

Grupo howden españa - aviso de privacidad para empleados actuales, ex empleados, becarios y trabajadores eventuales

1. PERSPECTIVA GENERAL

Este aviso de privacidad (En adelante el “**Aviso**”) se aplica a todos los empleados actuales y antiguos, becarios y trabajadores eventuales (contratistas independientes, autónomos, consultores, asesores u otros trabajadores subcontratados) (En adelante, el “**Empleado**”, “**usted**”, “**su**”) del Grupo Howden en España* (en adelante la “**Empresa**” o “**Nosotros**” indistintamente), y proporciona información importante sobre cómo utilizamos sus datos personales.

2. TRATAMIENTO DE SUS DATOS

En el caso de los lugares en los que se requiere detallar el nombre del Responsable del Tratamiento, de acuerdo con las Leyes de Protección de Datos aplicables, éste será su entidad empleadora.

El Empleado podrá ponerse en contacto con el responsable del tratamiento a través de las siguientes direcciones:

- **Howden Iberia S.A.U.**, correduría de seguros y reaseguros, Paseo de Recoletos 37, 4ª Planta, 28004 - Madrid (España), NIF: A82473349, protecciondedatos@howdeniberia.com
- **Segur Grupo Artai S.L.:** C/ del Príncipe 13 1º B Vigo 36202- Pontevedra, NIF: B57638512, protecciondedatos@howdeniberia.com
- **Howden Singular Investment S.L.**, Paseo de Recoletos 37, 4ª Planta, 28004 - Madrid (España), NIF: B10690840, protecciondedatos@howdeniberia.com
- **Compensa Capital Humano S.L.:** C/ Bonaire 21 Entlo 3º 07012, Palma de Mallorca, NIF B63605562, dpo@compensach.com
- **Howden Risk Solutions S.A.U.**, correduría de Seguros y reaseguros, Paseo de Recoletos 37, 4ª Planta, 28004 - Madrid (España), NIF: A28098382, protecciondedatos@howdeniberia.com
- **Aserplan Sociedad Anónima de Consultores S.L.**, Paseo de Recoletos 37, 4ª Planta, 28004 - Madrid (España), NIF: A28918001, protecciondedatos@howdeniberia.com
- **Assiteca Broker Internacional de Seguros, S.A.** correduría de seguros y reaseguros, con domicilio social en Paseo de Recoletos 37, 4ª Planta, 28004 - Madrid (España), NIF: A82407594, protecciondedatos@howdeniberia.com

*Grupo Howden España está compuesto por las entidades Howden Iberia S.A.U., Howden Risk Solutions S.A.U., Segur Grupo Artai S.L., Compensa Capital Humano S.L. Aserplan Sociedad Anónima de Consultores y Assiteca Broker Internacional de Seguros

Recogemos y procesamos sus datos personales para los fines descritos en este Aviso, y podemos cambiar o actualizar este Aviso en cualquier momento y con efecto inmediato.

Si cambiamos materialmente nuestro enfoque de protección de datos, se le informará de estos cambios o se le hará saber que hemos actualizado el Aviso. Cualquier cambio se publicará inmediatamente en este mismo medio u otro que lo sustituya.

Si tiene alguna duda sobre el proceso o sobre cómo tratamos sus datos personales, póngase en contacto con su representante de recursos humanos.

3. CATEGORÍAS DE DATOS

Durante su contratación, beca, empleo y post-empleo con Nosotros, podemos procesar las siguientes categorías de datos, incluyendo, pero no limitándonos a:

Categorías de datos	Tipo de relación con nosotros
<p>Datos relacionados con los empleados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre, dirección, fecha de nacimiento, información de contacto, sexo, datos del documento nacional de identidad, pasaporte y visado, número de la seguridad social, nacionalidad, número telefónico, datos bancarios, estado civil, carné de conducir, detalles de cualquier discapacidad que requiera ajustes en el lugar de trabajo, fotos, aficiones e intereses. 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados Becarios Trabajadores eventuales Ex-empleados
<p>Datos de contacto de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre, relación con el empleado, datos de contacto. 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados Becarios Trabajadores eventuales Ex-empleados
<p>Contratación y selección de empleados, directivos y agentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Historial laboral, formación - certificados de cualificación, datos de referencia, prueba de desempleo, notas de la entrevista, pruebas de preselección, conflicto de intereses: información sobre cargos directivos e intereses en otras empresas, vinculaciones familiares, análisis de cumplimiento de estándares éticos y honorabilidad, antecedentes penales y sanciones administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados Trabajadores eventuales Ex-empleados

<p>Contratación y selección de becarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historial laboral, formación - certificados de cualificación, datos de referencia, prueba de desempleo, notas de la entrevista, pruebas de preselección, conflicto de intereses: información sobre cargos directivos e intereses en otras empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Becarios
<p>Datos sobre compensaciones y beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salario, pensión, datos del puesto de trabajo, evaluación y certificados de idoneidad, bonificación, prestaciones, participación en acciones, préstamos y anticipos ad hoc, horario de trabajo, ubicación, registros de tiempo de trabajo, datos de las personas a cargo y de los beneficiarios, incluyendo su nombre, dirección, fecha de nacimiento y sexo, información médica, datos de antigüedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados • Ex-empleados
<p>Información sobre las excedencias familiares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maternidad: Semana prevista de parto, nombre y dirección del médico, certificados aplicables, evaluaciones de riesgo, fecha de nacimiento del niño/a, derecho a vacaciones, pautas de trabajo, fechas y motivos. • Paternidad: Semana prevista de parto, fecha de nacimiento del niño/a. • Adopción: Certificado de concordancia/notificación oficial, notificación de la intención de pedir la baja, confirmación de las vacaciones y uso de las vacaciones anuales/permisos. • Paternidad compartida (adopción y nacimiento): Notificación del derecho y de la intención de pedir la baja, notificación de reducción, certificado de compatibilidad/notificación oficial (adopción), certificado de nacimiento (nacimiento). 	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados • Ex-empleados
<p>Enfermedad, accidente y huella dactilar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad y accidente: Datos estrictamente necesarios para gestionar la baja, partes de accidente y vuelta al trabajo. <p>Huella dactilar para el control de acceso a las instalaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados • Ex-empleados
<p>Carrera profesional y vacaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes de desarrollo profesional, datos de Desarrollo Personal Continuo (DPC), metas y objetivos, rendimiento, calificación del rendimiento, descriptor de talento, número de afiliación al instituto profesional, cualificaciones profesionales, acuerdo(s) de formación. <p>Vacaciones: Reserva y derecho a las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados • Ex-empleados
<p>Información sobre quien termina la relación laboral:</p> <p>Carta de dimisión, aceptación de la dimisión, acuerdo de liquidación, encuesta de salida del empleado, notas de la entrevista de salida, certificado de defunción, motivo de la salida, referencias aprobadas y referencias reglamentarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados • Trabajadores eventuales • Ex-empleados

4. TRATAMIENTO DE DATOS

Tratamos sus datos personales para facilitar las actividades comerciales esenciales con diferentes fines y nos basamos en una serie de motivos legales.

Los motivos legales en los que nos basamos para cada finalidad se exponen en la tabla siguiente. A modo de resumen, estos incluyen:

- Para el cumplimiento de la relación contractual con usted.
- Para el cumplimiento de una obligación legal a la que estamos sujetos.
- Para proteger los intereses vitales de las personas.
- Para nuestros intereses legítimos (o los de un tercero).

Cuando hemos indicado que las actividades de tratamiento son necesarias para nuestro "Interés legítimo", consideramos que nuestro "Interés legítimo" es garantizar la contratación justa y eficaz de personal adecuado y la recompensa, administración, apoyo, desarrollo y gestión eficaz del personal. Esto es importante para garantizar que la Empresa siga cumpliendo sus objetivos y metas comerciales tanto a corto como a largo plazo, mantenga su reputación y siga atrayendo y reteniendo a personal de alto nivel.

4.1 Finalidades y legitimación para los tratamientos de datos de empleados

Sus datos de carácter personal serán objeto de tratamiento para el cumplimiento de la relación y su gestión conforme a las siguientes finalidades:

- Elaboración de nóminas y satisfacción de otros derechos como vacaciones, seguros, ausencias incapacidades o bajas, así como de cualesquiera otros beneficios que sean pactados a través de herramientas corporativas previamente contratadas por la Empresa;
- Gestión de actividades administrativas, fiscales y contables derivadas de la relación laboral;
- Gestiones administrativas y gestión de recursos humano;
- Organización e impartición de cursos de formación;
- Utilización de los datos en herramientas corporativas con el fin de facilitar el contacto tanto entre personas internas como externas a la Empresa;
- Comunicación de datos identificativos, profesionales y de contacto corporativo a clientes y proveedores cuando sea necesario para el desempeño de las funciones del Empleado;

- Realización de comunicaciones internas;
- Organización de viajes de trabajo y gestión de las tarjetas de crédito personales facilitadas a ciertos Empleados y gestión de las solicitudes pertinentes, así como llevar a cabo el reembolso de los gastos de viaje.
- Monitorización de la navegación hacia/desde internet por el empleado, en relación con los mecanismos que se implementen para impedir el acceso a sitios clasificados como peligrosos o sospechosos de contener información que pueda comprometer la seguridad de la Empresa.
- Gestión del plan de pensiones de los empleados.
- Proceso de contratación de empleados, directivos y agentes.
- Gestionar a través del portal del empleado las consultas de nóminas, gestión de vacaciones, gestión de ausencias y la contratación de productos, así como poder comunicar el cambio de datos bancarios.

La base jurídica para el tratamiento de sus datos con estas finalidades es principalmente la correcta ejecución de la relación con la Empresa.

Igualmente, en cumplimiento de las obligaciones legales que pudieran derivarse tanto de la legislación vigente como de los Convenios Colectivos que resulten de aplicación, la Empresa podrá utilizar sus datos personales para:

- Prevención de riesgos laborales, la gestión de los partes de accidentes, el control de la caducidad de las formaciones o el control de virus y enfermedades contagiosas en momentos de epidemia;
- Gestión del seguro de vida y accidente del empleado.
- Actualización y puesta a disposición de las autoridades del registro diario de jornada, en caso de que sea solicitado;
- En caso de que el Empleado participe de forma directa en labores de distribución de seguros, se mantendrá un registro a través del cual pueda acreditarse su honorabilidad comercial, y ceder dichos datos a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones en los casos legalmente previstos. Se utilizarán datos identificativos, académicos y profesionales y certificado negativo de antecedentes penales (en algunos perfiles específicos en cumplimiento de la normativa de prevención de blanqueo de capitales);
- Cesión de los datos a las autoridades para el cumplimiento de obligaciones legales y, en particular, de obligaciones tributarias o sociales;
- Gestión del canal de denuncias de la Empresa, en caso de que usted sea el denunciante, o de que identificado como presunto culpable o testigo de los hechos denunciados, y, en su caso, cesión de los datos a las autoridades competentes.

Sus datos también podrán ser tratados en base al interés legítimo de Empresa, cuando sea pertinente para:

- Control de la asistencia al puesto de trabajo. El interés legítimo es el control del cumplimiento de la obligación del Empleado de presentarse en su puesto de trabajo;
- Uso de datos identificativos y profesionales (incluido contacto profesional) para la publicación de noticias o artículos sobre la Empresa o sobre otras cuestiones relativas a la actividad de la Empresa en la página web o redes sociales de la Empresa o en otros medios. El interés legítimo es la promoción de la imagen de la Empresa;
- Análisis de la rentabilidad de los proyectos o de la estructura u organización de los equipos. El interés legítimo es la eficacia en la gestión de los recursos;
- Evaluación del rendimiento del Empleado. El interés legítimo es la orientación profesional del Empleado y la eficacia en la gestión de los recursos;
- Ejecución de acciones legales, reclamaciones o ejercicio de la defensa administrativa o judicial. El interés legítimo es la defensa de los intereses de la Empresa por las vías legalmente establecidas;
- Gestión de la seguridad en las instalaciones físicas, pudiendo tener lugar la instalación y empleo de cámaras de videovigilancia;
- Tramitación de subvenciones.

Cuando voluntariamente haya consentido, a través del marcado de las casillas adjuntas a esta Política de Privacidad, o en cada caso concreto, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Publicar la imagen, vídeos, así como publicación de su CV e información de su trayectoria para la elaboración de publicaciones internas y externas con fines de marketing y prospección comercial de la entidad en nuestra intranet, webs, perfiles de redes sociales y blogs corporativos.
- Control de acceso al edificio mediante el registro de su huella dactilar en el momento en que acceda a las instalaciones del centro de trabajo, con el fin de prevenir que accedan a las instalaciones personas no autorizadas. Este control de accesos resulta necesario para el cumplimiento de las obligaciones de la Empresa y poder proteger sus instalaciones, sus bienes y las personas.

Respecto de los datos de familiares que usted pueda facilitar a la Empresa para el cumplimiento de todas o algunas de las finalidades anteriormente indicadas, se entenderá que resulta legitimado: bien por la existencia de la relación entre las partes, si bien estos datos deben limitarse a aquellos que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de dichas finalidades; bien el consentimiento del tercero cuando no derive estrictamente de la relación laboral.

En cualquier caso, puede ejercitar sus derechos en materia de protección de datos conforme a lo establecido en la sección 12 del presente documento.

4.2 Finalidades y legitimación para los tratamientos de empleados de otras empresas del grupo por parte de Howden Iberia

Los datos de los empleados de las empresas del grupo que trate Howden Iberia, serán objeto de tratamiento para el correcto desarrollo de gestiones administrativas y la gestión de recursos humanos de los empleados cuando resulte estrictamente necesario.

La base legítima para la comunicación de los datos de los empleados de las filiales a la matriz, La Empresa, y su posterior tratamiento por ésta es el interés legítimo para la centralización de las actividades de carácter administrativo interno. En cualquier caso, la comunicación de datos intragrupo se realizará conforme al acuerdo intragrupo suscrito en materia de protección de datos. En cualquier caso, puede ejercitar sus derechos en materia de protección de datos conforme a lo establecido en la sección 12 del presente documento.

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CATEGORÍAS ESPECIALES

En ocasiones, trataremos datos personales más "sensibles" como parte de las actividades descritas anteriormente. Para las entidades de la Empresa sujetas al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), este tipo de datos personales se denomina "**Categorías Especiales**" de datos personales. Esto puede incluir información relacionada con su salud, técnicas biométricas como la toma de huellas para el acceso al lugar de trabajo y, en la medida en que nos la proporcione, información relacionada con su afiliación sindical.

Cuando se produce el tratamiento de estas categorías de datos, también lo hacemos en virtud de una de las siguientes circunstancias:

- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos de usted o de la Empresa en el ámbito de la legislación laboral, de la seguridad social y de la protección social, en la medida en que lo permita la legislación aplicable;
- El tratamiento es necesario para proteger sus intereses vitales o los de otra persona cuando usted está físicamente o legalmente incapacitado para dar su consentimiento (por ejemplo, en situaciones excepcionales de emergencia, como una urgencia médica); o
- El tratamiento es necesario para el establecimiento, ejercicio o defensa de reclamaciones legales.
- El Empleado prestado su consentimiento para ello.

Esto incluirá las siguientes actividades y finalidades, aunque no se trata de una lista exhaustiva. En cada uno de los casos que se exponen a continuación, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del ejercicio de los derechos de usted o de la Empresa en el ámbito de la

legislación laboral, la seguridad social y la legislación de protección social, en la medida en que lo permita la legislación aplicable.

Trataremos categorías especiales de datos personales como las siguientes:

- Para evaluar y revisar la aptitud para trabajar en la Empresa;
- Para cumplir con las leyes de empleo, salud y seguridad o seguridad social. Por ejemplo, para proporcionarle las prestaciones legales por incapacidad o maternidad, para evitar el incumplimiento de sus obligaciones legales, para garantizar una gestión justa y legal de su empleo, para evitar la terminación ilegal de su empleo, para administrar los planes médicos privados y de discapacidad a largo plazo de la Empresa, para realizar ajustes o adaptaciones razonables y evitar la discriminación ilegal o para tratar las quejas que surjan a este respecto;
- Administrar su afiliación sindical y garantizar el cumplimiento de los derechos pertinentes que pueda tener en relación con cualquier afiliación sindical, según sea necesario para permitirnos cumplir con nuestras obligaciones en virtud de la legislación laboral; y
- Gestionar e investigar cualquier queja en el marco de la política de quejas de la Empresa (u otras políticas relevantes), cuando dichas características o información sean relevantes para la queja en particular, con el fin de cumplir con las obligaciones de la legislación laboral.
- Realizar el control de accesos al edificio por medio del uso de la huella dactilar.

6. DATOS RELATIVOS A CONDENAS E INFRACCIONES PENALES Y ADMINISTRATIVAS

Nosotros estamos sometidos a la normativa de aplicación en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, por lo que tenemos que garantizar altos estándares éticos en la contratación de directivos, empleados o agentes conforme a lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 10/2010 de 28 de abril. Por ello, y respecto a los colectivos de interesados señalados, tenemos una habilitación legal para tratar datos relativos a condenas e infracciones penales, concretamente aquellos datos que acrediten la inexistencia de antecedentes penales no cancelados ni susceptibles de cancelación por delitos dolosos contra el patrimonio, y contra el orden socioeconómico, contra la Hacienda Pública y Seguridad Social, delitos contra la Administración Pública y falsedades. Asimismo, hemos de comprobar que los interesados no han sido sancionados mediante resolución administrativa firme con la suspensión o separación del cargo por infracción de la Ley 10/2010, de 28 de abril.

Sin perjuicio de que el interesado aporte información solicitada al respecto, se consultarán listas de sancionados oficiales, noticias de medios de prensa fiables y listados oficiales de “Personas del Medio Político” o “Persona Políticamente Expuesta” que arrojen información sobre los estándares éticos de los interesados, con relación a la comisión de delitos antes enumerados.

Esta información solo será tratada hasta la finalización del proceso de contratación, procediendo a su bloqueo durante los tiempos legalmente previstos.

7. CONSENTIMIENTO

Podemos solicitar su consentimiento para realizar determinados tratamientos bien mediante la aceptación de las casillas incluidas al final de este documento, o en su caso concreto, se le pedirá por separado para garantizar que sea libre, informado y explícito. En el momento en que se solicite el consentimiento, se le proporcionará información sobre el tratamiento en cuestión, así como sobre las consecuencias de no darlo.

8. RECOPIACIÓN DE DATOS

Podemos recopilar sus datos personales de varias fuentes, entre ellas:

- Usted;
- Los miembros de su familia o su representante;
- Su superior jerárquico;
- Organismos de cualificación profesional;
- Organismos gubernamentales y tribunales;
- Reguladores (dependiendo del tipo de función).

No recogemos más información de la que necesitamos para cumplir nuestros objetivos.

Cuando le pidamos que nos proporcione datos personales de forma obligatoria, le informaremos de ello en el momento de la recopilación y, en el caso de que el contrato o la Ley exijan una información concreta, se lo indicaremos. El hecho de no proporcionar cualquier información obligatoria significará que no podremos llevar a cabo ciertos procesos de recursos humanos. Por ejemplo, si no nos facilita sus datos bancarios, no podremos pagarle. En algunos casos, puede significar que no podamos continuar con su empleo o contratación, ya que la Empresa no dispondrá de los datos personales que consideramos necesarios para la administración y gestión eficaz y eficiente de nuestra relación con usted.

Aparte de los datos personales relacionados con usted, también puede proporcionar a la Empresa datos personales de terceros, especialmente de sus dependientes y otros miembros de la familia, con fines de administración y gestión de recursos humanos, incluida la administración de las prestaciones y para ponerse en contacto con sus familiares en caso de emergencia. Antes de facilitar dichos datos personales de terceros a la Empresa, deberá informar a estos terceros de los datos que pretende facilitar a la Empresa y del tratamiento que ésta realizará, tal y como se detalla en el presente Aviso.

9. RETENCIÓN DE DATOS

Los datos serán conservados conforme a los fines mencionados durante todo el tiempo en que la relación entre la Empresa y usted esté vigente y, aún después, durante todo el tiempo exigido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas del contrato. No obstante, los

datos tratados para finalidades específicas podrán ser suprimidos con anterioridad, cuando hayan transcurrido los plazos relativos a las obligaciones legales de conservación o las responsabilidades derivadas de su tratamiento para dichas finalidades.

En lo que se refiere a los tratamientos realizados en base a su consentimiento, éstos se llevarán a cabo mientras no revoque su consentimiento o la Empresa decida dejar de efectuarlos.

La empresa ha implantado medidas de seguridad adecuadas a los riesgos derivados de estos tratamientos con el fin de garantizar la confidencialidad y seguridad de los mismos.

10. INTERCAMBIO DE DATOS

Podemos revelar sus datos personales internamente, según la necesidad de conocerlos, con base en la ejecución del contrato, a

- Equipos de recursos humanos locales, regionales y globales, incluidos los gerentes y los miembros del equipo;
- La dirección local, regional y ejecutiva responsable de la gestión o la toma de decisiones en relación con su relación con la Empresa o cuando participe en un proceso de recursos humanos relativo a su relación con la Empresa (incluyendo, sin limitación, el personal de prevención de riesgos laborales, compliance, legal y recursos humanos);

Cuando sea necesario para la realización de tareas específicas o el mantenimiento del sistema por parte del personal de los equipos de la Empresa, como el Departamento de finanzas e informática y el equipo de apoyo a los sistemas de información global de recursos humanos;

- A miembros de la matriz de la Empresa, Howden Group Holdings o a aquellos miembros del grupo que hayan firmado el acuerdo encargo de tratamiento intragrupo.

Ciertos datos personales básicos, como su nombre, ubicación, cargo, información de contacto, número de empleado, foto y cualquier perfil de habilidades y experiencia que usted haya voluntariamente publicado, también pueden ser accesibles para otros empleados.

También acceden a sus datos personales, siendo dicha comunicación necesaria por razones contractuales y legales, terceros, y sus empresas asociadas y subcontratistas, con los que trabajamos para prestarnos servicios, como el apoyo administrativo, los servicios de nóminas y el alojamiento, soporte y mantenimiento de nuestros sistemas de información de recursos humanos.

Algunos ejemplos de terceros con los que se pueden compartir sus datos son:

- Asesores profesionales de la empresa, incluidos, entre otros, abogados, contables, aseguradores, auditores u otras personas que asesoren a la Empresa en cualquier ámbito profesional;

- Proveedores de prestaciones
- Auditores, asesorías y colaboradores;
- Proveedores de apoyo fiscal;
- Proveedores de movilidad global;
- Proveedores de nóminas, prestaciones y administración de recursos humanos (incluidos los proveedores europeos/globales de recursos humanos/nóminas/beneficios, según corresponda);
- Agencias gubernamentales y reguladoras (Seguridad Social, Agencia Tributaria, Subvenciones);
- Mutuas de protección laboral y servicios de prevención de riesgos laborales o la preservación de la salud de los Empleados;
- Aquellas entidades o clientes que exijan o ante las cuales sea necesario identificar a los empleados: entidades bancarias para pagos de nóminas, aseguradoras, proyectos, formación, mensajería, renting, identificación de infracciones de tráfico, así como aquellas entidades o clientes que requieran datos identificativos y laborales del personal para llevar a cabo el servicio contratado y que acrediten la relación con la empresa;
- Comités de empresa, sindicatos y delegados de prevención.

También compartimos datos externamente en algunas circunstancias cuando usted nos lo pide, por ejemplo, referencias solicitadas por los empleados.

Nos aseguraremos de que cualquier tercero con el que compartamos sus datos personales actúe de acuerdo con la legislación aplicable, incluso en lo que respecta a la confidencialidad y seguridad de los datos, y que sólo procese los datos de acuerdo con los servicios requeridos.

11. TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN PERSONAL

Como se ha indicado anteriormente, sus datos personales (incluidas las categorías especiales de datos personales) podrán ser transferidos a empresas asociadas de la Empresa para su tratamiento con los fines descritos en este Aviso, que pueden estar ubicadas fuera del Espacio Económico Europeo (en adelante, “EEE”). Los datos personales también pueden ser transferidos a terceros (por ejemplo, proveedores de servicios o reguladores, como se indica anteriormente), que pueden tener sistemas o proveedores ubicados fuera del EEE.

Le informamos que sus datos personales podrán ser comunicados al Reino Unido, que cuenta con una decisión de adecuación desde el 28 de junio de 2021. Asimismo, sus datos personales podrán ser transferidos a otros países, como a los EE.UU. y la India, en relación con los procesos de administración de recursos humanos del Howden Group Holdings.

*Grupo Howden España está compuesto por las entidades Howden Iberia S.A.U., Howden Risk Solutions S.A.U., Segur Grupo Artai S.L., Compensa Capital Humano S.L. Aserplan Sociedad Anónima de Consultores y Assiteca Broker Internacional de Seguros

Cuando estas transferencias internacionales se lleven a cabo en países que no cuenten con nivel de protección adecuado, nos aseguraremos de que se apliquen todas las salvaguardias necesarias para proteger sus datos personales, y de que la transferencia cumpla con los artículos 44 y siguientes del RGPD. A tal efecto, nos aseguraremos de que los proveedores de servicios (incluidas otras empresas asociadas a la Empresa) firmen las cláusulas contractuales tipo, así como que implementen cualquier otra garantía adicional que se considere necesaria. Puede obtener una copia de cualquiera de las cláusulas contractuales relativas a la transferencia de sus datos personales poniéndose en contacto con su representante de recursos humanos.

12. SUS DERECHOS

Sus derechos sobre los datos personales, expuestos a continuación, son los que se aplican cuando su entidad empleadora, u otra parte que tenga sus datos personales, tiene su sede en el Reino Unido o en cualquier Estado miembro de la UE. Es probable que estos derechos también se apliquen en muchas otras jurisdicciones de todo el mundo, pero no necesariamente en todas, y están sujetos a ciertas exenciones.

- **Derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales** - Nuestro objetivo es garantizar que todos los datos personales sean correctos. Usted también tiene la responsabilidad de asegurarse de que los cambios en sus datos personales nos sean notificados para que podamos asegurarnos de que sus datos estén actualizados. Usted mismo puede ver y actualizar la mayoría de estos datos a través de Workday, o poniéndose en contacto con su representante de recursos humanos.
 - Con sujeción a determinadas exenciones, usted tiene derecho a solicitar el acceso a cualquiera de sus datos personales que podamos tener, y a solicitar la corrección de cualquier dato inexacto relacionado con usted. Además, tiene derecho a solicitar la supresión de cualquier dato que le concierna y que tengamos sobre usted.
- **Portabilidad de los datos** - Cuando nos basemos en el hecho de que el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que usted es parte como base jurídica para el tratamiento, o en su consentimiento, y que los datos personales se traten por medios automáticos, usted puede tener derecho a recibir todos los datos personales que nos haya proporcionado en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina, y también a exigir que los transmitamos a otro responsable del tratamiento cuando esto sea técnicamente posible.
- **Derecho a la restricción del tratamiento** - Usted puede tener derecho a restringir nuestro tratamiento de sus datos personales cuando:
 - usted impugne la exactitud de los datos personales;
 - cuando el tratamiento sea ilegal, pero usted no quiera que borremos los datos;
 - cuando ya no necesitemos los datos personales para los fines del tratamiento, pero usted los necesite para el establecimiento, ejercicio o defensa de reclamaciones legales; o
 - cuando usted se haya opuesto al tratamiento justificado por motivos de interés legítimo (véase más adelante), a la espera de comprobar si tenemos motivos legítimos imperiosos para

continuar con el tratamiento.

Cuando sus datos personales estén sujetos a una restricción de este tipo, sólo los trataremos con su consentimiento o para el establecimiento, ejercicio o defensa de reclamaciones legales.

- **Derecho a oponerse al tratamiento justificado por motivos de interés legítimo** - Cuando nos basamos en un interés legítimo para tratar sus datos personales, usted puede tener derecho a oponerse a dicho tratamiento. Si se opone, debemos interrumpir el tratamiento, a menos que podamos demostrar motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre sus intereses, derechos y libertades, o cuando necesitemos tratar los datos para el establecimiento, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales.
- **Derecho a retirar el consentimiento** - Cuando nos hayamos basado en su consentimiento para el tratamiento de los datos personales, usted puede tener derecho a retirar dicho consentimiento en cualquier momento sin que ello afecte a la licitud del tratamiento previo a su retirada. Sin embargo, dependiendo del tipo de datos personales y de la razón por la que los utilizamos, esto podría tener un impacto en su función y en su empleo.
- **Derecho a no ser objeto de una decisión basada en el tratamiento automatizado** - Cuando se haya tomado una decisión legal sobre usted que haya implicado únicamente el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, tiene derecho a que se revise esta decisión.
- **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control** - Si nos ha presentado una reclamación en relación con un asunto de protección de datos y no está satisfecho con el resultado, o si cree que hemos infringido alguna normativa, tiene derecho a presentar su reclamación ante la Autoridad de Control pertinente.

Adicionalmente, le informamos sobre el derecho que les asiste a presentar una reclamación en España ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) así como a solicitar ante dicho organismo información y tutela sobre el ejercicio de sus derechos.

Puede ejercer sus derechos poniéndose en contacto con las direcciones contempladas en el apartado 2 del presente aviso.

13. CONSULTAS

Intentamos cumplir las normas más estrictas a la hora de recopilar y utilizar sus datos personales. Si tiene alguna duda o quiere presentar una queja sobre la forma en que hemos recogido o utilizado sus datos personales, póngase en contacto con el responsable de protección de datos del Grupo en protecciondedatos@howdeniberia.com o a la dirección de nuestro delegado de protección de datos: protecciondedatos@howdeniberia.com.

ANEXO: TRATAMIENTO DE DATOS DE CANDIDATOS

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa al interesado de que los datos facilitados serán tratados por la Empresa con el fin de valorar y gestionar su solicitud de empleo y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones necesarias para la selección y contratación de personal.

Salvo que usted nos indique lo contrario, sus datos serán conservados durante un año con los fines indicados, por lo que es su responsabilidad mantenerlos actualizados, puesto que serán utilizados para comunicarle futuras vacantes que se ajusten a su perfil y puedan resultar de su interés.

La legitimación para el tratamiento de sus datos por parte de la Empresa es su consentimiento para valorar y gestionar su currículum, que puede retirar en cualquier momento, si bien ello haría que su candidatura no pudiera ser tenida en cuenta en nuestros procesos de selección de personal. No obstante, en caso de retirar su consentimiento, ello no afectará a la licitud de los tratamientos efectuados con anterioridad.

Sus datos no serán comunicados a terceros salvo que estemos legalmente obligados a ello. Asimismo, es posible que prestadores de servicios de la Empresa necesiten acceder a sus datos, siempre con el objeto de perseguir las finalidades indicadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa también utilizará los datos facilitados para valorar la honorabilidad del candidato cuando el puesto de trabajo solicitado implique la participación directa en actividades de distribución de seguros, responsabilidades en la actividad de distribución, o, en su caso, la participación en el órgano de dirección responsable de la actividad de distribución, de conformidad con el artículo 139 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero. También se podrá solicitar información adicional en caso de que la información facilitada no sea suficiente para cumplir esta exigencia legal. Será necesario recopilar datos identificativos, académicos y profesionales y certificado negativo de antecedentes penales.

Los interesados pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación a su tratamiento dirigiendo una comunicación escrita al domicilio postal arriba indicado o a las direcciones de email de que constan en el apartado 2 del presente aviso acreditando su identidad.

Asimismo, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos si considera que se han vulnerado los derechos que le son reconocidos por la normativa aplicable en protección de datos.

HISTORIAL DE VERSIONES:

FECHA	VERSIÓN	AUTOR	DESCRIPCIÓN
Abril 2022	V1	Luis Torres	Adaptación local del modelo de Aviso de Howden Broking Group.
Agosto 2023	V2	Luis Torres	Unificación información de protección de datos para empleados.