

Declaración de Privacidad Manuchar: empleados & candidatos

BU/Departamento de Apoyo RR.HH./Legal
Fecha 28/08/2018

Contenido

1. Declaración de Privacidad Manuchar: empleados & candidatos.....	2
1.1. ¿Qué son datos personales?.....	2
1.2. ¿Quiénes somos?.....	2
1.3. ¿Cuándo recogemos sus datos personales?	2
1.4. ¿Por qué necesitamos sus datos personales?.....	2
1.5. ¿Qué datos personales suyos tratamos?	4
1.6. ¿Con quién compartimos sus datos personales?.....	5
1.7. ¿Cuánto tiempo conservamos sus datos personales?.....	6
1.8. ¿Medidas de seguridad?	6
1.9. ¿Cuáles son sus derechos?	7
1.10. Cookies	8
1.11. Preguntas, comentarios, quejas y fugas de datos	8
1.12. Modificaciones.....	9



1. Declaración de Privacidad Manuchar: empleados & candidatos

En esta declaración de privacidad le explicamos quiénes somos, cuándo y por qué necesitamos sus datos personales, qué datos personales recogemos, de qué manera y durante cuánto tiempo los tratamos, a quiénes podemos transferirlos, cuáles son sus derechos y cómo ustedes pueden ejercerlos.

Esta declaración de privacidad va dirigida a Usted si:

1. esté solicitando un empleo en Manuchar.
2. trabaje para Manuchar.

1.1. ¿Qué son datos personales?

El Reglamento General Protección de Datos Europeo del 27 de abril de 2016 (RGPD) define un dato personal de la manera siguiente:

toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

Cuando en este Política de Privacidad se habla de datos personales, se refiere a la definición del RGPD.

1.2. ¿Quiénes somos?

Manuchar NV, con sede en Rietschoorvelden 20, 2170 Merksem, es responsable por el tratamiento de sus datos personales (Responsable del tratamiento en el sentido del RGPD).

1.3. ¿Cuándo recogemos sus datos personales?

Recogemos sus datos en el momento que usted rellena un formulario o deja sus datos en nuestro sitio o en una de nuestras aplicaciones TI, o cuando se presenta por otro medio (por ej. en una feria de empleo). También podemos recoger sus datos si su publicación en redes sociales (por ej. LinkedIn) podría sugerir que tiene interés en ser contratado.

Asimismo, recogemos sus datos en el marco de la preparación de la firma de un contrato de trabajo, así como en el transcurso de la ejecución del contrato de trabajo.

1.4. ¿Por qué necesitamos sus datos personales?

Recogemos sus datos personales para fines relacionados con la gestión de RR.HH. indicados adelante y no utilizaremos dichos datos para otros fines sin previo aviso, y, de ser necesario, sin solicitar su consentimiento para ello.

De manera más específica, utilizaremos sus datos personales para, si fuera el caso:

1. incluirle en nuestra base de datos que utilizamos para seleccionar candidatos adecuados para las vacantes que pretendemos cubrir (empleado fijo o temporal).

En el caso de que en el futuro trabajemos con procesos de selección basados en tratamiento totalmente automatizado, incluyendo la elaboración de perfiles, sin intervención alguna de un miembro de nuestro equipo de RR.HH., le informaremos, previa solicitud, de su existencia, de la lógica subyacente, del interés y de las consecuencias que puedan tener para usted.

2. permitirnos determinar su perfil y juzgar su aptitud como candidato para las vacantes que pretendemos cubrir. En este proceso, podemos, entre otras cosas, utilizar los resultados de las pruebas que le solicitamos (pruebas de personalidad en línea, pruebas de idioma, evaluaciones...) y de las comprobaciones de referencias (en línea) que solo hacemos tras su consentimiento explícito con las personas/empresas que usted nos ha indicado. También podemos pedirle que nos facilite de manera voluntaria más información sobre sí para que tenga más oportunidades de encontrar un empleo.
3. poder hacerle llegar vacantes y ofertas de empleo interesantes por teléfono, correo electrónico, sms u otros medios.
4. poderle hacer llegar información sobre los servicios y otras actividades de Manuchar (por ej. ferias de trabajo u otros eventos que puedan ser de su interés) y poder adaptarla mejor a sus intereses y competencias.
5. fomentar su desarrollo personal y empleabilidad ofreciéndole capacitaciones, asesoramiento, talleres, etc. en una de las empresas de la misma Manuchar o en empresas de terceros.
6. iniciar y mantener una relación empleador-empleado con usted y llevar a cabo todas las tareas administrativas correspondientes, como gestión de personal, gestión de nóminas, bienestar en el trabajo, medicina laboral (exámenes médicos), etc.
7. solicitar subvenciones (descuentos de la Seguridad Social, exención de ISR, premios...).
8. cumplir con obligaciones legales, como la identificación correcta de la persona, la aplicación de la legislación laboral, fiscal y de seguridad social, el combate al fraude, empleo ilegal y terrorismo, la aplicación de leyes de sanciones nacionales e internacionales, etc.
9. cumplir determinados objetivos de calidad, como obtener y conservar determinados certificados o sellos de calidad.
10. cumplir objetivos de gestión, incluyendo la generación de información en materia de gestión, evaluaciones, realización de controles internos para la prevención de fraude y la realización de auditorías (internas/externas) y controles de contabilidad.
11. garantizar la seguridad de la empresa. Para este fin, entre otras cosas, podemos controlar su identidad cuando entra a nuestras oficinas. Asimismo, podemos vigilar las actividades en nuestros sistemas para evitar el uso indebido de información en nuestras bases de datos y proteger nuestros intereses y los de todas las personas incluidas en nuestras bases de datos.
12. permitirle el ejercicio de sus derechos y demostrar después que hemos dado curso a la solicitud del ejercicio de dichos derechos.

Utilizamos y tratamos sus datos personales, en función del tipo de tratamiento, en base a:

1. **su consentimiento**: en una solicitud de empleo en línea nos da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en el marco de las actividades de selección, para la comprobación de referencias con las personas/empresas indicadas por usted o para recibir ofertas comerciales.
2. **nuestra relación (pre)contractual**: cuando firmamos un contrato de trabajo con usted necesitamos ciertos datos para poder redactar dicho contrato y ejecutarlo correctamente

después. Por tanto, siempre necesitamos sus datos de contacto para poder cumplir nuestras obligaciones contractuales.

3. las obligaciones legales de Manuchar: una relación laboral queda sujeta a gran cantidad de obligaciones legales. Debemos disponer en tiempo debido y durante todo el período de vigencia de estas obligaciones de toda la información necesaria para poder cumplir con estas obligaciones y en caso de una verificación posterior poder demostrar que hemos cumplido nuestras obligaciones. En este sentido y a título de ejemplo, tenemos que notificar su contratación en tiempo debido a las autoridades (declaración inmediata), calcular su salario de manera correcta y pagarlo en tiempo debido en su número de cuenta bancaria y presentar sus prestaciones ante las distintas instancias de la seguridad social y del fisco.

4. el interés legítimo de Manuchar o de un tercero: de ser necesario, utilizamos sus datos para satisfacer los intereses legítimos de Manuchar o de terceros. Esto por ejemplo puede darse en caso de controles de acceso o auditorías y controles internos para garantizar la seguridad y la continuidad de nuestros sistemas y empresas. Este interés legítimo también está presente cuando tenemos que conservar datos en el marco de la incoación, el ejercicio o el respaldo de una acción judicial.

1.5. ¿Cuáles de sus datos personales tratamos?

Tratamos los datos personales que resultan necesarios para poder ofrecer una adecuada prestación de servicios. Parte de estos datos (por ej. identidad, salario y otras condiciones laborales...) son obligatorios. Además, podemos disponer de datos complementarios (por ej., referencias, preferencias personales por determinadas vacantes, cv completo, fotografías...) Si usted opta por facilitarnos sus datos, podremos utilizar estos datos en el marco de su contratación.

Usted mismo es responsable de la exactitud y pertinencia de los datos que nos facilita. Le instamos a avisarnos siempre y cuanto antes de cualquier cambio en sus datos personales a través de be.hrm@manuchar.com.

Se trata de, entre otros, los siguientes datos personales:

1. nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, número de teléfono y otros datos de contacto;
2. lugar y fecha de nacimiento, sexo, estado civil;
3. nacionalidad y, de ser necesario, documento de identidad, permiso de trabajo y permiso de residencia (verificación obligatoria en base a la ley en materia de contratación de trabajadores extranjeros);
4. Número INSZ (Número de identificación ante la seguridad social belga, por sus siglas en neerlandés, como número único de identificación y en el marco de las declaraciones obligatorias a y en contacto con las distintas entidades gubernamentales);
5. currículum vitae (cv), carta de motivación, información sobre formación académica/títulos y experiencia profesional, datos divulgados al público (inclusive redes sociales), información que nos facilita durante una entrevista de trabajo;
6. fotografías y presentación en vídeo (solo de manera voluntaria);

7. datos, inclusive resultados, sobre capacitaciones y cursos y/o pruebas/evaluaciones realizados;

8. otros datos que puedan resultar de interés en el marco del análisis de su aptitud como candidato, como certificados y referencias (solo con su consentimiento);

9. registro de tiempo, información sobre sus disponibilidades y vacaciones;

10. evaluaciones de su conocimiento, habilidades, actitud, etc.;

11. gastos;

12. otros datos que resulten necesarios para una gestión administrativa correcta (gestión de personal, administración y pago de nóminas, registro de ausencias, etc.).

¿Cuáles de sus datos personales especiales podemos llegar a recoger?:

1. certificado de antecedentes penales: solo lo solicitamos cuando nos lo obliga la ley.
2. datos relativos a la salud: no tratamos datos relativos a la salud, excepto en el marco de la legislación en materia de bienestar en el trabajo (certificados de examen médico) y la declaración y la gestión de accidentes laborales. En el caso de que usted nos facilite de manera voluntaria datos personales relativos a la salud, solo registraremos estos datos a petición expresa suya y solo cuando puedan tener un impacto en su desempeño y en las tareas que deberá llevar a cabo.

1.6. ¿Con quién compartimos sus datos personales?

Solo si resulta necesario para la realización de su contratación, el cumplimiento de los objetivos señalados en el punto 1.3, el cumplimiento de una obligación legal (por parte de Manuchar o de un tercero) o la defensa de un interés legítimo (de Manuchar o de un tercero), Manuchar podrá transferir algunos de sus datos personales:

1. a Manuchar NV u otras sociedades que forman parte del consorcio Manuchar, para fines de, entre otras cosas:

- información relacionada con la gestión;
- auditorías internas;
- servicios internos;
- investigación de individuos en el marco de la legislación europea en materia de sanciones financieras (financiamiento de terrorismo);

2. a proveedores de Manuchar, para, entre otras cosas:

- la prestación de servicios o la ejecución de tareas y encargos en nombre y por cuenta de Manuchar (por ej. proveedores de TI, proveedores de servicios en la nube, servicios de gestión de nómina, agencias de investigación, seguridad en accesos, gestión de expedientes de subsidios, ...);
- la prestación de servicios a Manuchar en el marco de su condición de empleado (por ej. servicios médicos de prevención externos, proveedores de cheques de comida y cheques ecológicos, aseguradoras, ...);

3. a nuestros auditores internos, agencias de auditoría y certificación, para, entre otras cosas:

- la revisión de nuestras cuentas anuales;
 - obtener y conservar determinados certificados;
 - la revisión de expedientes de subsidios (por ej. Fondo Social Europeo);
4. a diversas instancias gubernamentales, como, por ejemplo:
- servicios de inspección y certificación federales y regionales;
 - entidades de la seguridad social;
 - autoridades fiscales;

5. a todos los otros terceros cuando nos obliga la ley, una orden judicial o sentencia.
Manuchar no vende, ni alquila o pone a disposición a terceros sus datos personales para fines comerciales.

En el desarrollo de sus actividades, Manuchar puede vender actividades o activos. En el caso de una venta, fusión, reorganización, disolución o una transacción similar, sus datos personales y otra información pueden formar parte de los activos transferidos.

Cuando nuestros proveedores tratan sus datos personales por cuenta de Manuchar, actúan en calidad de encargados del tratamiento, tal como se establece en el RGPD. Con estos encargados del tratamiento cerramos un acuerdo de tratamiento y hacemos todo lo posible para que sus datos personales queden suficientemente protegidos.

En determinados casos excepcionales, sus datos personales pueden ser transferidos fuera de Bélgica y fuera de la Unión Europea. En este caso, Manuchar toma todas las medidas de seguridad contractuales y técnicas para garantizar que todos los datos personales transferidos gocen de una protección adecuada contra pérdida o tratamiento ilícito. Para preguntas adicionales puede consultar nuestro departamento jurídico.

1.7. ¿Cuánto tiempo conservamos sus datos personales?

Le garantizamos que no guardemos sus datos durante más tiempo de lo que exijan las leyes o los reglamentos internos vigentes en nuestras empresas. Los plazos de conservación estándar dependen de los objetivos para los cuales recogemos su información.

Candidatos a un empleo:

Conservamos toda la información relacionada con su candidatura (CV, pruebas, anotaciones de entrevistas,...) durante 2 años.

Empleado:

Conservamos toda la información relativa a su contratación (identificación, prestaciones, datos salariales, declaración multifuncional al RSZ (Servicio del Seguridad Social, declaración fiscal...) durante un plazo de 10 años después de terminar su contrato de trabajo. Lo hacemos en cumplimiento de una serie de obligaciones sociales, fiscales, legales y plazos de vencimiento.

1.8. ¿Medidas de seguridad?

Manuchar hace todo lo posible para proteger sus datos personales de la mejor manera contra uso ilegítimo mediante la aplicación de medidas físicas, administrativas y tecnológicas. Por ejemplo: solo personas autorizadas podrán acceder a nuestros sistemas y este acceso se limita a los sistemas que necesitan por motivos profesionales. Estas personas deberán tener conocimiento de y aplicar correctamente nuestra política interna en materia de privacidad y

protección de datos. En la medida que se transfieran datos a terceros, Manuchar acuerda con dichos terceros que ellos también garantizarán la máxima seguridad de los datos.

1.9. ¿Cuáles son sus derechos?

Manuchar trata sus datos personales en conformidad con la presente declaración de privacidad. Como parte involucrada, usted dispone de una serie de derechos que podrá ejercer en cualquier momento.

Podrá ejercer los siguientes derechos:

- **derecho a denegar o a retirar su consentimiento**

En la medida que el tratamiento esté basado en el consentimiento previo, tendrá el derecho de retirar dicho consentimiento. El retiro de su consentimiento no influye en la legitimidad del tratamiento de dichos datos previo al retiro o en la legitimidad del tratamiento de (un número de) estos mismos datos por otros motivos, tal como se enumeran en el punto 1.3 de esta declaración de privacidad.

- **derecho de oposición**

Puede oponerse al tratamiento de sus datos personales. Solo podrá oponerse a un tratamiento de datos que se realiza en base a los intereses legítimos de Manuchar o de un tercero (ver el punto 1.3 anterior). Al ejercer este derecho, tendrá que indicar a cuál tratamiento específico se opones y por qué motivos concretos. Esto es necesario para poder determinar el equilibrio de intereses.

- **derecho a acceso**

Puede pedir la confirmación de si se están tratando o no sus datos personales.

En caso afirmativo, podrá tener acceso a dichos datos personales y podrá solicitar la información siguiente: los fines del tratamiento, las categorías de datos personales suyos que conservamos, las categorías de destinatarios de estos datos, (países terceros u organizaciones internacionales), los plazos de conservación o los criterios para determinarlos, otras fuentes de origen de sus datos. Al facilitarle esta información siempre tendremos que tener en cuenta los derechos y libertades de otras personas.

- **derecho de rectificación (corregir y completar datos)**

Podrá solicitar que se corrijan o completen todos los datos que usted considere incorrectos o incompletos. Al ejercer este derecho tendrá que indicar cuáles datos específicos quiere corregir o completar.

Los datos personales objetivos incorrectos (por ej. error de ortografía en su nombre o apellido, dirección incorrecta, ...) siempre se corrigen tal como se solicita. Los datos personales subjetivos que considere incorrectos (por ej. una evaluación negativa, resultados negativos de un test) solo se corregirán si estamos de acuerdo con usted. En caso contrario, no modificaremos dichos datos personales, pero anotaremos una eventual declaración suya al respecto.

- **derecho a la transferibilidad**

Tiene el derecho de solicitar que por medios electrónicos Manuchar le transfiera (a través de su dirección de correo que proporcionó) o a otro responsable del tratamiento de los datos designado por usted (a través de una dirección de correo electrónico indicada por usted) los datos personales que usted mismo ha facilitado a Manuchar.

- **derecho de supresión (olvido)**

Dependiendo de su situación en el momento del ejercicio de este derecho, esto tiene distintas implicaciones:

- **Nunca** ha trabajado para Manuchar:
Se suprimirán los datos de su expediente en Manuchar.
- Ha trabajado para Manuchar en el **pasado**:
Por motivos legales, los datos de su expediente de contratación no podrán ser suprimidos y Manuchar los conservará durante un plazo de 10 años a partir del final de su empleo. Se suprimirán los demás datos que no estamos obligados a conservar.

- **derecho a la limitación del tratamiento**

Tiene el derecho de solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales cuando:

- cuestiona la exactitud de sus datos personales (durante el tiempo en el que Manuchar tarda en comprobarlos).
- el tratamiento de sus datos personales por parte de Manuchar sería ilegítimo, pero aun así no quiere invocar su derecho a la supresión de datos.
- ya no necesitamos sus datos personales para los fines señalados en esta declaración de privacidad (punto 1.3), pero usted los sigue necesitando para incoar, ejercer o respaldar una orden judicial.
- le ha opuesto al tratamiento de determinados datos personales suyos (durante el tiempo que se comprueba el equilibrio de intereses).

En principio, puede ejercer sus derechos sin coste alguno. Puede hacerlo enviando un correo a RR.HH. A más tardar en un plazo de un mes a partir de la recepción de su correo, le informaremos por escrito sobre el seguimiento que hemos dado a su solicitud. Dependiendo de la complejidad de su solicitud o de la cantidad de solicitudes que recibimos de otras personas, este plazo se puede prorrogar dos meses. En tal caso, le informaremos de cualquier forma sobre esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de su correo.

En algunos casos (por ej. obligaciones legales, derechos de otras personas, plazos de vencimiento...) no podrá ejercer sus derechos o no podrá hacerlo de manera integral. Le llegará un aviso con los motivos por los cuales no podemos atender o no atender de manera integral su solicitud.

1.10. Cookies

En nuestro dominio Manuchar.be utilizamos cookies y datos estadísticos sobre la navegación en internet para comprobar cómo nuestros visitantes utilizan nuestro sitio. Esta información nos ayuda a mejorar el sitio. Una cookie es un archivo que se guarda en su ordenador. En su siguiente visita, nuestro sitio podrá reconocer estas cookies. Si quiere saber más, puede consultar nuestra Política de Cookies en nuestro sitio.

1.11. Preguntas, comentarios, quejas y fugas de datos

Si tiene preguntas, comentarios o quejas sobre la protección de sus datos personales por parte de Manuchar o sobre esta declaración de privacidad, puede ponerse en contacto con el departamento de RR.HH.

También tiene el derecho de presentar una queja ante la Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA, Autoridad de Protección de Datos, por sus siglas en neerlandés), en la dirección siguiente: Drukpersstraat 35 en 1000 Bruselas.

Si tiene conocimiento o sospecha de una fuga de datos, le pedimos que nos lo haga saber inmediatamente a través de it@support.com.

1.12. Modificaciones

Manuchar podrá corregir, complementar y modificar esta declaración de privacidad por diversos motivos. En todo momento podrá consultar la versión más actualizada en el sitio de Manuchar. Esta versión fue elaborada en agosto de 2018.