

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE EMPLEADOS

I.	DEFINICIONES Y ÁMBITO	2
II.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.....	3
III.	DATOS PERSONALES RECOGIDOS.....	4
IV.	FINALIDADES Y BASES LEGITIMADORAS.....	6
V.	CONSERVACIÓN DE DATOS.....	10
VI.	DESTINATARIOS Y TRANSFERENCIAS DE DATOS	11
VII.	DERECHOS DE LOS EMPLEADOS	12
VIII.	GLOSARIO	13
	APÉNDICE: DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO.....	14

I. Definiciones y ámbito

Los términos utilizados en este documento (la "**Política de Privacidad de Empleados**"), como «Datos Personales» o «Tratamiento», tienen el significado que se les da conforme al glosario de la **Sección VIII** de esta Política de Privacidad de Empleados o, en su defecto, con el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en lo sucesivo llamado "**RGPD**") o la legislación española de protección de datos de aplicación.

Esta Política de privacidad de empleados es de aplicación al Tratamiento de Datos Personales de las siguientes personas:

- empleados que trabajan para Entidades AccorInvest, incluidos becarios y estudiantes en prácticas;
- trabajadores y contratistas (solamente de aplicación en el Reino Unido)*;
- candidatos a puestos dentro de una Entidad AccorInvest;
- antiguos empleados de Entidades AccorInvest.

A efectos de este documento, estas personas se denominan conjuntamente como los «**Empleados**».

Para que no haya lugar a dudas, esta Política de privacidad de Empleados no se aplica a los Datos Personales de los clientes u otras partes interesadas, como proveedores, accionistas o visitantes (para los que se debe consultar la **Política de privacidad**).

Esta Política de Privacidad de Empleados abarca todas las actividades que se realizan en AccorInvest, desde la explotación hotelera hasta la gestión de activos y las actividades de soporte.

En esta Política de Privacidad de Empleados se describe cómo recogemos y utilizamos sus Datos Personales durante su relación laboral con nosotros, y posteriormente, de conformidad con la legislación de protección de datos de aplicación.

Nos reservamos el derecho a actualizar esta Política de Privacidad de Empleados en cualquier momento. También podemos notificarle de forma periódica por otras vías en relación con el Tratamiento de sus Datos Personales.

*Para el Tratamiento de los Datos Personales de trabajadores y contratistas en otros países que no sean el Reino Unido, consulte la **Política de privacidad**.

II. Principios para el tratamiento de datos

AccorInvest está comprometida con el cumplimiento de la normativa vigente que rige el Tratamiento de Datos Personales. En este sentido, AccorInvest se compromete a aplicar los siguientes principios:

- **Recogida de datos para fines determinados, explícitos y legítimos**

Los Datos Personales se recogen y se tratan exclusivamente para los fines y contextos descritos en la **Sección IV** de esta Política de Privacidad de Empleados.

Todo Tratamiento de Datos Personales que realice AccorInvest tendrá una base legal (como el consentimiento, el cumplimiento de un contrato u obligación legal, o la búsqueda de un interés legítimo) tal y como exige el RGPD o cualquier otra legislación de aplicación.

- **Minimización de datos y limitación del plazo de conservación**

AccorInvest solamente recogerá Datos Personales que sean adecuados, pertinentes y no excesivos, en consideración con las finalidades para las que se tratan según se describe en la **Sección IV**.

Los Datos Personales tratados se mantienen solamente durante el tiempo exigido a los efectos descritos en la **Sección IV** y conforme con las normas de aplicación relativas a la conservación y almacenamiento de datos.

- **Seguridad de datos**

AccorInvest protege los Datos Personales de su destrucción, pérdida, manipulación, revelación o utilización no autorizada.

En consecuencia, se adoptan medidas técnicas y organizativas, como la gestión de los accesos y la seguridad de los archivos informáticos (p. ej., contraseñas, cifrado) para garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los Datos Personales.

III. Datos Personales recogidos

En calidad de Responsable del Tratamiento, AccorInvest recoge y trata diferentes categorías de Datos Personales de los Empleados.

Los Datos Personales recogidos pueden ser:

- datos identificativos (p. ej., apellido(s), nombre de pila, sexo, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, fotografías) e información de contacto (p. ej., dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono);
- información social (p. ej., número de la seguridad social, permiso de trabajo, información sobre discapacidad);
- información sobre seguro, pensión y beneficios;
- información sobre la situación familiar del Empleado (p. ej., estado civil, apellido(s), nombre de pila y fecha de nacimiento del cónyuge, pareja, hijos o personas a su cargo, parientes más cercanos e información de contacto en caso de emergencia);
- información académica y profesional (p. ej., títulos, CV, planificación profesional, evaluaciones y valoraciones anuales);
- información profesional (p. ej., contrato de trabajo, fecha de comienzo (y, si es diferente, fecha de empleo permanente), número de identificación, puestos ocupados, horario laboral, ausencias y bajas remuneradas, registros de formación, fecha y motivo de salida);
- información económica y financiera (p. ej., situación fiscal, sueldo, categoría, compensación, aportaciones a fondo de pensiones, datos bancarios, registros de nómina);
- información disciplinaria y sobre reclamaciones;
- datos sobre la utilización del sistema de información de AccorInvest (p. ej., dirección IP, datos de inicio de sesión);
- datos de ubicación (p. ej., información sobre viajes);
- datos del sistema de videovigilancia y control de acceso a las instalaciones (p. ej., pases de seguridad);
- datos recogidos en relación con el canal de denuncias;
- copia de su permiso de conducción si se le exige conducir en el desempeño de su puesto de trabajo;
- cualesquiera otros Datos Personales recogidos en el transcurso de la relación laboral o proporcionados por el Empleado en su solicitud.

AccorInvest podrá también tratar algunas categorías especiales de Datos Personales, como información sobre origen racial o étnico, creencias religiosas*, afiliación sindical, datos biométricos, datos sobre salud u orientación sexual.

Cuando se traten categorías especiales de Datos Personales, AccorInvest garantiza que se cumplan, al menos, una de las condiciones siguientes:

- el Empleado ha dado su consentimiento expreso;
- el Tratamiento es necesario a efectos de cumplir las obligaciones y ejercer los derechos específicos de AccorInvest o del Empleado en el ámbito del empleo, la seguridad social y leyes de protección social;
- la información se hace pública por parte del Empleado;
- el Tratamiento es necesario para proteger los intereses vitales del Empleado;
- el Tratamiento está justificado por el interés público;
- el Tratamiento es necesario para la observación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;
- el Tratamiento es necesario para la medicina preventiva o laboral, la evaluación de la capacidad laboral del Empleado, diagnósticos médicos, atención sanitaria o bienestar social, o gestión de sistemas de servicios de protección sanitaria o social.

* De conformidad con la legislación de aplicación.

IV. Finalidades y bases legitimadoras

El Tratamiento de Datos Personales se lleva a cabo para una o más finalidades específicas y legítimas.

El Tratamiento de Datos Personales es necesario para llevar a cabo las siguientes finalidades:

Fines del Tratamiento	Base de legitimación para el tratamiento
<p>Cumplir con obligaciones legales. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cumplimiento de las obligaciones de AccorInvest relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> • baja por enfermedad, maternidad o paternidad; • horario laboral; • accidentes en el lugar de trabajo y durante los desplazamientos; • gestión de discapacidades; • diversidad; • gestión de nóminas: sueldos y beneficios debidos conforme con el contrato de trabajo del Empleado, aumentos salariales anuales y demás ajustes, pagos de bonificaciones anuales y gestión de pensiones; impuestos sobre la renta y cotizaciones a la seguridad social deducidas en origen; • gestión de relaciones con organismos de representación legal del personal y organización de elecciones de representantes; • gestión de canales de denuncia internos. 	<p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>
<p>Responder a solicitudes de las autoridades policiales, judiciales o administrativas en caso de una inspección, auditoría o investigación conforme con la ley de aplicación.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>
<p>Aplicar sanciones disciplinarias de conformidad con la ley de aplicación.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado.</p>

<p>Permitir a las Entidades AccorInvest proteger sus derechos o sustanciar cualquier reclamación, defensa o declaración en un caso o ante las autoridades judiciales o administrativas, un tribunal de arbitraje o un mediador, en relación con actuaciones, investigaciones disciplinarias o una auditoría o investigación interna o externa.</p>	<p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo que persiguen las Entidades AccorInvest para la protección de sus derechos e intereses.</p>
<p>Comprobar cualificaciones y demás documentos durante el proceso de selección de Empleados, e incorporación de nuevos Empleados. Los Datos Personales de los candidatos se recogen directa o indirectamente por parte de la Entidad AccorInvest (incluida la recogida a través de empresas de selección) de manera que la Entidad AccorInvest pueda evaluar la idoneidad del candidato para el puesto (p. ej., comprobando las competencias de los candidatos, las pruebas psicométricas, las cualificaciones y las referencias) y, si el candidato es seleccionado, para facilitar su incorporación en la Entidad AccorInvest.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado o para realizar trámites previos a petición de la persona interesada antes de firmar el contrato.</p> <p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo que persiguen las Entidades AccorInvest para la organización de la integración de sus nuevos empleados.</p>
<p>Gestionar el desarrollo profesional y la movilidad de los Empleados dentro del Grupo.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado o para realizar trámites previos a petición de la persona interesada antes de firmar el contrato.</p>
<p>Prestar servicios y beneficios a los Empleados: cheques restaurante, acceso a una cantina de empresa o entre empresas, cobertura de gastos de transporte, reclamaciones de gastos, etc.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado.</p> <p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>

<p>Gestionar el desempeño y el talento: facilitar la gestión del desempeño y del desarrollo profesional de los Empleados, incluidas las evaluaciones de desempeño anuales y las revisiones salariales anuales.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado.</p> <p>El Tratamiento es necesario a efectos de los intereses legítimos que persiguen las Entidades AccorInvest en la evaluación del desempeño de los Empleados.</p> <p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>
<p>Organizar eventos de empresa sociales (seminarios, convenciones, espectáculos, etc.).</p>	<p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p> <p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo de las Entidades AccorInvest en la organización de eventos.</p>
<p>Gestionar el proceso de baja del Empleado, incluida la entrevista de salida y la prestación de servicios de recolocación.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p> <p>Se ha dado el consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales de los Empleados para unas o más finalidades (cuando sea de aplicación).</p> <p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo de las Entidades AccorInvest en la asistencia a los Empleados.</p>
<p>Permitir a los Empleados acceder a las herramientas de IT de AccorInvest, y utilizar dichas herramientas.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado.</p>

<p>Garantizar la seguridad, en concreto respecto a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acceso a las instalaciones (p. ej., pases de seguridad y grabaciones de videovigilancia); • acceso a las herramientas de IT y utilización de estas, conforme a la Política de seguridad de IT de AccorInvest o a normas específicas adoptadas por cada Entidad AccorInvest. 	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado.</p> <p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo de las Entidades AccorInvest en la garantía de la seguridad de las instalaciones y la infraestructura.</p> <p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>
<p>Gestionar a diario las operaciones de las Entidades AccorInvest con las finalidades siguientes, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planificación y presupuestación; • gestión del personal; • gestión de directorios y redes sociales; • preparación de organigramas; • gestión de archivos de Empleados; • generación de informes financieros; • gestión de reestructuraciones, reorganizaciones, adquisiciones y escisiones; • gestión de membresía de programas internos conjuntos. 	<p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo de las Entidades AccorInvest en la consecución de sus objetivos corporativos.</p> <p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>
<p>Organizar la formación de personal interno y externo.</p>	<p>El Tratamiento es necesario para la ejecución del contrato del que es parte el Empleado.</p> <p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo de las Entidades AccorInvest o los Empleados.</p> <p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>

<p>Crear documentos (especialmente jurídicos) que precisen las Entidades AccorInvest para operar sus negocios, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">informes de actividad que pueden incluir Datos Personales de ciertas categorías de Empleados.	<p>El Tratamiento es necesario en base al interés legítimo de las Entidades AccorInvest en la consecución de sus objetivos corporativos.</p> <p>El Tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal.</p>
---	--

V. Conservación de datos

La Entidad AccorInvest conserva Datos Personales de conformidad con los plazos de retención estipulados por la normativa vigente. En ausencia de dicha normativa, los Datos Personales pueden conservarse durante el periodo necesario para los fines para los que se trataron.

También podemos conservar los Datos Personales a efectos legales y para proteger los derechos e intereses de AccorInvest hasta que termine el periodo de retención estipulado en la normativa.

Una vez finalizado el periodo de retención, los Datos Personales se destruirán o se anonimizarán. La anonimización de los Datos Personales significa que dichos datos no pueden volver a relacionarse con los Empleados.

VI. Destinatarios y transferencias de datos

AccorInvest puede comunicar Datos Personales interna o externamente a los Destinatarios si es necesario para cumplir los objetivos especificados en la **Sección IV**.

Los Datos Personales se comparten con el personal de AccorInvest autorizado para recibirlos, y también puede transferirse a Destinatarios externos, como por ejemplo:

- proveedores, que actúan en calidad de encargados de tratamiento, que necesitan acceder a Datos Personales para prestar servicios a AccorInvest (p. ej., proveedores de servicio de IT, proveedores de nóminas, administración de pensiones, prestación y administración de beneficios, empresas de selección de personal, proveedores de formación, gestores hoteleros y los administradores, registradores y gestores de un plan de acciones operado por una Entidad AccorInvest);
- proveedores que utilizan los datos para realizar análisis o encuestas (p. ej., gestores hoteleros en el marco de programa de remuneración, organizaciones terceras que llevan a cabo encuestas de remuneración);
- autoridades gubernamentales y judiciales, si así lo requiere la ley o en relación con una investigación o procedimiento penal y de conformidad con las normativas locales;
- asesores externos (como abogados) para ejercer sus derechos y defenderse en procedimientos judiciales;
- inversores o terceras empresas implicadas en operación en relación con los activos del Grupo (p. ej., compradores de activos, notarios...).

AccorInvest adopta las medidas necesarias para asegurar la protección de los Datos Personales cuando se compartan con los miembros del personal o con terceros. En cualquier caso, los datos comunicados se limitan a lo estrictamente necesario para llevar a cabo las finalidades para llevar a cabo su comunicación.

Si los Datos Personales se envían a países que no otorgan el mismo nivel de protección que el país donde se han recogido, AccorInvest se asegurará de implementar las medidas apropiadas para gestionar esta transferencia (por ejemplo, a través de cláusulas contractuales estándar o Normas corporativas vinculantes).

VII. Derechos de los Empleados

Como interesados, los Empleados están facultados para ejercer los derechos establecidos en el RGPD y la normativa española sobre protección de datos.

El RGPD estipula que los interesados, conforme con ciertas condiciones y ciertos límites, tienen derecho de acceso, rectificación y eliminación de sus Datos Personales recogidos por una Entidad AccorInvest. Los interesados también tienen el derecho a la portabilidad de los datos, a solicitar su limitación u oposición al Tratamiento de sus Datos Personales. En las circunstancias limitadas en que haya podido dar su consentimiento a la recogida, al Tratamiento y a la comunicación de sus Datos Personales para una finalidad específica, tiene el derecho de retirar dicho consentimiento para ese Tratamiento específico en cualquier momento.

Estos derechos pueden ejercerse enviando:

1. Un mensaje de correo electrónico a cualquiera de las direcciones siguientes:
 - (i) la dirección de correo electrónico de protección de datos del país correspondiente, tal y como se especifica en el Apéndice de esta Política de Privacidad de Empleados;
 - (ii) cualquier otra dirección de correo electrónico indicada por la Entidad AccorInvest que haya recogido los Datos Personales;
 - (iii) group.dataprivacy@accorinvest.com;
2. Una carta a la atención del Departamento jurídico a cualquiera de las direcciones siguientes:
 - (i) la dirección del domicilio social de la Entidad AccorInvest que haya recogido los Datos Personales;
 - (ii) AccorInvest Group SA
26A, boulevard Royal
L- 2881 Luxemburgo, Gran Ducado de Luxemburgo.

Para proteger los Datos Personales de los interesados en el ejercicio de sus derechos, AccorInvest deberá identificarlos antes de responder a la solicitud. Si existen dudas razonables sobre su identidad, podría pedirse a los interesados que proporcionen una copia de un documento de identidad, como el carnet de identidad o el pasaporte, para respaldar su solicitud.

Los interesados tienen derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control, la Agencia Española de Protección de Datos.

VIII. Glosario

AccorInvest (o Grupo): se refiere a todas las Entidades AccorInvest.

Entidad AccorInvest: se refiere a todas las entidades del Grupo AccorInvest, es decir, empresas controladas directa o indirectamente por AccorInvest Group SA.

Responsable del tratamiento: la entidad que, sola o con otras entidades, determina los objetivos y los medios de Tratamiento de los Datos Personales.

Datos Personales: toda información relacionada con una persona identificada o que puede identificarse. Se considera una persona que puede identificarse a aquella que pueda identificarse, directa o indirectamente, incluyendo por referencia a un identificador, como un nombre, número de identificación, datos de ubicación, en línea o en relación con elementos más específicos de identidad física, fisiológica, genérica, psicológica, económica, cultural o social.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones que se haya realizado o no de manera automatizada y que se haya aplicado a los datos o conjuntos de datos, como la recogida, la grabación, la organización, la estructuración, la conservación, la adaptación o modificación, la extracción, la consulta, la utilización, la comunicación por transmisión, la circulación o cualquier otra forma de divulgación, reconciliación o interconexión, limitación, eliminación o destrucción.

Destinatario: sea un tercero o no, cualquier persona o entidad jurídica, autoridad pública, departamento o cualquier otra organización a la que se le comuniquen los Datos Personales.

Apéndice
Direcciones de correo electrónico de contacto

- Oficinas centrales de Francia y Luxemburgo:
donnees.personnelles@accorinvest.com
- Reino Unido: gdpr_uk@accorinvest.com
- Bélgica, Países Bajos, Luxemburgo (excepto las oficinas centrales de Luxemburgo): gdpr_benelux@accorinvest.com
- Alemania: datenschutz@accorinvest.com
- Portugal: accorinvest.pt.protecao.dados@accorinvest.com
- España: accorinvest.sp.proteccion-datos@accorinvest.com