

Nota informativa relativa a la protección de datos personales, dirigida a los empleados del Grupo

Introducción

El presente documento explica la naturaleza de los datos personales que recabamos, así como la finalidad de su tratamiento. Asimismo, brinda información suplementaria relativa al tratamiento que realizamos sobre sus datos personales.

La presente nota informativa se aplica a los datos personales de los empleados actuales y anteriores, así como del personal en prácticas, los trabajadores temporales, los proveedores de servicios y cualquier tercero sobre los que recopilamos datos en el marco de la relación laboral.

Este documento se ha elaborado con el fin de cumplir con la reglamentación aplicable, en particular con las disposiciones del Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016, así como de toda legislación nacional aplicable y los textos que permiten su aplicación.

La presente información se inscribe en el marco más amplio del objetivo de transparencia del Grupo Elixir con respecto al uso de los datos personales que recoge de conformidad con los principios estipulados en la Política de Protección de Datos de Carácter Personal.

1. Contexto

El Grupo Eior se compromete a proteger los datos personales de sus empleados y garantiza su utilización responsable, pertinente y limitada a las estrictas necesidades de la empresa.

El Grupo Eior trata los datos personales de sus empleados con total transparencia y respetando sus derechos. Por consiguiente, deseamos facilitarle una información concisa y comprensible sobre:

- La finalidad del tratamiento de los datos;
- El fundamento jurídico del tratamiento de los datos;
- Las categorías de datos recogidos;
- La fuente de los datos;
- Los destinatarios de los datos;
- El período de conservación;
- Sus derechos;
- Los datos de contacto del delegado de protección de datos.

La presente nota informativa tiene por cometido informarle de manera general sobre el tratamiento aplicado a sus datos personales. El documento podrá ser completado, en algunos casos, con una información más detallada cuando sea necesario.

2. ¿Qué categorías de datos personales recopilamos y tratamos?

Los datos personales tratados varían en función de la actividad de la entidad de la que usted depende, así como de su función y tipo de contrato de trabajo. Se trata principalmente de los siguientes datos:

Sus datos de identificación: apellidos, nombre, lugar y fecha de nacimiento, número de seguridad social, datos personales, datos de la persona de contacto en caso de urgencia, estado civil, estado matrimonial, datos relativos a los miembros de su familia y, en su caso, los datos relacionados con su condición de trabajador extranjero, etc.

Su fotografía: es la fotografía que puede figurar en la acreditación de acceso a su lugar de trabajo, en la Intranet o en diferentes soportes de comunicación, etc.

Los datos relativos a su función: sus datos profesionales, número de matrícula, el título de su puesto de trabajo, su posición en el organigrama, etc.

Los datos relativos a la entrada/salida del personal de la empresa: expediente de candidatura, resultados de las pruebas de selección de personal, expedientes de entrevistas, documentos de fin de contrato, etc.

Los datos relativos a su programa de formación, a la gestión del desempeño y a la gestión de carrera: sus solicitudes de formación, los balances de los programas de gestión del talento y del desempeño, las entrevistas profesionales, sus deseos de movilidad, la copia de los correos enviados en el marco de la relación entre empleador y empleado, etc.

Los datos relativos a su remuneración y ventajas: su salario y todos los suplementos, la evolución salarial, sus datos bancarios, los documentos relativos a sus gastos profesionales, los medios de transporte utilizados, las multas recibidas, la información fiscal necesaria para la efectuar retención en origen, los comprobantes de ingresos necesarios para la obtención de determinadas ventajas o prestaciones, etc.

Los datos relativos a su asistencia y ausencias: cualquier documento justificativo de una ausencia (enfermedad, permiso excepcional, licencia por maternidad, etc.), los datos relativos a sus desplazamientos profesionales y, en su caso, el seguimiento de los horarios de trabajo y del teletrabajo, etc.

Los datos relativos a su situación de incapacidad o invalidez: certificados médicos, declaraciones de accidente de trabajo, datos relacionados con la pensión de invalidez, expediente relativo a cualquier ajuste o medida de adaptación del puesto de trabajo, etc.

Los datos relativos a las medidas disciplinarias tomadas en su contra y las solicitudes que usted haya presentado con respecto a las dificultades en el trabajo: cualquier dato relativo a la imposición de una sanción o cualquier solicitud en caso de litigio, etc.

Sus datos relativos a la restauración: saldo, porcentaje de subvención, historial de las facturas, etc.

Sus datos relativos a la seguridad y a la salud en el trabajo: los datos que figuran en los informes de auditoría, los documentos de evaluación de los riesgos profesionales y los informes de incidentes, etc.

Sus datos relativos a los sistemas de información y a la seguridad: videovigilancia, datos de conexión y uso de los sistemas de información, datos relativos a la acreditación y al acceso al lugar de trabajo y, en su caso, los datos recogidos durante los procedimientos de habilitación, etc.

3. ¿Cuál es el fundamento jurídico del tratamiento de sus datos personales?

Al recopilar sus datos personales, procuramos informarle sobre su finalidad.

De manera general, la recopilación de datos se lleva a cabo para cumplir con la legislación, con los compromisos definidos en su contrato y con los convenios colectivos, o para la consecución del interés legítimo del Grupo. En cualquier otro caso, le solicitamos su acuerdo previo.

La ejecución del contrato de trabajo

El Grupo Elixor utiliza herramientas específicas para gestionar su carrera y poder brindarle acceso a ciertas prestaciones y ventajas. A título de ejemplo, su acreditación le permite acceder al restaurante de empresa.

El cumplimiento de una obligación legal

Se trata, en particular, de los requisitos legales relativos a la contratación de empleados, la comunicación de los datos salariales a la administración fiscal, la inscripción en los regímenes de previsión y en los organismos de salud y las relaciones con cualquier otro organismo público.

La búsqueda del interés legítimo del Grupo

El Grupo Elixor debe procesar sus datos para proponerle nuevas oportunidades de empleo, evaluar su desempeño o, más ampliamente, gestionar la relación que mantiene con usted en el marco del ejercicio de su trabajo.

Su consentimiento para el tratamiento de sus datos

En algunos casos, cuando el tratamiento de sus datos no pueda justificarse por uno de los fundamentos antes mencionados, dicho tratamiento se basará en su consentimiento previo y explícito. Por consiguiente, solicitaremos su consentimiento, respetaremos su decisión, y le informaremos con precisión sobre el tratamiento efectuado.

4. ¿Cómo y en qué ocasiones recabamos sus datos personales?

Sus datos personales son principalmente los que le solicitamos con ocasión de su contratación y durante la ejecución de su contrato de trabajo.

Efectivamente, usted debe introducir directamente los datos que le conciernen en los sistemas de información (por ejemplo, la Intranet de RR.HH., los correos electrónicos, etc.). Usted puede actualizarlos directamente o informarnos en caso de que los datos sean erróneos.

También recopilamos datos a través de la Dirección de Recursos Humanos y de su responsable jerárquico (por ejemplo, en las entrevistas anuales de evaluación). Además, podemos recibir datos personales que le conciernen de terceros (administración, mutua, organismo de previsión, medicina laboral, gabinete de evaluación de competencias, etc.).

Por último, los datos personales que le conciernen pueden recopilarse indirectamente a partir de las herramientas y tecnologías de la información y la comunicación (por ejemplo: el control de acceso al lugar de trabajo, la grabación y el historial de las llamadas telefónicas, el historial de las conexiones a Internet y la geolocalización), respetando estrictamente la reglamentación aplicable y las reglas internas del Grupo.

5. ¿Con qué fines utilizamos sus datos personales?

El tratamiento de sus datos personales se efectúa con fines muy precisos.

La gestión de las nóminas y sus suplementos, la gestión de los aumentos, de los planes de remuneración y de las «opciones sobre acciones», la recaudación del impuesto en origen, la puesta a disposición de la nómina en forma desmaterializada, etc.

La gestión de su carrera y formaciones: los requisitos legales relacionados con su contratación, los formularios de contacto, la evaluación profesional, la gestión de las competencias, la validación de los conocimientos adquiridos por la experiencia, la simulación de carrera, la gestión de la movilidad profesional y el seguimiento de las acciones de formación, etc.

La organización del trabajo: la gestión de las agendas profesionales y de la planificación, la gestión de los desplazamientos, la gestión de las horas de disponibilidad, la gestión de aplicaciones para facilitar la comunicación profesional, la gestión de las tareas, la gestión de las horas de trabajo, el seguimiento de sus días de ausencia, del teletrabajo, de la dedicación de tiempo y de las asignaciones, así como el dispositivo de continuidad de actividad y las medidas de adaptación del puesto de trabajo, etc.

La gestión del servicio de restauración y conserjería

La puesta a disposición de recursos informáticos: la gestión de las herramientas profesionales, el buen funcionamiento de los servicios informáticos, el seguimiento, el mantenimiento y el soporte del parque informático, la gestión de los directorios informáticos y de las autorizaciones de acceso, la implementación de los dispositivos de seguridad, etc.

La seguridad de los bienes y de las personas: el control de los accesos, la videovigilancia, los dispositivos de acceso a las herramientas informáticas y, en su caso, la habilitación o cualquier otra autorización específica, la gestión de los seguros, cualquier acción relacionada con la salud en el trabajo, etc.

Los trámites y declaraciones a las autoridades (la secretaría de los tribunales, la administración fiscal, etc.) en el marco de los requisitos administrativos relativos al derecho mercantil, etc.

La gestión de los litigios: defender y representar los intereses del Grupo Elior en el marco de una investigación interna, una medida disciplinaria, un litigio, una solicitud, un requerimiento o cualquier otro fin que involucre al Grupo Elior, etc.

6. ¿A quién transferimos sus datos personales?

Transferencia a destinatarios internos

Sus datos personales están a disposición de o pueden comunicarse a nivel interno únicamente a las personas que necesitan acceder a ellos en el marco del ejercicio de su función, a saber:

- La Dirección de Recursos Humanos;
- Su superior jerárquico;
- Todo empleado del Grupo debidamente autorizado, en particular los administradores de los sistemas de información.

No obstante, algunos datos personales (como el nombre, el apellido, la función y los datos telefónicos, postales y electrónicos profesionales) están a disposición de todos los empleados a través del directorio.

Transferencia a destinatarios externos

Sus datos se transmitirán, en particular:

- A los organismos públicos y privados, en el marco de nuestras obligaciones legales;
- A los organismos de previsión, las mutuas complementarias de salud y a los organismos de ahorro colectivo con fines de afiliación;
- A los organismos terceros implicados en la organización del trabajo, en particular en lo que se refiere a los desplazamientos profesionales;
- A los Comités de Empresa, salvo oposición de su parte;
- A nuestros subcontratistas, para la gestión de las nóminas y ventajas sociales, la formación o la gestión de carrera;
- A nuestros subcontratistas técnicos e informáticos.

Los datos no se cederán a terceros con fines comerciales.

Transferencia fuera del Espacio Económico Europeo (EEE)

También se pueden transferir datos a terceros situados fuera del EEE, en cuyo caso dichas transferencias se registrarán por las cláusulas contractuales tipo de la Comisión Europea o las Normas Corporativas Vinculantes (*Binding Corporate Rules* o BCR), o por la adhesión al Escudo Protector de la Intimidad (*Privacy Shield*) o por cualquier otro mecanismo que garantice un nivel de protección adecuado.

7. ¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos personales?

Los datos que recopilamos se conservan por un período determinado, como mínimo hasta cumplir con nuestras obligaciones legales y contractuales.

El siguiente cuadro recoge el período de conservación de sus datos según su finalidad.

En algunos casos, como un litigio, podremos vernos en la obligación de conservar los datos por un período más largo.

Finalidad del tratamiento	Período de conservación	Fundamento jurídico
Gestión del personal	5 años a partir del cese del empleado	NS46
Gestión de la nómina	5 años a partir del pago de la nómina	Artículo L3243-4 del Código Laboral
Archivos de selección del personal	Destrucción inmediata si el candidato no es seleccionado ni para el puesto vacante ni en el marco de una futura contratación 2 años después del último contacto con el candidato si se desea conservar la candidatura	Recomendación de la Cnil
Formación	1 mes después de efectuadas las operaciones necesarias para la gestión de las cuentas personales de formación	AU 044
Videovigilancia	1 mes a partir de la captación de la imagen	Ley 95-73 de 21/01/1995 modificada
Gestión del directorio	Duración del período de empleo del colaborador	NS46
Control de la utilización de Internet por los empleados	6 meses para el historial de conexión a partir de la creación del log	Recomendación de la Cnil
Gestión de la telefonía (datos relativos a la utilización de los servicios de telefonía: números llamados, números de llamadas entrantes, etc.)	1 año a partir de la recepción del dato	NS47
Geolocalización de los vehículos profesionales	2 meses (historial de los desplazamientos) a partir de la recepción del dato	NS51
Control de los horarios	5 años a partir de la recepción del dato	NS42
Gestión de la restauración	3 meses (datos monetarios) a partir de la recepción del dato	NS42
Control de acceso	3 meses (historial de paso) a partir de la recepción del dato	NS42
Sanciones disciplinarias	3 años consecutivos a partir del pronunciamiento de la sanción	Art L1332-5 del Código Laboral
Grabación de las conversaciones telefónicas con fines de prueba de las órdenes de mercado	5 años como máximo a partir de la grabación de la conversación	Art. 321-78 y 321-79 del Reglamento de la AMF
Integración laboral de las personas con discapacidad	5 años (DOETH) a partir del envío de la declaración	Art 5212-13 del Código Laboral
Gestión de los comprobantes de gastos	10 años a partir de la recepción del comprobante de gastos	Derecho mercantil
Alerta profesional	Duración del procedimiento	AU 004
Flota de vehículos	Duración de la utilización de un vehículo profesional + 6 meses en caso de infracción	Recomendación de la Cnil
Herramienta de <i>ticketing</i>	2 años a partir de la recepción del ticket	Duración definida por Elicor
Gestión de infracciones	45 días desde la recepción de la notificación de infracción. 2 años desde la recepción de la notificación de infracción.	AU 010 Duración definida por Elicor
Gestión del litigio	Los datos procesados en el marco de la gestión previa de un litigio deben eliminarse en cuanto se alcance un arreglo amistoso del mismo o, en su defecto, desde la prescripción de la acción judicial correspondiente. Los datos tratados para gestionar un litigio deben eliminarse en cuanto los recursos contra la decisión dictada ya no sean posibles para su ejecución.	AU 046

8. ¿Qué medidas de seguridad se han aplicado a sus datos personales?

La seguridad de los datos es un asunto primordial para el Grupo. El hecho de no garantizar la seguridad de los datos a lo largo de todo su ciclo de vida, desde su recogida hasta su destrucción, puede provocar daños importantes. Así pues, debe prestarse especial atención a la seguridad de los proveedores externos cuando estos últimos participan en el tratamiento de datos de carácter personal.

Hay numerosas maneras de proteger los datos personales, ya sean electrónicos o en papel. Para acompañar a sus empleados, el Grupo Elior pone a su disposición un corpus documental de última generación, cuya aplicación es obligatoria:

- Una política de seguridad de los sistemas de información, acompañada por directivas asociadas que detallan los requisitos que se aplican a los sistemas de información del Grupo Elior;
- Las normas de seguridad que son un requisito previo para cualquier contrato con un proveedor de servicios informáticos.

Las recomendaciones presentadas a continuación se han de adaptar a cada caso particular, en función de los riesgos que el tratamiento de los datos pueda representar para las libertades y la vida privada de las personas afectadas:

- Las aplicaciones deben estar protegidas por sistemas de autenticación (nombre de usuario y contraseña), de conformidad con la política de seguridad de la información.
- El acceso a los datos de carácter personal sólo se autoriza a las personas habilitadas para acceder a los mismos, en virtud del «derecho a conocer».

En caso de duda, ponerse en contacto con el Responsable de Seguridad de los Sistemas de Información del Grupo Elior.

9. ¿Qué derechos tiene sobre sus datos personales?

El Grupo Elior se compromete a tratar sus datos personales de conformidad con la normativa aplicable y a mantenerlos actualizados.

Usted dispone de ciertos derechos sobre sus datos personales:

El derecho de información: derecho a estar informados sobre la forma en que el Grupo Elior utilizará y compartirá sus datos personales.

El derecho de rectificación: derecho a rectificar cualquier dato personal inexacto o incompleto.

El derecho de supresión: derecho a solicitar la eliminación de cierta información que le concierna, también denominado «derecho al olvido». Cabe destacar que no se trata de un derecho absoluto a la supresión de todos los datos de carácter personal, ya que el Grupo Elior debe respetar también sus obligaciones legales y proteger su interés legítimo.

El derecho a limitar el tratamiento de los datos personales: derecho a restringir el tratamiento de sus datos personales en determinadas circunstancias.

El derecho a la portabilidad de los datos personales: derecho de solicitar una copia de sus datos de carácter personal en el formato electrónico habitualmente utilizado.

El derecho de oposición: el derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales. Si hubiere oposición al tratamiento de datos personales por motivos de interés legítimo, por el cumplimiento de requisitos contractuales o en caso de interés público, se deberá efectuar un balance de intereses, que permitirá determinar si existen motivos legítimos imperiosos que justifiquen la continuación del tratamiento de los datos. En cada caso, se documentarán tanto el resultado de esta decisión como las razones que la motivan.

El Grupo Elior ha nombrado a un delegado de protección de datos personales cuya misión es informar, asesorar y velar por la conformidad del tratamiento con la reglamentación relativa a los datos personales.

En caso de dificultad en el ejercicio de estos derechos, o para cualquier pregunta relativa al tratamiento de sus datos personales, puede consultar al delegado de protección de datos personales en la siguiente dirección: gdpd-contact@eliorgroup.com. Si, tras contactar con el DPD, usted estima que no se respetan sus derechos, podrá presentar una reclamación en línea o por correo postal a la Cnil.