

Por favor, lea detenidamente esta política de privacidad. En ella encontrará información importante sobre el tratamiento de sus datos personales, los derechos que le reconoce la normativa vigente en la materia y las obligaciones que le corresponde.

Nos reservamos el derecho de actualizar nuestra política de privacidad en cualquier momento con motivo de decisiones empresariales, así como para cumplir con eventuales cambios legislativos o jurisprudenciales. Si tiene dudas o necesita cualquier aclaración respecto a nuestra Política de privacidad o a sus derechos, puede contactar con nosotros a través de los canales que se indican más abajo.

Ud. manifiesta que los datos que nos facilite, ahora o en el futuro, son correctos y veraces y se compromete a comunicarnos cualquier modificación de éstos. En caso de proporcionar datos de carácter personal de terceros, se compromete a obtener el consentimiento previo de los afectados y a informarles acerca del contenido de esta política.

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Responsable: BODEGAS TUNEL S.A.

Dirección postal: Avenida Príncipes de España, 3 07141 Marratxí (Illes Balears), España

Teléfono: 971604460

Fax: 971604533

Correo electrónico: [privacidad@tunel.com](mailto:privacidad@tunel.com)

### ¿Qué información personal obtenemos?

Los datos que tratamos son los que se obtienen:

- Del currículum y de la información que se proporcionó en el momento de su selección y/o de la formalización de la relación laboral o contractual;
- De los formularios que Ud. cumplimente y de las solicitudes que formule;
- De la información generada por la propia relación contractual.

Las categorías de datos que tratamos consisten típicamente en:

- Datos de carácter identificativo y de contacto, tales como DNI/NIF/DNI, nombre y apellidos, permiso de residencia (en su caso), dirección, teléfono, firma, imagen/voz, Nº SS/Mutualidad o e-mail;
- Datos de características personales, tales como idioma o nacionalidad;
- Datos de circunstancias sociales;
- Datos académicos y profesionales;
- Datos de detalles del empleo;
- Datos económicos, financieros y de seguros;
- Datos de transacciones de bienes y servicios;
- Datos derivados de la relación laboral;
- Grado de discapacidad y datos de salud. Estos datos sólo son tratados en cumplimiento de obligaciones legales, por ejemplo, para la gestión de altas y bajas, para la prevención de riesgos laborales o en materia de integración social de personas con discapacidad;
- En su caso, huella dactilar para controles biométricos de acceso o horarios.

### ¿Para qué trataremos sus datos?

Sus datos serán tratados para la gestión de los recursos humanos, gestión de las nóminas y prevención de riesgos laborales, así como para cumplir con nuestras obligaciones legales.

Así mismo, BODEGAS TÚNEL, S.A., podrá aplicar medidas de control y vigilancia laboral, por ejemplo, para realizar controles horarios o de presencia. También podrán adoptarse medidas para garantizar la seguridad de las instalaciones, recursos o sistemas de la empresa, por ejemplo, mediante el control de acceso biométrico a áreas restringidas. BODEGAS TÚNEL, S.A. cumplirá con los principios de proporcionalidad y transparencia en la adopción y aplicación de las referidas medidas.

### **¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?**

De manera general, conservamos sus datos durante la vigencia de la relación que mantiene con nosotros y en todo caso durante los plazos previstos en las disposiciones legales aplicables y durante el tiempo necesario para atender a posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Cancelaremos sus datos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para las finalidades para las cuales fueron recabados.

Los patrones biométricos de las huellas dactilares de las personas registradas en los sistemas de control de acceso o horarios se conservarán mientras tanto dure la relación laboral o contractual con los interesados. Una vez finalizada esta, se procederá a la cancelación de los mismos.

Los datos incluidos en los registros de acceso serán cancelados en el plazo de un mes contado a partir del momento en que fueron recabados.

Los datos de los controles horarios que se realicen se conservarán mientras se esté en plazo de prescripción de faltas según se señale en el Convenio Colectivo de aplicación o en la legislación laboral vigente.

### **¿A quién podemos comunicar sus datos?**

Podemos comunicar datos de nuestros recursos humanos en las siguientes circunstancias:

- Cuando sea necesario para la ejecución del contrato. Por ejemplo, en caso de realizarse formaciones, los datos personales de los trabajadores afectados podrán ser comunicados a las correspondientes empresas de formación.
- Para cumplir con nuestras obligaciones legales. Por ejemplo, sus datos personales podrán ser comunicados a administraciones o entidades públicas, tales como la autoridad laboral, las autoridades sanitarias, la Seguridad social o la Agencia Tributaria, así como, en su caso, al comité de seguridad y salud de la empresa, a los Delegados de prevención, Comité de empresa o Representantes del Personal, de manera no limitativa.
- Los datos personales necesarios para realizar pagos a nuestros RRHH serán comunicados a la entidad financiera encargada de la tramitación de las correspondientes transferencias, sólo con esa finalidad.

### **Base jurídica de los tratamientos**

Las bases jurídicas para el tratamiento de los datos de nuestros RRHH son la ejecución del contrato de trabajo o el que regula su puesta a disposición o su condición de pasante o becario, según proceda, y el cumplimiento de nuestras obligaciones legales, especialmente las previstas por la Ley del Estatuto de los trabajadores, la Ley General de la Seguridad Social, la Ley de Prevención de Riesgos laborales, la Ley General de Sanidad y la normativa vigente en materia contable y fiscal.

La domiciliación de las nóminas de nuestros trabajadores se fundamenta en la existencia de un interés legítimo en facilitar la gestión de los pagos realizados.

La adopción de medidas de control y vigilancia laboral se basa en el ejercicio de derechos específicos reconocidos al empleador en el ámbito del derecho laboral.

### **¿Cuáles son sus derechos?**

Tiene derecho a obtener confirmación de si estamos tratando o no sus datos personales y, en tal caso, acceder a los mismos. Puede igualmente pedir que sus datos sean rectificadas cuando sean inexactos o a que se completen los datos que sean incompletos, así como solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En tal caso, sólo trataremos los datos afectados para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o con miras a la protección de los derechos de otras personas.

En determinadas condiciones y por motivos relacionados con su situación particular, podrá igualmente oponerse al tratamiento de sus datos. En este caso dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre sus intereses o derechos y libertades, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Puede revocar el consentimiento que hubiese prestado para determinadas finalidades, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, y presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Le informamos de que el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales reconoce igualmente el derecho a la portabilidad de sus datos.

Para ejercer sus derechos deberá remitirnos una solicitud acompañada de una copia de su documento nacional de identidad u otro documento válido que le identifique por correo postal o electrónico a las direcciones indicadas en el apartado ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Podrá obtener más información sobre sus derechos y cómo ejercerlos en la página de la Agencia Española de Protección de Datos en:

<http://www.agpd.es/portalwebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/index-ides-idphp.php>

### **¿Cuáles son sus obligaciones?**

Por su condición de trabajador y para el desarrollo de las funciones que le son inherentes a su puesto de trabajo, usted puede tener acceso a datos de carácter personal tratados por la organización, así como al resto de información generada por la misma por su actividad. Tales ficheros están afectos al cumplimiento de las disposiciones de normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Ud. se compromete a guardar plena confidencialidad sobre los datos de carácter personal tratados por la organización, incluso una vez finalizada la relación entre las partes.

Se compromete igualmente a cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad aplicadas a los sistemas de tratamiento, así como a respetar las normas de uso de los sistemas informáticos que sean puestos a su disposición. De manera general, queda prohibido el uso de los sistemas informáticos y de comunicación de la organización para temas personales o de cualquier otra índole no relacionada directamente con el

desempeño de su puesto de trabajo, no debiendo el trabajador utilizar estos medios para almacenar, tratar o transmitir contenidos sobre los que tenga alguna expectativa de privacidad. En caso de disponer, ahora o en el futuro, de un nombre de usuario y de una contraseña para acceder a sistema(s) de la organización, es importante que sepa que:

- Siempre y cuando el sistema lo permita, debe cambiar su contraseña la primera vez que se conecte al mismo.
- Nunca comunique su nombre de usuario y contraseña a otra persona.
- Nunca anote su contraseña, otros la podrían leer y utilizar.
- Debe cerrar la sesión cuando abandone el puesto informático que utiliza.
- Usted es responsable de lo que otras personas hagan con su identificación.

Las políticas, normas y procedimientos de protección de datos definidos por la organización son de obligatorio cumplimiento. Usted se compromete especialmente a consultar y cumplir las normas y los procedimientos que afecten a su puesto de trabajo y que se pongan a su disposición a través de los mecanismos oportunos.

**Leído y conforme:**

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha y lugar:

Firma: