**Aviso sobre privacidad para candidatos (España)**

**Mayo 2018**

**¿CUÁL ES LA FINALIDAD DE ESTE DOCUMENTO?**

El Grupo NSG está comprometido con la protección de la privacidad y la seguridad de sus datos de carácter personal. Este aviso es de aplicación para todos los candidatos que soliciten un puesto de trabajo dentro de las operaciones de Pilkington Automotive España, S.A.

 La empresa de contratación (Empresa) es un «responsable del tratamiento de datos». Esto significa que somos responsables de decidir cómo conservamos y utilizamos sus datos personales. Estos datos también son utilizados por las empresas de nuestro grupo, en concreto Pilkington Group Limited (quien proveerá asistencia central) y, por lo tanto, en esta notificación, las referencias a «nosotros» o «a nosotros» se refieren a la Empresa y a Pilkington Group Limited. Recibe esta copia del aviso sobre la privacidad porque está enviando una solicitud para trabajar con nosotros (como empleado o trabajador). Este documento le informa sobre cómo y por qué sus datos personales serán utilizados, en concreto con motivo de un proceso de selección y contratación de personal, y durante cuánto tiempo serán conservados. Este documento le ofrece información que debe ser facilitada de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos ((EU) 2016/679) (RGPD).

**PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

Cumpliremos con las leyes y los principios relativos a la protección de datos, lo que significa que sus datos serán:

1. Utilizados con arreglo a la ley y de forma justa y transparente.
2. Recopilados solo para fines válidos que le hemos explicado de forma clara y no se usarán de ninguna manera que resulte incompatible con esos fines.
3. Relevantes para la finalidad que le hemos mencionado y se limitarán únicamente a dicha finalidad.
4. Precisos y actualizados.
5. Se conservarán solo durante el tiempo necesario para los fines que le hemos mencionado.
6. Se conservarán de forma segura.

**TIPO DE INFORMACIÓN QUE CONSERVAMOS SOBRE USTED**

En relación con su solicitud de trabajo, recopilaremos, almacenaremos y utilizaremos las siguientes categorías de datos personales sobre usted:

1. La información que nos ha facilitado en su currículum vítae y carta de presentación.
2. La información que nos ha facilitado en un formulario de solicitud incluido nombre, tratamiento, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico personal, género, experiencia laboral y cualificaciones.
3. Cualquier información que nos proporcione durante una entrevista.
4. Información aportada en pruebas relacionadas con el trabajo como parte del proceso de selección.
5. Información que confirme su derecho a trabajar en España.

También podríamos recoger, almacenar y utilizar las siguientes «categorías especiales» de datos personales más sensibles:

1. Información sobre su salud, incluida cualquier condición médica o minusvalía que nos haya comunicado en su solicitud.

**SOBRE LA INFORMACIÓN RECOGIDA Y ALMACENADA**

La tabla de la Parte A del programa resume la información que recogemos y conservamos e incluye el estado de la selección del proceso de contratación, cómo y por qué procedemos de esa manera, cómo lo utilizamos y con quién podría compartirse.

La tabla de la Parte B del programa resume información adicional que recogemos antes de tomar una decisión final en el proceso de selección, cómo y por qué procedemos de esa manera, cómo lo utilizamos y con quién podría compartirse.

Tratamos de garantizar que nuestra recogida y tratamiento de datos sea siempre proporcionada. Le notificaremos cualquier cambio en la información que recogemos o para los fines para los que recogemos y tratamos los datos.

 Si no aporta datos de carácter personal

Si no aporta información cuando se le solicita y es necesaria para que valoremos su candidatura (por ejemplo, prueba de calificaciones, historial laboral o derecho a trabajar en España), no podremos procesar su candidatura adecuadamente. Por ejemplo, si necesitamos referencias para este puesto y no las aporta con los detalles necesarios, no podremos seguir considerando su candidatura.

**CÓMO UTILIZAMOS LOS DATOS PERSONALES ESPECIALMENTE SENSIBLES**

Utilizaremos los datos personales especialmente sensibles de las siguientes maneras:

1. Usaremos información sobre su estado de discapacidad para considerar si necesitamos proporcionar los ajustes apropiados durante el proceso de selección, por ejemplo, si es necesario hacer ajustes durante una prueba o entrevista.
2. Utilizaremos información sobre su origen racial, nacional o étnico para garantizar la plena igualdad de oportunidades en cuanto al seguimiento y la información y para establecer el derecho del individuo a trabajar en España.

**INFORMACIÓN SOBRE CONDENAS PENALES**

No prevemos el procesamiento de información relativa a las condenas penales.

**TOMA DE DECISIONES AUTOMÁTICA**

No se tomarán decisiones con un impacto notable sobre usted basadas en una toma de decisiones puramente automática.

**COMPARTIR DATOS**

**¿Por qué podría compartir mis datos personales con terceros?**

Solo compartiremos sus datos personales con Pilkington Group Limited, organismo que proporciona asistencia central, como parte del proceso de selección. Podríamos compartir información con un consultor para que nos ayude en el proceso de selección. Todos nuestros proveedores de servicios y otras entidades del grupo están obligados a adoptar las medidas de seguridad adecuadas para proteger sus datos personales respetando nuestras políticas. No permitimos a nuestros proveedores de servicios utilizar datos personales para sus propios fines. Solo les permitimos acceder a sus datos personales con fines específicos y de acuerdo con nuestras instrucciones.

**SEGURIDAD DE LOS DATOS**

Hemos adoptado las medidas de seguridad adecuadas para evitar cualquier pérdida accidental, modificación, divulgación, uso o acceso a sus datos de forma no autorizada. Asimismo, limitamos el acceso a sus datos personales a aquellos empleados, agentes, contratistas y otros terceros que, por su actividad, necesitan conocerlos. Solo tratarán sus datos personales según nuestras instrucciones y estarán obligados al deber de respetar la confidencialidad.

Hemos establecido procedimientos para gestionar cualquier sospecha de filtración de datos y le notificaremos a usted y a cualquier entidad reguladora pertinente de una posible infracción cuando así lo exija la ley.

**RETENCIÓN DE DATOS**

**¿Durante cuánto tiempo utilizarán mi información?**

Retendremos sus datos personales durante un período de 6 meses después de que le hayamos comunicado nuestra decisión sobre si le seleccionamos para trabajar. Retenemos sus datos personales durante ese período para poder demostrar, en caso de reclamo legal, que no hemos discriminado a los candidatos por motivos prohibidos y que hemos llevado a cabo el ejercicio de selección de manera justa y transparente. Después de este período, destruiremos de forma segura sus datos personales de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

Si deseamos conservar sus datos personales archivados por si pudiera darse una nueva oportunidad en el futuro por la que quisiéramos considerar su candidatura, le escribiremos por separado buscando su consentimiento explícito para guardar sus datos personales durante un período específico.

**DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN Y LIMITACIÓN**

**Sus derechos en relación con sus datos personales**

En determinadas circunstancias, usted tiene derecho por ley a:

1. **Solicitar el acceso** a sus datos personales (conocido como «solicitud de acceso del afectado»). Esto le permite recibir una copia de los datos personales que tenemos sobre usted.
2. **Solicitud de rectificación** de los datos personales que tenemos sobre usted. Esto le permite rectificar cualquier información incompleta o inexacta que tengamos sobre usted.
3. **Solicitud de supresión** de sus datos personales. Esto le permite solicitarnos el borrado o eliminación de sus datos personales siempre que no haya una buena razón por nuestra parte de seguir tratando los datos. También tiene derecho a solicitar el borrado o eliminación de sus datos personales si ha ejercido su derecho a oponerse al tratamiento (véase a continuación).
4. **Oponerse al tratamiento** de sus datos personales cuando dependemos de un interés legítimo (o del interés legítimo de un tercero) y hay algo acerca de su situación particular que hace que desee oponerse al tratamiento por este motivo.
5. **Solicitar la limitación del tratamiento** de sus datos personales. Esto le permite solicitarnos la suspensión del tratamiento de sus datos personales si, por ejemplo, desea que determinemos su exactitud o los motivos del tratamiento.
6. **Solicitar la portabilidad** de sus datos personales a otros.

Si desea revisar, verificar, corregir o solicitar el borrado de sus datos personales, objetar al procesamiento de sus datos personales, o solicitar la transferencia de sus datos personales a otros, escriba a la dirección de correo RRHH.Spain@nsg.com, especificando en el asunto: “Solicitud de acceso a mis datos personales”.

**RECLAMACIONES**

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso de privacidad o sobre cómo manejamos sus datos personales, envíe un correo a la dirección NSGDataProtect@nsg.com.

Hasta e incluida la etapa de preselección

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos que recogemos** | **Cómo obtenemos los datos** | **Por qué recogemos datos** | **Cómo utilizamos y cómo podríamos utilizar los datos** |
| **Su nombre e información de contacto (p. ej. dirección, números de teléfono fijo y móvil, dirección de correo electrónico)** | De usted o de consultores de selección de personal | Interés legítimo: para llevar a cabo un proceso de selección justoInterés legítimo: para avanzar con su solicitud de trabajo, organizar entrevistas e informarle del resultado en todas las etapas | Para permitir al departamento de RR. HH. o al director del departamento relevante contactar con usted para avanzar con su solicitud, gestionar entrevistas e informarle de los resultadosPara informar al director o departamento pertinente sobre su solicitud |
| **Detalles sobre sus cualificaciones, experiencia, historial laboral (incluido los puestos de trabajo y horas de trabajo) e intereses** | De usted mediante el formulario de solicitud rellenado y mediante notas en las entrevistas (si aplica) y desde consultores de selección de personal | Interés legítimo: para llevar a cabo un proceso de selección justoInterés legítimo: para tomar una decisión con información suficiente para hacer una preselección para las entrevistas y (si aplica) para la contratación. | Para tomar una decisión de contratación de personal con informaciónLa persona que toma decisiones durante la preselección y el entrevistador recibirán detalles no anónimos |
| **Su nombre, datos de contacto e información sobre sus cualificaciones, experiencia, historial de empleo e intereses** | De usted mediante el formulario de solicitud rellenado y mediante notas en las entrevistas (si aplica) | Interés legítimo: para llevar a cabo un proceso de selección justoInterés legítimo: si no tiene éxito en su solicitud, sus detalles pueden pasarse a una empresa asociada para ver si tienen alguna vacante adecuada. | Para ver si alguna empresa asociada tiene alguna vacante adecuada |
| **Información acerca de la raza, origen étnico o sexo** | De usted, para el control de la igualdad de oportunidades | Para cumplir con nuestras obligaciones legales  | Para cumplir con nuestras obligaciones de supervisión de la igualdad de oportunidades y para cumplir con nuestras políticas de igualdad, entre otras. |
| **Su nacionalidad y situación migratoria e información sobre documentos relacionados, como su pasaporte u otra identificación e información sobre inmigración ☐** | De usted y, cuando proceda, del Ministerio del Interior | Para celebrar o realizar el contrato de trabajoPara cumplir con nuestras obligaciones legalesInterés legítimo: para mantener registros de trabajo | Para llevar a cabo controles del derecho a trabajarLa información podría compartirse con el Ministerio del Interior |
| **Datos de sus referencias** | Directamente de usted, es decir, del formulario de solicitud que usted ha rellenado, de su currículo vítae o mediante la comunicación directa | Interés legítimo: para avanzar con su solicitud de trabajo | Para tomar una decisión de contratación de personal con informaciónPara cumplir con las obligaciones legales/reglamentariasDatos compartidos con los directores pertinentes, personal de RR. HH. y la referencia |

Antes de tomar la decisión final para la contratación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos que recogemos** | **Cómo obtenemos los datos** | **Por qué recogemos datos** | **Cómo utilizamos y cómo podríamos utilizar los datos** |
| **Información sobre su historial académico o laboral anterior, incluidos los detalles sobre cualquier conducta, queja o problemas en el desempeño de funciones, evaluaciones, tiempo y asistencia, a partir de referencias obtenidas sobre usted por parte de empleadores anteriores o formadores ☐** | De sus referencias (detalles de las personas que usted ha facilitado) | Interés legítimo: para tomar una decisión con información suficiente para realizar la selecciónPara cumplir con nuestras obligaciones legalesIntereses legítimos: para mantener registros de trabajo y cumplir con las obligaciones legales, reguladoras y de gobierno y con las buenas prácticas para la contratación | Para obtener referencias relevantes sobre ustedPara cumplir con las obligaciones legales/reglamentariasInformación compartida con los directores y el personal de RR. HH. pertinentes |
| **Información relativa a sus calificaciones académicas y profesionales ☐** | De usted, de su formador o de los profesionales relevantes | Interés legítimo: para verificar la información que ha facilitado acerca de sus calificaciones | Para tomar una decisión de contratación de personal con información |
|  |  |  |  |

Se le exige (por ley o para celebrar su contrato de trabajo) que proporcione las categorías de información marcadas con '☐' para permitirnos verificar su derecho al trabajo y su idoneidad para el puesto.