

Declaración de protección de datos para empleados

**(Adición a la directriz de protección de datos del 16 de junio de
2020)**

16 de junio de 2020

A Principio

Se debe informar a los empleados de Arbonia AG y de sus sociedades del consorcio (en lo sucesivo conjuntamente "Arbonia", o una empresa del consorcio individual, en lo sucesivo "empresa del consorcio") acerca de las actividades de tratamiento de los datos personales.

De forma correspondiente se debe informar a los trabajadores afectados de toda la sociedad del consorcio acerca de la recopilación de datos personales y de la finalidad de dicha recopilación con un requisito legal del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) o, dado el caso, con una "Declaración de protección de datos para empleados" similar que cumpla la ley de protección de datos. Además, la Declaración de protección de datos para empleados informa de manera amplia sobre qué datos personales se recopilan, para qué fines empresariales se realiza el tratamiento de los datos personales y cómo se protegen y tratan estos datos personales.

La información de los empleados de Arbonia se realiza en base a la declaración de protección de datos modelo que figura a continuación "B. Declaración de protección de datos modelo para empleados", siempre y cuando una sociedad del consorcio o una unidad local de trabajadores no informe acerca de las actividades de tratamiento de los datos personales mediante una declaración de protección de datos propia que considera todos los supuestos a tener en cuenta para la sociedad del consorcio o unidad local.

B. Declaración de protección de datos modelo para empleados

1. Finalidad

Arbonia AG y sus sociedades del consorcio (en lo sucesivo "Arbonia" en general, o una empresa del consorcio individual, en lo sucesivo "empresa del consorcio") y en particular su empleador (como se define más adelante) se han comprometido con la protección de su esfera privada. Para que el tratamiento de los datos personales sea justo y legítimo, Arbonia ha elaborado una Directriz de protección de datos.

Según el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) o, dado el caso, una ley de protección de datos similar, el empleador está obligado a informar a los empleados titulares de los datos acerca de la recopilación de datos personales y del fin de la recopilación. La declaración de protección de datos para los empleados (la "declaración de protección de datos") debe informarle ampliamente acerca de qué datos personales suyos recopilamos, para qué fines empresariales tratamos datos personales y cómo los tratamos y protegemos. Puede encontrar más información general sobre la protección de datos y sobre los derechos de los interesados en la directriz de protección de datos de Arbonia.

Los términos que no se definen aparte en esta declaración de protección de datos tienen el mismo significado que en la directriz de protección de datos de Arbonia.

2. Responsable del tratamiento

La sociedad del consorcio de Arbonia que le ha contratado o empleado (el "**empleador**"), es el responsable del tratamiento en virtud de la ley de protección de datos vigente. Sin embargo, por determinados motivos relacionados con la estructura de nuestro consorcio, a veces es necesario que otras sociedades del consorcio de Arbonia sean responsables conjuntamente del tratamiento junto con el empleador. Por tanto, en el marco del cumplimiento de la relación laboral, sus datos pueden ser tratados por otra sociedad del consorcio de Arbonia, la cual realiza los procesamientos organizativos, administrativos, financieros y contables necesarios en nombre de otra sociedad del consorcio.

3. Datos personales: categorías de datos tratados

En el caso de los datos personales, se trata de toda la información que hace referencia a una persona natural identificada o identificable. Los datos personales pueden existir en cualquier forma (p. ej. en papel, en soportes de datos electrónicos, en formato de vídeo o de audio).

A continuación encontrará las categorías de datos personales que Arbonia trata y que pueden incluir, entre otras cosas, la siguiente información:

- **Datos personales**, incluyendo el nombre, el sexo, la edad, la fecha de nacimiento, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico privada, el número de identificación fiscal, información acerca de la seguridad social, copia del DNI o de otro documento de identidad, copia del carné de conducir, permiso de trabajo y residencia, información acerca del visado, la nacionalidad (si se requiere para fines de inmigración y visado o liquidación de la nómina), aficiones, preferencias y datos familiares (si se indica un familiar como contacto de emergencia o si se necesitan datos para la liquidación de la nómina, la pensión u otras prestaciones del empleador), documentos presentados para solicitar el puesto de trabajo y títulos formativos, datos sobre el servicio militar, certificados de formación, conocimiento de idiomas, pertenencia a asociaciones profesionales, cualificaciones/certificados, carné de conducir, carrera profesional, fotos;
- **Datos relativos al empleo**, incluyendo empleador, datos sobre la asignación organizativa del empleado, nivel de empleo, puesto del empleado, puesto de trabajo/descripción del puesto/título, superior, línea de notificación directa, puesto de trabajo, encargado de recursos humanos, liquidación de la nómina, coste del puesto y otra información de la liquidación, horario de trabajo (incluyendo plan de trabajo, horas, días y semanas de trabajo, trabajo a tiempo parcial, programa de análisis del tiempo, ausencias por vacaciones, baja de maternidad/paternidad, enfermedad, servicio militar y otros servicios), información del contrato (incluyendo el tipo de contrato, obligaciones de continuación del pago salarial y subsidios de enfermedad, plazos de preaviso, fecha de caducidad del permiso de trabajo, periodo de prueba, cualificaciones), número de personal/identificación, información del

vehículo de empresa (incluyendo número, precio, matrícula, información fiscal), información del registro del tiempo de trabajo (incluyendo eventos temporales relacionados con el trabajo, como el registro del comienzo y la finalización del trabajo, ausencia, horario flexible, suplementos y deducciones de tiempo), datos de comunicación (incluyendo nombre de usuario del sistema del empleado, número de teléfono, dirección de correo electrónico, número de móvil, número de fax, datos de utilización, inicio de sesión en Internet, inicio de sesión en la Intranet), información salarial (incluyendo salario, información sobre el fondo de pensiones, automóvil, vivienda, seguros y otras prestaciones suplementarias, programas de bonos, objetivos, logros y subvenciones, opciones), préstamos al trabajador (si está estipulado legalmente y/o en un convenio colectivo), quejas, números de las tarjetas de crédito o débito de la empresa;

- **Datos de rendimiento y comportamiento en el lugar de trabajo**, incluyendo medidas disciplinarias, información de rendimiento, documentos formativos, potencial de liderazgo, exámenes de formación continua y otro feedback relativo al rendimiento, comentarios y análisis, así como, dado el caso, el material de vídeo de nuestra vigilancia de seguridad o información acerca del uso de nuestros sistemas de información y comunicación o conversiones telefónicas registradas con los clientes (para fines de formación), si procede;
- **Datos sobre la remuneración y las prestaciones del empleador**, incluyendo datos del sueldo y la remuneración, números de cuenta bancaria, información del destinatario, primas, extras, remuneraciones, pagos del fondo de pensiones en conexión con su empleo por parte de su empleador e información de solvencia (solo si se necesita para el embargo de su remuneración o para tarjetas de crédito de la empresa o similar), así como información de dietas e información sobre el historial de pagos, como números de miembro de compañías aéreas, números de miembro de empresas de alquiler de vehículos, números de miembro de hoteles, datos de reservas de viajes, hábitos alimenticios especiales e itinerario;
- **Categorías especiales de datos personales**, incluyendo la pertenencia a un grupo religioso (si se requiere para fines fiscales), huella dactilar (si se requiere para la identificación personal), datos sanitarios (en caso de enfermedad, discapacidad física o enfermedades que requieren tratamientos o condiciones laborales especiales), raza y origen étnico (si se requiere para programas de igualdad y diversidad) y comprobaciones de antecedentes (como datos sobre delitos penales o procedimientos penales u otra información de antecedentes, si la legislación legal lo permite, sanciones penales (si el delito está relacionado con su trabajo para el empleador), pertenencia a un sindicato, embargo del suelo y detención preventiva.

4. Procedencia de los datos personales

Algunos de sus datos personales proceden de terceros:

- **Las agencias de contratación o empresas de trabajo temporal** que han estado implicadas en su contratación pueden haber transferido datos personales (entre otras cosas, información acerca de su formación, datos sobre empleos anteriores y datos de identificación personal).

- **El superior y el jefe** facilitan datos personales al empleador (entre otras cosas, información acerca de su rendimiento laboral y su comportamiento en el puesto de trabajo).
- **Las autoridades laborales, fiscales y la seguridad social**, así como las **aseguradoras** contratadas por usted pueden transferir datos personales (en particular información financiera y datos familiares) si se necesita para el cumplimiento de obligaciones legales o para el cumplimiento del contrato respectivo.
- **Los proveedores de servicios** que nos apoyan con servicios relacionados con su empleo y con servicios a los que ha recurrido, en especial empresas de tarjetas de crédito, agencias de viajes y gasolineras, facilitan datos personales al empleador.

5. Así se realiza el tratamiento de sus datos personales: base jurídica y finalidad

Realizamos el tratamiento de sus datos personales solamente si está permitido legalmente, si se necesita para el cumplimiento del contrato o si usted ha accedido al tratamiento. Sus datos personales se tratan para el funcionamiento normal del negocio (p. ej. para la prestación de servicios informáticos), para la realización de funciones de cálculo de nómina, personal y finanzas (p. ej. para el ajuste o la concesión de retribuciones o prestaciones del empleador), para fines relacionados con la seguridad y la salud (p. ej. identificación de personas, contacto o apoyo del personal en caso de emergencia), para el cumplimiento de nuestras obligaciones comerciales con respecto a los clientes y el cumplimiento de las disposiciones legales. A veces existe más de una base jurídica para el tratamiento de los datos.

Su empleador trata los datos personales de los trabajadores en base a las siguientes bases jurídicas:

- **Cumplimiento del contrato:** Por lo general sus datos personales se tratan para el cumplimiento de su contrato de trabajo, p. ej. para las liquidaciones de la nómina, las rendiciones de cuentas y la contabilidad financiera, el pago de posibles pensiones profesionales, la planificación de vacaciones, ascensos y planificación de sucesores, reincorporación, gestión de viajes, restitución de gastos, ausencia en caso de enfermedad o permiso de maternidad/paternidad, seguros, investigación y documentación de incidencias, en especial la monitorización del cumplimiento de nuestras directrices, accidentes de trabajo, administración de dispositivos móviles, formaciones de trabajadores, seguridad de nuestras dependencias, organización y contabilidad de planes de pensiones, si se dispone de ellos, encuestas a empleados y documentación de su trabajo para su empleador, en particular de correos electrónicos, correspondencia con clientes y proveedores, documentación de conversaciones telefónicas, datos de teléfono y productos de trabajo, así como el apoyo de otros en el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En este contexto, está obligado a facilitar al empleador sus datos personales, ya que de lo contrario no puede satisfacer sus obligaciones según el contrato de trabajo.

- **Interés fundado del responsable del tratamiento:** Otra base jurídica para el tratamiento de sus datos personales es el interés fundado del responsable del tratamiento, su empleador, que existe, entre otras cosas, en caso de monitorización del cumplimiento de directrices, en relación con informes o la planificación financiera a nivel interno del consorcio (p. ej. presupuestos, en cuanto a la eficacia y rentabilidad de la planificación del personal, para la gestión de personal, existencias), viajes de negocios y dietas, la facilitación de certificados laborales o préstamos, en caso de fomento de la formación del personal, en caso de una defensa eficaz de pretensiones legales o contra presuntas reivindicaciones de otros, para el funcionamiento, la administración y el aseguramiento de los sistemas informáticos y de comunicación, la identificación de personas (p. ej. en caso de fotos o huellas dactilares), para el procesamiento de asuntos disciplinarios, en caso de quejas y despidos, para el procesamiento del desarrollo de productos y servicios, la mejora de productos y servicios, para la gestión del patrimonio de la empresa, para la asignación de bienes de la empresa y recursos personales, la planificación estratégica, para la gestión de proyectos, para el mantenimiento de la continuidad del negocio, la creación de registros de auditoría y otros instrumentos de elaboración de informes, la gestión de registros sobre las actividades empresariales, la presupuestación, gestión de finanzas y presentación de informes, la comunicación y la gestión de fusiones, absorciones, ventas, reestructuraciones o cesiones e integraciones en compradores.
- También el **interés fundado de terceros** puede ser la base jurídica del tratamiento de sus datos personales, por ejemplo, de clientes, empresas asociadas u otros grupos de interés de su empleador, por ejemplo en el caso de la prevención de fraudes.
- **Acuerdos con el Comité de Empresa:** Los datos personales también se pueden tratar sobre la base legal de acuerdos con el Comité de Empresa. Esto solo se aplica si está empleado en Alemania y en una ubicación que tiene o tuviera un Comité de Empresa. Puede solicitar información sobre todos los acuerdos del Comité de Empresa en el departamento de recursos humanos de su empleador.
- **Cumplimiento de una obligación legal:** En algunos casos, el tratamiento puede ser necesario para cumplir con una obligación legal a la que está sujeto el responsable del tratamiento o para salvaguardar el interés fundado de un tercero. Este puede ser el caso, sobre todo, cuando Arbonia debe responsabilizarse ante las autoridades. Realizamos el tratamiento de sus datos personales en base a las obligaciones legales en relación con el pago de los impuestos sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la seguridad social, dado el caso para el pago de pensiones, la realización de auditorías operativas y otros controles estatales, el registro de horas extra, incidentes, condiciones laborales y actas procesales, el cumplimiento de directivas, así como la documentación de viajes de negocios.
- **Consentimiento del empleado:** Si el tratamiento de los datos personales no se basa al menos en uno de estos principios, solo se realiza con su consentimiento.

- Solo realizamos el tratamiento de **categorías especiales de datos personales** cuando esto es necesario obligatoriamente para el cumplimiento de la relación laboral y está permitido según el artículo 9, apartado 2 del RGPD o según una ley de protección de datos similar aplicable. Este es básicamente el caso cuando el tratamiento se requiere para el cumplimiento de obligaciones o para ejercer determinados derechos u obligaciones relacionados con el derecho laboral, el derecho de la seguridad social y la protección social, su pertenencia a sindicatos, su salud (incluyendo su estado de salud, datos de salud y enfermedad, duración de la baja de maternidad/paternidad y la ausencia por enfermedad, prestaciones de seguros y condiciones especiales del lugar de trabajo), verificaciones de antecedentes (como datos sobre delitos o procesos penales, resultados y sentencias que son relevantes para el puesto de trabajo o que se requieren para la protección de la salud y la seguridad de nuestro personal, otra información del trasfondo como información crediticia, siempre y cuando esté permitido según la legislación local), programas de igualdad y diversidad, así como cuando el tratamiento se requiere para la reivindicación, el ejercicio o la defensa de pretensiones legales o en procedimientos en los tribunales en el marco de su actividad judicial o cuando se requiere el tratamiento de los datos por motivos de interés público considerable. Esto también se aplica para consultas de las autoridades estatales que son responsables de la salud y seguridad públicas, así como del cumplimiento de las leyes penales y de protección medioambiental u otro derecho público. Si no es aplicable ninguna excepción según el artículo 9, apartado 2, letras b hasta j del RGPD o según una ley de protección de datos similar, solo realizamos el tratamiento de categorías especiales de datos personales con su consentimiento.
- **Parientes:** En algunos casos su empleador puede recopilar datos personales (incluyendo datos personales sensibles) acerca de los miembros de su familia, relaciones personales estrechas, beneficiarios y contactos de emergencia para determinados fines descritos más adelante (p. ej. para prestaciones de seguros de vida o de salud para usted o sus parientes o en caso de una emergencia médica en el lugar de trabajo). Si facilita datos personales sobre otras personas, su empleador supone que usted (siempre y cuando la legislación no estipule lo contrario) ha informado a estas personas de que nos ha transmitido sus datos personales, de que les ha hecho saber que además tienen derecho a la protección de estos datos personales y de que, dado el caso, da su consentimiento para que podamos tratar los datos personales de la manera descrita en esta declaración de protección de datos (dado el caso, incluyendo el consentimiento expreso para la recopilación y la transmisión de datos personales sensibles). Su empleador respeta los derechos de la personalidad de las personas que nos facilitan sus datos personales.

6. Transmisión de datos: así se protegen sus datos personales

- **General:** Arbonia se compromete a proteger los datos personales que recabamos de usted ante la pérdida, el uso no autorizado o el acceso no autorizado. Hemos tomado medidas técnicas, físicas y administrativas adecuadas y apropiadas para proteger estos datos. Protegemos los datos personales sensibles con medidas de seguridad intensificadas, ya que la pérdida de esta información conlleva un riesgo mayor. Los datos personales solamente se almacenan durante el tiempo requerido para los fines legales o comerciales según un criterio

general. Básicamente, el acceso a los datos personales está limitado al personal del empleador que necesita acceder a estos datos para los fines mencionados en la declaración de protección de datos o para otros fines estipulados en la legislación. Se incluye a trabajadores del departamento de recursos humanos de su empleador y a otros representantes autorizados del departamento interno de su empleador (p. ej. contabilidad, comunicación empresarial, marketing y ventas, seguridad, informática, departamento legal y de cumplimiento, dirección, Comité de Empresa, si existen). También se puede conceder acceso a los datos a otro personal de Arbonia, pero solamente si este necesita la información, por ejemplo para administrar su puesto actual o cuando se le considera para otro puesto del empleador. Los datos personales también se pueden transmitir para proteger los intereses vitales de nuestro personal (p. ej. en el caso de la transmisión de datos personales en el marco de un incidente de seguridad o al personal médico en caso de una urgencia grave), para proteger los intereses fundados de Arbonia (por ejemplo para proteger la seguridad informática y de la red) o si Arbonia considera necesaria la revelación para cumplir con la legislación vigente o para cumplir con deberes o solicitudes legales o de regulación.

- **Intra-group** (es decir, dentro de Arbonia): Sus datos personales **también se pueden transmitir a otras sociedades del consorcio de Arbonia**, en particular respecto a la gestión del personal, la seguridad informática, los gastos de viaje y dietas, la formación electrónica, la contabilidad, cuestiones legales y de cumplimiento y proveedores de servicios comunes. En caso de transferencia de los datos personales dentro de Arbonia, el empleador está vinculado a un acuerdo sobre la transferencia de datos dentro del consorcio que asegura formalmente el nivel de protección de datos exigido en el RGPD o leyes de protección de datos aplicables similares.
- **Externamente**: Su empleador no vende, alquila ni cede de otro modo sus datos personales. En el marco del tráfico comercial habitual, su empleador puede encargar a terceros la realización de funciones empresariales, de administración y gestión en nuestro nombre (entre otras cosas, para facilitar y gestionar servicios, compensaciones, incluyendo liquidación de nóminas, prestaciones fiscales, financieras, informáticas, de comprobación, legales, de administración, de viajes, de salud, de seguridad y de asesoramiento) y se pueden transferir sus datos personales a este proveedor de servicios siempre y cuando se requiera para el cumplimiento de estas funciones o esté relacionado con uno de los fines descritos en esta declaración de protección de datos. Además, su empleador puede transmitir sus datos personales a clientes o socios comerciales para fines empresariales. También podemos transmitir sus datos personales a otros terceros o a las autoridades responsables si Arbonia está obligada a ello en el marco de la legislación o debido a un procedimiento judicial o futuro a fin de proteger y defender nuestros derechos, así como, por ejemplo, en el marco de una posible venta o reestructuración de la empresa. En ese caso, en la medida de lo posible transmitiremos únicamente datos anonimizados a las demás partes antes de finalizar la transacción. En cuanto se haya finalizado la transacción, transmitimos sus datos personales a las demás partes si y en la medida en que se requiera según las condiciones de la transacción.

Si los datos personales se transmiten a empresas fuera de Arbonia, su empleador dará los pasos adecuados (en caso necesario, incluyendo una obligación contractual de terceros) para garantizar que los datos personales facilitados son tratados por estas empresas no pertenecientes a Arbonia según los estándares y las instrucciones de Arbonia y según la ley de

protección de datos aplicable. En caso de transmisiones en países fuera de la UE o del EEE o en países que no figuran en la Whitelist, procuramos que, dado el caso, se apliquen las cláusulas contractuales tipo de la UE reconocidas por la Comisión y presentadas por una autoridad de protección de datos o aprobadas por la Comisión. Las siguientes categorías de **destinatarios fuera de Arbonia** pueden recibir datos personales:

- Asesores especializados y proveedores de servicios, es decir, contables responsables de las nóminas, auditores de cuentas, abogados, bancos para la tramitación de pagos, proveedores de servicios administrativos, proveedores de servicios informáticos (p. ej. Google para el correo electrónico o G Suite, etc.), empresas de viajes, incluyendo compañías aéreas, empresas ferroviarias y alquileres de coches para reservas de viajes;
- Autoridades, p. ej. autoridades fiscales y de la seguridad social, autoridades supervisoras públicas para la seguridad laboral, la industria, la protección de datos y los tribunales;
- Sindicatos de los que el empleado es miembro;
- Planes de seguros o pensiones en los que participa el empleado;
- Comerciantes, proveedores, intermediarios y clientes, p. ej. como su socio de contacto respectivo.

7. Almacenamiento y conservación

En general sus datos personales se suprimen cuando ya no se necesitan para los fines previstos (véase el apartado 3 de la directriz de protección de datos) o cuando está estipulado legalmente. Este es el caso dentro de un plazo adecuado tras la separación de la empresa, salvo cuando se necesita conservarlos durante más tiempo por los siguientes motivos:

- Su empleador guarda sus datos personales, en particular la información financiera, como liquidaciones de la nómina y dietas, datos sobre su carrera profesional o copias de seguridad informáticas durante un periodo de tiempo más prolongado si esto está estipulado legalmente (p. ej. para fines fiscales, de seguridad social o de balances o para salvaguardar la continuidad del negocio). En estos casos, se suprimen los datos personales tras expirar el plazo de conservación.
- En el caso de procesos judiciales pendientes o inminentes o de otros procedimientos legales o administrativos, se suprimen los datos personales tras expirar el plazo aplicable para la pretensión legal respectiva.
- En caso de que el empleador o una sociedad del consorcio de Arbonia deba defenderse contra reivindicaciones, se suprimen los datos personales (en particular todos los actos jurídicos e información sobre incidentes en el lugar de trabajo) tras expirar el plazo aplicable para la pretensión legal respectiva.

8. Sus obligaciones: así debe actualizar sus datos

Arbonia se esmera en guardar datos personales correctos, completos y actuales de nuestros trabajadores. Dependemos de su ayuda para que sus datos personales sean correctos, completos

y para mantenerlos actualizados. Si modifica sus datos personales, actualice sus datos y diríjase a su Human Resources Manager.

Si está en posesión de datos personales de otra persona que no son necesarios obligatoriamente para el cumplimiento de sus tareas, diríjase sin demora a su Human Resources Manager o al supervisor de protección de datos responsable.

9. Quejas, acceso, rectificación y otras consultas

Le informamos acerca de los derechos que le corresponden legalmente:

- Tiene derecho a exigir información acerca de sus datos personales tratados, el derecho de rectificación o supresión de sus datos personales o a la limitación del tratamiento de sus datos personales.
- Dado el caso, tiene derecho a la portabilidad de los datos.
- Si el tratamiento de sus datos personales afecta a los intereses fundados del responsable del tratamiento o se requiere para la salvaguardia de una tarea de interés público o para el ejercicio de un poder público que se ha transferido al responsable del tratamiento (artículo 6, apartado 1 letra e del RGPD), tiene derecho a oponerse al tratamiento por motivos derivados de su situación especial.
- Si el tratamiento de sus datos personales se basa en su consentimiento, tiene derecho a revocar su consentimiento en todo momento sin que se vea afectada la legitimidad del tratamiento en base a un consentimiento antes de su revocación.
- También tiene derecho a interponer una queja ante la autoridad de protección de datos responsable.

Si tiene preguntas, objeciones o quejas en relación con el trato de sus datos personales, diríjase al supervisor de protección de datos responsable por correo electrónico, correo postal o por teléfono. Además, el departamento de recursos humanos naturalmente está a su disposición si tiene preguntas.

10. Revisión de la declaración de protección de datos para empleados de Arbonia

Si se produjesen modificaciones esenciales en la forma y el modo en que realizamos el tratamiento de sus datos personales, en las categorías de datos personales tratados o en otros aspectos de esta declaración de protección de datos, nos esforzaremos por notificar al respecto a todos los empleados de Arbonia lo antes posible y por publicar una declaración de protección de datos revisada.