPD.

- Formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones conforme a lo estipulado el artículo 9(2)(f) del RGPD.
- Otros fines legítimos a efectos del artículo 5(1)(b) del RGPD.

Además, procesaremos sus datos personales para los fines laborales específicos estipulados en el artículo 88(1) del RGPD en el contexto de su empleo:

- Contratación.
- Cumplimiento del contrato laboral, incluido el cumplimiento de cualquier obligación establecida en las disposiciones legales o en los acuerdos colectivos.
- Dirección.
- Planificación y organización del trabajo.
- Igualdad y diversidad en el lugar de trabajo.
- Salud y seguridad en el lugar de trabajo.
- Protección de la propiedad de la empresa o del cliente.
- Derechos y beneficios laborales colectivos o individuales, y
- Rescisión de relaciones laborales.

4. Bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales

En la mayoría de los casos, el uso de su información personal resulta necesario para los siguientes fines:

- Para que podamos celebrar el contrato laboral con usted (por ejemplo, para administrar sus beneficios de empleado); o
- para que podamos cumplir nuestras obligaciones legales (por ejemplo, para calcular sus impuestos).

No obstante, en circunstancias específicas, puede que tengamos otros fundamentos jurídicos para usar su información:

- En los casos en los que usted ha dado su consentimiento (por ejemplo, si solicita que se reconsidere una decisión que le afecte).
- En los casos en los que exista un interés legítimo en que nosotros o un tercero utilicemos su información personal para un fin específico (por ejemplo, es posible que utilicemos su información personal para defendernos en caso de que alegue que le hemos tratado injustamente).
- A fin de proteger sus intereses vitales, o los de otra persona (por ejemplo, proporcionando información sobre su situación médica a un médico durante una emergencia).
- En los casos en los que exista un interés público para utilizar su información de una determinada forma (por ejemplo, para combatir el fraude).

5. Uso previsto de su información

Solo utilizaremos su información personal en los casos en los que así lo permitan las disposiciones legales aplicables. Las situaciones principales en las que trataremos su información personal son: toma de decisiones sobre su contratación o nombramiento; comprobación de que dispone de autorización legal para trabajar en el Reino Unido; ordenamiento de sus pagos y, en caso de que sea un empleado o se le considere un empleado a efectos tributarios, deducción de las contribuciones fiscales pertinentes a los seguros nacionales y a la seguridad social; concesión de beneficios; gestión y planificación de las actividades comerciales, incluidas la contabilidad y la auditoría; evaluación del rendimiento, gestión del rendimiento y establecimiento de los requisitos de rendimiento; toma de decisiones sobre las revisiones salariales y la compensación; la evaluación de cualificaciones para un trabajo o tarea concretos, incluida la toma de decisiones sobre ascensos; reunión de pruebas para posibles expedientes disciplinarios; resolución de controversias jurídicas que le afecten a usted, o a otros empleados o contratistas, incluidos los accidentes laborales; determinación de su capacidad laboral, gestión de las bajas por enfermedad; cumplimiento de obligaciones en materia de salud y seguridad; supervisión del uso que usted hace de nuestra información y nuestros sistemas de comunicación para garantizar el cumplimiento con nuestras políticas de IT (consulte la política de uso aceptable de IT); supervisión de igualdad de oportunidades; toma de decisiones sobre la continuidad de su puesto o prestación de servicios; y procesamiento de los pagos finales al terminar su relación laboral con nosotros.

Algunos de los motivos anteriores para el tratamiento se solaparán, y puede que existan varios motivos que justifiquen que usemos su información personal.

Si no nos proporciona determinada información cuando la solicitamos, puede que no podamos ejecutar el contrato que hemos celebrado con usted (como pagar su salario u ofrecer beneficios), o puede que nos impida cumplir con nuestras obligaciones legales (como garantizar la salud y la seguridad de nuestro personal).

6. Uso previsto de las «categorías especiales» de datos personales

Puede que usemos categorías especiales de datos personales tal como se estipula a continuación:

- Utilizaremos información relativa a permisos de ausencia, lo que puede incluir bajas por enfermedad o por motivos familiares, para cumplir con la legislación laboral u otras disposiciones.
- Utilizaremos información relativa a su salud física y mental, o grado de discapacidad, para garantizar su salud y seguridad en el lugar de trabajo y para evaluar su capacidad laboral, para adaptar el lugar de trabajo según corresponda, para supervisar y gestionar bajas por enfermedad y para administrar los beneficios, incluidos los subsidios por enfermedad y el seguro de salud permanente (en los casos en los que proceda).
- Utilizaremos información relativa a su raza y a su origen étnico o nacional, religioso, creencias morales o religiosas, vida sexual u orientación sexual a fin de garantizar la supervisión y la notificación de cuestiones relativas a la igualdad de oportunidades.
- Utilizaremos la información relativa a su afiliación a sindicatos a fin de pagar complementos sindicales, registrar el estado de un empleado protegido y cumplir con nuestras obligaciones en materia de derecho laboral.

7. Intercambio de datos

7.1 TRANSFERENCIAS A TERCEROS

Compartiremos su información personal con terceros cuando así lo exija la ley, en los casos en los que sea necesario para administrar la relación laboral con usted, o en los casos en los que tengamos otro interés legítimo para hacerlo. Por ejemplo, puede que transfiramos su información personal a terceros que prestan los siguientes servicios: nóminas, administración de pensiones, prestación de beneficios, y servicios administrativos y de IT. Se exige a todos nuestros proveedores de servicios de terceros que tomen medidas de seguridad apropiadas para proteger su información personal, de conformidad con nuestras políticas. Solo permitimos a los proveedores de servicios de terceros que procesen sus datos personales para fines específicos y siempre de acuerdo con nuestras instrucciones.

Puede que también compartamos su información personal con otros terceros, por ejemplo, en el contexto de una posible venta o reestructuración de la actividad comercial. En esta situación, siempre que sea posible, compartiremos datos anónimos con las otras partes antes de completar la transacción. Una vez se haya completado la transacción, compartiremos sus datos personales con las otras partes solo si procede y solo en la medida en que lo exijan las condiciones de la transacción.

Puede que tengamos que compartir su información personal con un regulador o cumplir de otro modo con las disposiciones legales, como las que conciernen a autoridades fiscales, organismos de inmigración o autoridades reguladoras de pensiones.

7.2 TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES DE BMI GROUP

También compartiremos su información personal con otras entidades de nuestro grupo como parte de nuestras actividades informativas habituales sobre el rendimiento de la empresa, en el contexto de una reorganización de la actividad comercial o reestructuración del grupo, para tareas de mantenimiento del sistema, y para fines de almacenamiento de datos.

7.3 TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN MÁS ALLÁ DE LAS FRONTERAS DE LA UE

Puede que transfiramos la información personal que recojamos sobre usted a terceros y a otras entidades de BMI Group cuya ubicación se encuentre fuera de la UE. Para garantizar que su información personal recibe un nivel de protección adecuado, hemos celebrado contratos basados en las cláusulas contractuales tipo de la Comisión Europea, cuyo objetivo es garantizar que dichos terceros y entidades ubicados fuera de la UE tratan su información personal de una forma coherente que respete la legislación de la UE sobre protección de datos.

8. Violación de la seguridad de los datos

Consulte la Política en caso de violación de la seguridad de los datos para más información sobre la gestión de toda sospecha de violación de la seguridad de los datos, así como sobre el proceso de notificación al afectado y a la autoridad reguladora pertinente sobre dicha violación de la seguridad de los datos. La Política en caso de violación de la seguridad de los datos también estipula cómo se espera que usted lo notifique si sospecha de una violación de la seguridad de los datos.

9. Conservación de datos

Consulte la Política de conservación de datos de BMI Group para más información sobre el enfoque que aplicamos a la conservación de datos.

10. Delegado de protección de datos

BMI Group ha nombrado a un delegado de protección de datos, Sebastian Kraska. Puede ponerse en contacto con él directamente en BMIGroup@iitr.de o privacy@standardindustries.com

11. Modificaciones de este aviso de privacidad

Este aviso no forma parte de ninguno de los contratos laborales de nuestros empleados ni de las condiciones de servicio de nuestros asesores, y nos reservamos el derecho a actualizar este aviso en cualquier momento. Le proporcionaremos un aviso de privacidad nuevo cuando realicemos actualizaciones de contenido. Es posible que también le enviemos notificaciones periódicas relativas al tratamiento de sus datos.

12. Contacto

En caso de dudas sobre este aviso de privacidad, cualquier empleado, trabajador o contratista de BMI Group puede dirigirse a privacy@standardindustries.com