

## ¿Cuál es el propósito de este documento?

SSP se compromete a proteger la privacidad y seguridad de su información personal.

Este aviso de privacidad describe cómo recopilamos y utilizamos su información personal antes, durante y después de su relación laboral con nosotros, de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Se aplica a todos los empleados.

SSP es un "controlador de datos". Esto significa que somos responsables de decidir cómo conservamos y usamos su información personal. Según el RGPD, estamos obligados a notificarle la información contenida en este aviso de privacidad.

Esta información se aplica a los empleados de cualquier empresa del Grupo SSP en España, directamente o por medio de, por ejemplo, una empresa de trabajo temporal, y exempleados (en adelante, de forma genérica, empleados). Este aviso no forma parte del contrato de trabajo u otro contrato de servicios. Podemos actualizar la información contenida en este aviso en cualquier momento.

Es importante que lea este aviso, junto con cualquier otra política que podamos proporcionar en ocasiones específicas cuando recopilamos o procesamos información personal sobre usted, para que sepa cómo y por qué estamos utilizando dicha información.

## Principios de protección de datos

Cumpliremos con el Reglamento General de Protección de Datos. Esto significa que la información personal que tenemos sobre usted debe ser:

1. Utilizada de manera legal, justa y transparente.
2. Recolectada solo para los propósitos válidos que le hemos explicado y no usada de ninguna manera que sea incompatible con esos propósitos.
3. Pertinente a los fines que le hemos mencionado y limitado solo a esos fines.
4. Exacta y actualizada.
5. Mantenido solo el tiempo necesario para los fines que le hemos indicado.
6. Mantenido de forma segura.

## El tipo de información que tenemos sobre usted

Datos personales, o información personal, lo que significa cualquier información sobre un individuo por la cual esa persona puede ser identificada. No incluye datos donde la identidad haya sido eliminada (datos anónimos).

Existen "categorías especiales" de datos personales más sensibles que requieren un mayor nivel de protección.

Podemos recopilar, almacenar y usar las siguientes categorías de información personal sobre usted:

- Datos de contacto personales como nombre, título, direcciones, números de teléfono y direcciones de correo electrónico personales.
- Fecha de nacimiento.
- Género.
- Estado civil y descendientes.
- Información de contacto de parientes cercanos y de emergencia.
- Número de DNI y de Seguridad Social.
- Detalles de la cuenta bancaria, registros de nómina e información fiscal.
- Información sobre salarios, vacaciones anuales, pensiones y beneficios.
- Fecha de inicio, fecha de antigüedad, fechas de prórrogas contractuales, fecha de fin.
- Ubicación del empleo, o lugar de trabajo.

Información de reclutamiento (incluyendo copias de la documentación oficial que el candidato pudiera presentar, referencias y otra información incluida en un CV o carta de presentación o como parte del proceso de solicitud de empleo).

- Registros de empleo (incluyendo títulos de trabajo, historial de trabajo, horas de trabajo, registros de capacitación y membresías profesionales).
- Historial de compensación.
- Información de rendimiento.
- Información disciplinaria.
- Imágenes de CCTV y otra información obtenida a través de medios electrónicos, como registros de tarjetas de acceso.
- Información sobre su uso de nuestros sistemas de información y comunicación.
- Fotografías.

También podemos recopilar, almacenar y usar las siguientes "categorías especiales" de información personal más confidencial:

- Información sobre su raza u origen étnico, creencias religiosas, orientación sexual y opiniones políticas.
- Afiliación sindical.
- Información sobre su salud, incluida cualquier condición médica, registros de salud y enfermedad.
- Información genética y datos biométricos.
- Información sobre condenas y delitos criminales.

### **¿Cómo se recopila su información personal?**

Normalmente recopilamos información personal sobre empleados mediante el proceso de solicitud de empleo y contratación, ya sea directamente de los candidatos o, a veces, de una agencia de empleo, empresa de trabajo temporal, etc. A veces, podemos recopilar información adicional de terceros, incluidos antiguos empleados, agencias de referencia crediticia u otras agencias de verificación de antecedentes.

Además, se Recopilará información personal adicional en el transcurso de la relación profesional, durante el período en el que trabaje para nosotros.

### **Cómo usaremos información sobre usted**

Solo usaremos su información personal cuando está permitido por la ley. Principalmente, usaremos su información personal en las siguientes circunstancias:

1. Para formalizar el contrato que hemos celebrado con usted.
2. Cuando tengamos que cumplir con una obligación legal.
3. Cuando sea necesario para nuestros intereses legítimos (o los de un tercero) y siempre que sus intereses y derechos fundamentales no anulen aquellos.

También podemos usar su información personal en las siguientes situaciones:

1. Cuando necesitemos proteger sus intereses (o los intereses de otra persona).
2. Cuando sea necesario en interés público o para fines oficiales.

### **Situaciones en las que usaremos su información personal**

Necesitamos todas las categorías de información referidas en la lista anterior (vea El tipo de información que tenemos sobre usted) principalmente para poder cumplir nuestro contrato con usted y permitirnos cumplir con las obligaciones legales.

En algunos casos, podemos utilizar su información personal para buscar intereses legítimos propios o de terceros, siempre que sus intereses y derechos fundamentales no anulen esos intereses.

Las situaciones en las que procesaremos su información personal se enumeran a continuación:

- Tomar una decisión sobre su reclutamiento o contratación.
- Determinar los términos en los que trabajará para nosotros.
- Verificar que tienes el derecho legal de trabajar en España.
- Pagarle y, si es un empleado, deducir impuestos y cotizaciones a la Seguridad Social.
- Brindarle beneficios a los empleados

- Administrar el contrato que hemos firmado con usted.
- Gestión y planificación empresarial, incluida la contabilidad y la auditoría.
- Llevar a cabo revisiones de desempeño, administrar el desempeño y determinar los requisitos de desempeño.
- Tomar decisiones sobre las revisiones salariales y la compensación.
- Evaluar las calificaciones para un trabajo o tarea en particular, incluidas las decisiones sobre promociones.
- Reunir evidencias para posibles sanciones o audiencias disciplinarias.
- Tomar decisiones sobre su contratación o renovación.
- Tomar decisiones sobre la terminación de la relación de laboral.
- Requisitos de educación, capacitación y desarrollo.
- Tratar asuntos judiciales que lo involucren a usted, u otros empleados, incluyendo accidentes en el trabajo.
- Determinar su aptitud para el trabajo.
- Gestión de ausencias por enfermedad.
- Cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud.
- Para prevenir el fraude.
- Controlar su uso de nuestros sistemas de información y comunicación para garantizar el cumplimiento de nuestras políticas de IT.
- Garantizar la seguridad de las redes y de la información, lo que incluye evitar el acceso no autorizado a nuestro ordenador y otros sistemas de comunicación electrónica, y evitar la distribución de software malintencionado.
- Llevar a cabo estudios de análisis de datos para revisar y comprender mejor las tasas de retención y rotación de empleados.
- Monitoreo de igualdad de oportunidades.
- Algunos de los motivos anteriores para el procesamiento se superpondrán y puede haber varios motivos que justifiquen el uso de su información personal.

**Si no proporciona información personal**

Si no proporciona cierta información cuando es solicitada, es posible que no podamos cumplir con el contrato que hemos celebrado con usted (como pagarle o proporcionarle algún beneficio), o podría dificultárenos el cumplimiento de nuestras obligaciones legales (como garantizar la seguridad y salud de nuestros empleados).

## **Cambio de propósito**

Solo usaremos su información personal para los fines para los que la recopilamos, a menos que consideremos razonablemente que debemos usarla por alguna otra razón y esa razón es compatible con el propósito original. Si necesitamos utilizar su información personal para un propósito no relacionado, se lo notificaremos y le explicaremos la base legal que nos permite hacerlo.

Tenga en cuenta que podemos procesar su información personal sin su conocimiento o consentimiento, de conformidad con las reglas anteriores, cuando así lo exija o lo permita la ley.

## **Cómo utilizamos información personal confidencial**

Las "categorías especiales" de información personal, particularmente delicada, requieren niveles más altos de protección. Por ejemplo el origen étnico, salud, antecedentes penales y creencias religiosas.

Necesitamos tener una justificación adicional para recopilar, almacenar y usar este tipo de información personal. Podemos procesar categorías especiales de información personal en las siguientes circunstancias:

1. En circunstancias limitadas, con su consentimiento.
2. Donde tengamos que cumplir con nuestras obligaciones legales y de acuerdo con nuestra política de retención de datos.
3. Tratar con asuntos judiciales que le involucren a usted, o a otros empleados.
4. Cuando sea necesario para el interés público, por ejemplo, para el control de la igualdad de oportunidades, y en línea con nuestra política de retención de datos o con otras políticas existentes.
5. Cuando sea necesario para evaluar su capacidad de trabajo por motivos de salud, sujeto a salvaguardias de confidencialidad adecuadas.

Con menos frecuencia, podemos procesar este tipo de información cuando sea necesario en relación con reclamaciones legales o cuando sea necesaria para proteger sus intereses (o los intereses de otra persona) y no sea capaz de dar su consentimiento, o cuando ya haya realizado la información pública.

## **Nuestras obligaciones como empleador**

Usaremos su información personal confidencial de las siguientes maneras:

- Utilizaremos la información relacionada con los permisos o licencias, que pueden incluir ausencia por enfermedad o permisos relacionados con la familia, para cumplir con obligaciones legales.
- Utilizaremos información sobre su salud física o mental o su estado de discapacidad para garantizar su salud y seguridad en el lugar de trabajo y para evaluar su aptitud para el trabajo, para proporcionar ajustes apropiados en el lugar de trabajo, para monitorear y gestionar la ausencia por enfermedad y administrar los beneficios.
- Utilizaremos información sobre su raza u origen nacional o étnico, creencias religiosas, filosóficas o morales, o sobre su vida sexual u orientación sexual, para garantizar el monitoreo y la presentación de informes sobre la igualdad de oportunidades.
- Utilizaremos información de afiliación sindical para pagar primas sindicales, registrar el estado de un empleado protegido y cumplir con las obligaciones de la ley laboral.

### **¿Necesitamos su consentimiento?**

No necesitamos su consentimiento si utilizamos categorías especiales de su información personal de acuerdo con nuestra política escrita para cumplir con nuestras obligaciones legales o ejercer derechos específicos de conformidad con la ley laboral.

En circunstancias limitadas, podemos solicitar su consentimiento por escrito para que podamos procesar ciertos datos particularmente confidenciales. Si lo hacemos, le proporcionaremos todos los detalles de la información que nos gustaría y la razón por la que la necesitamos, para que pueda considerar cuidadosamente si desea dar su consentimiento.

Debe tener en cuenta que no es una condición de su contrato laboral el aceptar cualquier solicitud de consentimiento por nuestra parte.

### **Información sobre condenas penales**

Solo podemos usar información relacionada con condenas penales cuando la ley nos permita hacerlo. En general, solo tendrá lugar cuando sea necesario para cumplir con nuestras obligaciones y siempre que lo hagamos de acuerdo con nuestra política de retención de datos u otras políticas existentes.

Con menos frecuencia, podemos usar información relacionada con condenas penales en relación con reclamaciones legales, cuando sea necesario para proteger sus intereses (o los intereses de otra persona) y cuando no sea capaz de dar su consentimiento, o cuando ya haya hecho la información pública.

También podemos procesar dicha información sobre empleados en el curso de actividades comerciales legítimas, con las salvaguardas apropiadas.

Solo recopilaremos información sobre condenas penales si es apropiado dada la naturaleza del puesto de trabajo y dónde y cuándo pueda legalmente hacerse.

### **Toma de decisiones automatizada**

La toma de decisiones automatizada se lleva a cabo cuando un sistema electrónico utiliza información personal para tomar una decisión sin intervención humana. Podemos utilizar la toma de decisiones automatizadas en las siguientes circunstancias:

1. Cuando se haya notificado la decisión y se haya dado un plazo de 21 días para solicitar una reconsideración.
2. Cuando sea necesario para cumplir con las obligaciones asumidas en su contrato de trabajo y las medidas sean adecuadas para salvaguardar sus derechos.
3. En circunstancias limitadas, con su consentimiento explícito por escrito, cuando se implementen medidas para salvaguardar sus derechos.

Si tomamos una decisión automatizada sobre la base de cualquier información personal particularmente confidencial, debemos contar con su consentimiento explícito por escrito o debe estar justificado por interés público, y también debemos implementar medidas apropiadas para salvaguardar sus derechos.

No estará Ud. sujeto a decisiones que tengan un impacto significativo basado únicamente en la toma de decisiones automatizadas, a menos que tengamos una base legal para hacerlo y se lo hayamos notificado.

No está prevista la toma de ninguna decisión sobre usted mediante medios automáticos, pero sería avisado, por escrito, en caso de que esto cambiara.

### **Compartir datos**

Es posible que tengamos que compartir sus datos con terceros, incluidos los proveedores de servicios del grupo.

Requerimos que cualquier tercero respete la seguridad de sus datos y la traten de acuerdo con la ley.

Podemos transferir su información personal fuera de la UE.

Si lo hacemos, puede esperar un grado similar de protección con respecto a su información personal.

### **¿Por qué podría compartir mi información personal con terceros?**

Podemos compartir su información personal con terceros cuando así lo exija la ley, cuando sea necesario administrar la relación de trabajo con usted o cuando tengamos otro interés legítimo en hacerlo.

### **¿Qué terceros, proveedores de servicios, procesan mi información personal?**

"Terceros" incluye proveedores de servicios externos (incluidos contratistas y agentes designados) y otras entidades dentro de nuestro Grupo

Las siguientes actividades son o pueden ser llevadas a cabo por proveedores de servicios externos:

- a. nómina,
- b. administración de pensiones, premios de jubilación o vinculación,
- c. control médico
- d. Servicios de IT

### **¿Cómo se asegura mi información con proveedores de servicios externos y otras entidades de nuestro grupo?**

Todos nuestros proveedores de servicios externos deben tomar las medidas de seguridad adecuadas para proteger su información personal de acuerdo con nuestras políticas. No permitimos que nuestros proveedores de servicios externos utilicen sus datos personales para sus propios fines. Solo les permitimos procesar sus datos personales para fines específicos y de acuerdo con nuestras instrucciones.

### **¿Cuándo podemos compartir su información personal con otras empresas del grupo?**

Compartiremos su información personal con otras empresas de nuestro grupo como parte de nuestras actividades periódicas de presentación de informes sobre el rendimiento de la empresa, en el contexto de una reorganización empresarial o un ejercicio de reestructuración grupal, para el mantenimiento del sistema y el alojamiento de datos.

## **¿Qué hay de otros terceros?**

Podemos compartir su información personal con otros terceros, por ejemplo en el contexto de una hipotética venta o reestructuración de la empresa. También es posible que necesitemos compartir su información personal con un regulador o cumplir de otro modo con la ley.

## **Transferencia de información fuera de la UE**

Podemos transferir la información personal que recopilamos sobre usted a otros países fuera de la UE a fin de poder cumplir con las obligaciones de nuestro contrato con usted.

Para garantizar que su información personal reciba un nivel adecuado de protección, hemos implementado las medidas adecuadas para garantizar que su información personal sea tratada por esos terceros de una manera que sea coherente con las leyes de protección de datos de la UE y de España y que respeten las mismas.

## **Seguridad de datos**

Hemos implementado medidas para proteger la seguridad de su información. Puede solicitarnos los detalles de las mismas.

Los terceros solo procesarán su información personal siguiendo nuestras instrucciones y cuando hayan acordado tratar la información de forma confidencial y mantenerla segura.

Hemos implementado las medidas de seguridad adecuadas para evitar que su información personal se pierda accidentalmente, se use o acceda de forma no autorizada, alterada o divulgada. Además, limitamos el acceso a su información personal a aquellos empleados, agentes, contratistas y otros terceros que puedan tener un interés comercial en conocerla. Solo procesarán su información personal bajo nuestras instrucciones y están sujetos a un deber de confidencialidad.

Hemos implementado procedimientos para hacer frente a cualquier sospecha de violación de la seguridad de los datos y le notificaremos a usted y a cualquier entidad reguladora pertinente acerca de cualquier supuesta infracción en la que estemos obligados por ley a hacerlo.

## **Retención de datos**

### **¿Por cuánto tiempo usarás mi información?**

Solo conservaremos su información personal durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines para los que la hemos recopilado, para cumplir con los requisitos legales, contables, o de reporte.

Los detalles de los períodos de retención para diferentes aspectos de su información personal están disponibles en la política de retención de datos de SSP.

Para determinar el período de retención adecuado para los datos personales consideramos la cantidad, naturaleza y sensibilidad de los datos personales, el riesgo potencial de daño por el uso no autorizado o divulgación de sus datos personales, los fines para los cuales procesamos sus datos personales y si podemos lograr esos propósitos a través de otros medios, así como los requisitos legales aplicables.

En algunas circunstancias, podemos anonimizar su información personal para que ya no pueda asociarse con usted, en cuyo caso podemos utilizar dicha información sin previo aviso. Una vez que ya no sea un empleado de la compañía, retendremos y destruiremos de forma segura su información personal de acuerdo con la política de retención de datos de SSP o las leyes y regulaciones aplicables.

### **Su deber de informarnos de los cambios**

Es importante que la información personal que tenemos sobre usted sea precisa y actual. Por favor, manténganos informados si su información personal cambia durante su relación laboral con nosotros.

### **Sus derechos en relación con la información personal**

En determinadas circunstancias, por ley, usted tiene derecho a:

- Solicitar acceso a su información personal (comúnmente conocida como "solicitud de acceso de un sujeto de datos"). Esto le permite recibir una copia de la información personal que tenemos sobre usted y verificar que la estamos procesando legalmente.
- Solicitar la corrección de la información personal que tenemos sobre usted. Esto le permite corregir cualquier información incompleta o inexacta que tengamos sobre usted.
- Solicitar el borrado de su información personal. Esto le permite solicitarnos que eliminemos la información personal cuando no hay un buen motivo para continuar procesándola o reteniéndola. También tiene derecho a pedirnos que detengamos el procesamiento de información personal cuando dependemos de un interés legítimo y hay algo acerca de su situación particular que hace que desee oponerse al procesamiento por este motivo.
- Solicitar la restricción del procesamiento de su información personal. Esto le permite solicitarnos que suspendamos el procesamiento de la información personal sobre usted, por ejemplo, si desea que establezcamos su exactitud o el motivo para procesarla.
- Solicitar la transferencia de su información personal a otra parte.

Si desea revisar, verificar, corregir o solicitar el borrado de su información personal, objetar el procesamiento de sus datos personales, o solicitar que transfiramos una copia de su información personal a otra parte, envíe un correo electrónico a [gdpr@ssp.es](mailto:gdpr@ssp.es).

### **No se requiere tarifa por lo general**

No tendrá que pagar una tarifa para acceder a su información personal (o ejercer cualquiera de los otros derechos). Sin embargo, podemos cobrarle una tarifa razonable si su solicitud de acceso es claramente infundada o excesiva. Alternativamente, podemos negarnos a cumplir con la solicitud en tales circunstancias.

### **Lo que podemos necesitar de usted**

Es posible que tengamos que solicitarle información específica para ayudarnos a confirmar su identidad y garantizar su derecho a acceder a la información (o ejercer cualquiera de sus otros derechos). Esta es otra medida de seguridad adecuada para garantizar que la información personal no se divulgue a ninguna persona que no tenga derecho a recibirla.

### **Derecho a retirar el consentimiento**

En las circunstancias limitadas en las que puede haber otorgado su consentimiento para la recopilación, procesamiento y transferencia de su información personal para un propósito específico, tiene derecho a retirar su consentimiento para ese procesamiento específico en cualquier momento. Para retirar su consentimiento, envíe un correo electrónico a [gdpr@ssp.es](mailto:gdpr@ssp.es). Una vez que hayamos recibido y procesado la notificación de que ha retirado su consentimiento, ya no procesaremos su información para los fines o propósitos que acordó originalmente, a menos que tengamos otra base legítima para hacerlo por ley.

**Cambios a este aviso de privacidad**

Nos reservamos el derecho de actualizar este aviso de privacidad en cualquier momento, y le proporcionaremos un nuevo aviso de privacidad cuando realicemos cualquier actualización sustancial. También es posible que le notifiquemos ocasionalmente sobre el procesamiento de su información personal.

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso de privacidad, envíe un correo electrónico a [gdpr@ssp.es](mailto:gdpr@ssp.es).