



FUNDACIÓN
NEBRIJA

POLÍTICA DE PRIVACIDAD EMPLEADOS FUNDACIÓN ANTONIO DE NEBRIJA

De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos europeo, y normativa de aplicación, se informa al personal laboral que los datos personales serán tratados de conformidad con la presente Política de Privacidad.

Los datos personales serán tratados por Fundación Antonio de Nebrija (en adelante Fundación) cuyos datos son los siguientes:

- Domicilio social: Campus de Ciencias de la Vida en La Berzosa, Hoyo de Manzanares, 28248- Madrid.
- Dirección de Correo Electrónico: lopd@nebrija.es

La Fundación informa a la persona trabajadora de que dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD), que es una figura legalmente prevista cuyas funciones principales son las de informar y asesorar a la entidad sobre las obligaciones que le afectan en materia de protección de datos personales y supervisar su cumplimiento. Además, el DPD actúa como punto de contacto con la entidad para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, la persona trabajadora puede dirigirse a él: DPD@nebrija.es

Los datos del empleado serán tratados sobre la base de la relación laboral que le vincula a Fundación con la finalidad de la llevanza de nóminas, seguros sociales, comunicación de accidentes de trabajo, el cálculo de retenciones, la evaluación y formación del personal, el control de asistencia, alta y tramitación del seguro de salud y las restantes actividades necesarias para la gestión general de los recursos humanos.

La base de este tratamiento es la ejecución del contrato de trabajo, por lo que es obligatorio que la persona trabajadora facilite los datos si desea mantener dicha relación contractual. La gestión de los recursos humanos de la Fundación puede requerir el tratamiento de datos de salud del personal laboral, por ejemplo, cuando resulte necesario para tramitar y gestionar los accidentes laborales. En este supuesto, Fundación tratará los datos de salud en virtud del artículo 9.2 b) del RGPD, al ser un tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones impuestas a la Fundación en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.

Los datos serán conservados durante todo el tiempo en que el contrato esté vigente y, aún después, durante todo el tiempo exigido por la legislación laboral aplicable y hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas del contrato.

Adicionalmente, serán tratados los datos del personal laboral para llevar un registro horario de la jornada laboral, siendo la base de este tratamiento el cumplimiento de la obligación legal establecida en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores. Para esta finalidad, se registrará la huella dactilar de la persona trabajadora. El tratamiento de la huella

dactilar tiene su fundamento, de manera adicional al cumplimiento de la obligación legal descrita, en la excepción recogida en el artículo 9.2 b) del RGPD, al ser un tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos de la Fundación en el ámbito del Derecho laboral.

El sistema informático utilizado para realizar el registro de la jornada laboral mediante autenticación biométrica no almacena una imagen de la huella, sino un número generado a partir de ésta. Este número no permite reconstruir la huella dactilar y no tiene ningún valor fuera del mencionado sistema informático utilizado para realizar el control de presencia. Éste código almacenado a partir de la huella se mantendrá activo en el sistema mientras perdure la relación laboral con la Fundación, siendo eliminado una vez finalice dicha relación laboral.

El tratamiento de los datos del personal laboral para el control horario es obligatorio, no pudiendo cumplir con la normativa vigente en caso contrario. Para esta finalidad los datos serán conservados durante 4 años.

En el supuesto de que el personal no se encuentre presencialmente en nuestras instalaciones siguiendo con el procedimiento interno establecido, el registro de jornada se podrá llevar a cabo mediante un sistema de geolocalización. En este sentido, las características de este sistema son las siguientes:

- Funciona a través de la aplicación de Google Maps que el usuario tiene instalado en su dispositivo móvil.
- La geolocalización solo se activa en el momento de registrarse. Una vez realizado dicho registro, el empleado se desactiva y no se conoce su ubicación.
- Únicamente tienen acceso a la información de la ubicación los supervisores y superiores jerárquicos del personal.
- El acceso a la información de la ubicación se realiza a través de la aplicación VisualTime.
- Cada usuario dispondrá de sus propias contraseñas de acceso al sistema (confidenciales, personales e intransferibles).
- La persona trabajadora no puede deshabilitar la geolocalización. Solo el supervisor puede deshabilitarla.
- Se conserva la información de ubicación de los empleados en la aplicación referenciada durante el tiempo previsto en la legislación aplicable (4 años).
- Se realizan copias de seguridad de la información.
- Los datos relativos a la geolocalización no se tratan para finalidades distintas que las indicadas previamente.

Los datos de la persona trabajadora serán cedidos a las Administraciones Públicas y a la correspondiente Mutua Colaboradora de la Seguridad Social en los casos previstos por la Ley y a la entidad aseguradora para la tramitación del seguro de salud, cuando sea necesario. El nombre y cuenta bancaria podrán ser comunicados a las entidades financieras para tramitar el pago de la nómina. Asimismo, si la persona trabajadora se da de alta/baja sus datos serán cedidos a la Seguridad Social con la finalidad de tramitar la correspondiente alta/baja. Todas las cesiones de datos mencionadas son necesarias para el desarrollo de la relación laboral, siendo un requisito contractual, por lo que es obligatorio que la persona trabajadora facilite los datos para las cesiones indicadas, si desea mantener dicha relación contractual.

Todas las cesiones de datos mencionadas son necesarias para el desarrollo de la relación laboral, siendo un requisito contractual, por lo que es obligatorio que el trabajador facilite sus datos para las cesiones indicadas, si desea mantener dicha relación contractual.

Con la finalidad de informar a terceros sobre la actividad de la Fundación y las personas que la integran, un breve resumen del currículum vitae del personal laboral podrá ser publicado en la Web, siendo esta publicación un requisito para la correcta ejecución del contrato de trabajo. Con la misma finalidad podrá publicarse en la página web datos personales e imagen de los miembros de los órganos de gobierno Fundación.

En caso de que medie la preceptiva autorización a la Fundación, ésta podrá captar imágenes y vídeos del personal laboral como consecuencia de la participación en los eventos o actos organizados por la Fundación, la realización de entrevistas, entregas de premios o acontecimientos similares, así como a su difusión, a través de la Web de la entidad, redes sociales, revistas corporativas o cualquier otro medio de comunicación análogo. En concreto, la persona trabajadora autoriza a Fundación a tratar su imagen con la finalidad de promocionar los eventos, actos o servicios prestados por Fundación, así como para ilustrar las noticias y demás publicaciones realizadas a través de la Web y redes sociales.

La base de este tratamiento es el consentimiento la persona trabajadora, la cual podrá retirar en cualquier momento, si bien ello no afectará a la licitud de los datos tratados con anterioridad. Facilitar la imagen para la finalidad indicada en este párrafo no es obligatorio, si bien, en caso de no hacerlo, no se podrán publicar imágenes de la persona trabajadora conforme a lo indicado. La imagen del personal será conservada de manera indefinida, salvo que este retire el consentimiento otorgado.

La entidad utiliza la plataforma de Mailchimp para enviar sus comunicaciones informativas. Los datos de los destinatarios son almacenados en la plataforma de Mailchimp, que es propiedad y está operado por The Rocket Science Group LLC ubicada en Estados Unidos, por lo que se estaría produciendo una transferencia internacional de datos. No obstante, Mailchimp es una organización que aplica medidas de seguridad adecuadas para la protección de datos personales, al estar adherida al acuerdo de Privacy Shield. Puede acceder a más información en el siguiente enlace:

- <https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt0000000T06hAAG&status=Active>

El personal laboral tiene derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, su supresión, su portabilidad y la limitación de su tratamiento, así como oponerse a éste, con los límites derivados de la existencia de la relación laboral. La persona trabajadora dispone de los formularios para el Ejercicio de Derechos Reconocidos en el RGPD en el apartado nota legal de la página web de la Universidad Nebrija.

Ante cualquier eventual vulneración de derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Por otra parte, en el desarrollo de la relación laboral que la persona trabajadora mantiene con la Fundación, tiene acceso a datos de carácter personal. Dichos datos están sometidos al régimen de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos. El que suscribe se obliga a guardar secreto de todos los datos de carácter personal a los que tenga acceso y conozca, así como a custodiarlos e impedir el acceso a los mismos a cualquier persona ajena a la empresa para la que trabaja, salvo en los casos expresamente autorizados por aquella o los previstos en la Ley. Finalizada por cualquier causa la relación laboral, la persona trabajadora debe restituir a Fundación todos los datos de carácter personal que tenga en su poder o a los que haya accedido, cualquiera que sea el soporte en que se hallen, sin poder conservar, en modo alguno, copia de dichos datos o utilizarlos para cualquier fin. En este sentido, se ha puesto a disposición de la persona trabajadora una copia de los procedimientos de seguridad de Fundación, manifestando el personal que lo ha recibido, leído y entendido y que se compromete a seguir las instrucciones detalladas en él en la medida que afecten a sus funciones.

Adicionalmente, el personal laboral tiene a su disposición en Red Nebrija los procedimientos e instrucciones de aplicación en la empresa en materia de protección de datos, que tiene obligación de conocer. Estas obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminada la relación contractual con la Fundación. En caso de incumplimiento de los antedichos compromisos, podrán ejercerse acciones disciplinarias, civiles y/o penales.

Para el desempeño de las funciones laborales del personal laboral, se han puesto a su disposición medios tecnológicos que son titularidad de la Fundación (ordenador, correo electrónico, acceso a Internet, etc.). El uso de dichos medios queda limitado al desempeño de las tareas que la persona trabajadora tenga asignadas, no estando permitidos usos privados. Con el fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, la Fundación podrá controlar o supervisar el uso que haga la persona trabajadora de los medios indicados.