POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL SOLICITANTE DE TRABAJO

1. ACERCA DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

1.1 Esta política está diseñada para proporcionar información sobre cómo las empresas relevantes de Global Switch Group procesan los datos personales de los solicitantes de empleo (a los que se hace referencia como "**usted**", "**su**") que nos solicitan un empleo.

1.2 La empresa de Global Switch Group que es el "controlador" del procesamiento de sus datos personales (denominados "**nosotros**", "**nos**" o "**nuestro**") es la empresa que se indica en la vacante o que se le notifica de otro modo en el momento que solicita un puesto con nosotros. Como "controlador", somos responsables de decidir por qué y cómo procesamos sus datos personales. Nos tomamos en serio su privacidad y estamos totalmente comprometidos a proteger sus datos personales en todo momento. Solo procesaremos sus datos personales de acuerdo con los principios (según corresponda) contenidos en las leyes de protección de datos aplicables y nos adheriremos a ellos.

1.3 Esta política no forma parte de ninguna oferta de empleo y podemos cambiar la política cada cierto tiempo, por lo que debe consultar la página periódicamente, para asegurarse de que está satisfecho con los cambios. Consulte también los cambios de esta política a continuación.

1.4 El Administrador de Protección de Datos ("**APD**"), es responsable de asegurar que se mantenga esta política de privacidad. Se puede contactar al APD en DPM@globalswitch.com.

2. EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE TENEMOS SOBRE USTED

2.1 "**Datos personales**" es cualquier información sobre una persona, a partir de la cual se pueda identificar, con el nombre, el número de identificación, los datos de ubicación, cualquier identificador en línea (como la dirección IP) o cualquier factor específico de los aspectos físicos, fisiológicos, genéticos, identidad mental, económica o social de esa persona. No incluye datos de los que se haya eliminado algún identificador potencial (datos anónimos) o datos almacenados en un archivo no estructurado.

2.2 Existen "categorías especiales" de datos personales más sensibles que son de naturaleza más privada y, por lo tanto, requieren un mayor nivel de protección, como datos genéticos, datos biométricos, información sobre la vida sexual u orientación sexual, raza u origen étnico, opiniones políticas , creencias religiosas o filosóficas, afiliación sindical y salud. A los efectos de esta política, los datos personales relacionados con condenas penales también se incluirán en la descripción de datos personales de "categorías especiales".

2.3 Cuando nos referimos a "procesamiento", esto significa cualquier cosa, desde recopilar, usar, almacenar, transferir, divulgar, alterar o destruir datos personales.

3. CÓMO UTILIZAMOS SUS DATOS PERSONALES

3.1 Procesamos sus datos personales por diversas razones, basándonos en una variedad de bases diferentes para el procesamiento legal según las leyes de protección de datos aplicables, como se establece a continuación.

3.1.1 Para cumplir con nuestras obligaciones legales. Esto puede incluir:

- verificar la elegibilidad para trabajar en el territorio para el cual está solicitando trabajo según lo exigen las leyes de inmigración, como pasaporte y documentación de visa;
- documentación de identificación formal relacionada con usted, como un pasaporte o una licencia de conducir, para verificar su identidad (incluida su fecha de nacimiento); y

- Comprobaciones del servicio de divulgación y servicio de restricción o equivalentes para el territorio relevante ("**DSR**") donde tenemos un derecho legal o una razón para hacerlo (para obtener más información, consulte el párrafo 5 a continuación).

3.1.2 para perseguir nuestros **intereses** legítimos (o los de un tercero) como negocio. esto puede incluir:

- sus datos de contacto, como su nombre, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico personal, que se utilizarán para comunicarnos con usted en relación con el proceso de contratación;
- su CV, cualquier historial educativo, registros de empleo, calificaciones profesionales y certificaciones para que podamos considerar su idoneidad para el trabajo que está solicitando;
- detalles del puesto de trabajo que está solicitando para cualquier nota de la entrevista hecha por nosotros durante o después de una entrevista con usted, a fin de evaluar su aptitud para ese puesto;
- conversaciones sobre pagos y beneficios con usted para ayudar a determinar si se le puede hacer una oferta de trabajo;
- correos de voz, correos electrónicos, correspondencia y otras comunicaciones creadas, almacenadas o transmitidas por usted en nuestro ordenador o equipo de comunicaciones con el fin de avanzar en la solicitud a través del proceso de contratación;
- información de verificación de crédito para verificar su aptitud para el trabajo que está solicitando;
- Imágenes de CCTV de usted en el sitio en cualquiera de nuestras oficinas y ubicaciones del centro de datos por razones de seguridad, para la protección de nuestra propiedad y por razones de seguridad y salud; y
- datos de seguridad de la red y de la información para que podamos tomar medidas para proteger su información contra pérdida, robo o acceso no autorizado.

3.2 Solo usaremos sus datos personales de acuerdo a los fines para los que los recopilamos, a menos que consideremos razonablemente que necesitamos usarlos por otro motivo y ese motivo es compatible con el propósito original. Si necesitamos utilizar sus datos personales para un propósito no relacionado, se lo notificaremos y le explicaremos la base legal que nos permite hacerlo.

4. CÓMO UTILIZAMOS SUS DATOS DE CATEGORÍAS ESPECIALES

4.1 También recopilamos, almacenamos y usamos sus datos personales de categoría especial por una variedad de razones, basándonos en una variedad de fundamentos diferentes para el procesamiento legal bajo las leyes de protección de datos aplicables, como se establece a continuación.

4.1.1 Para permitirnos cumplir con nuestras **obligaciones legales con respecto al empleo**, **la seguridad social**, **la ley de protección social** o necesidades en el **interés público**. Esto puede incluir:

- información de salud para evaluar y / o cumplir con nuestras obligaciones bajo la Ley de Igualdad de 2010 (por ejemplo, un requisito para hacer ajustes razonables a sus condiciones de trabajo).

4.1.2 Por **razones de salud ocupacional** o cuando estemos evaluando su **capacidad de trabajo**, sujeto a las salvaguardias adecuadas de confidencialidad. Esto puede incluir:

- información sobre su salud física o mental, o estado de discapacidad, para evaluar si se requieren ajustes razonables para usted durante el proceso de contratación y, cuando tenga éxito en su candidatura, llevar a cabo cualquier evaluación médica necesaria para su puesto, pensión y cualquier beneficio del seguro.

4.1.3 Establecer, defender o ejercitar **reclamos legales** en un tribunal laboral o en cualquier otro tribunal de justicia.

4.1.4 Con **fines estadísticos de interés público**, como el seguimiento de la igualdad de oportunidades (por ejemplo, la recopilación de información sobre raza, origen étnico, sexo o religión). Esa información solo se utilizará, una vez recopilada, de forma anónima con fines estadísticos y no se utilizará en relación con su solicitud de empleo con nosotros.

5. INFORMACIÓN SOBRE CONDENAS PENALES

5.1 Para ciertos roles, tenemos un derecho / razón legal para realizar controles de SDR. Cuando se lleva a cabo, solo se realiza de acuerdo con nuestra Política de protección de datos, los principios de las leyes de protección de datos aplicables y la legislación vigente en el área de verificación de antecedentes penales, actualizada periódicamente. Para obtener detalles sobre cuánto tiempo conservamos la información de las condenas penales y cómo se elimina, consulte el Apéndice 1.

6. TOMA DE DECISIONES AUTOMATIZADA

6.1 No se prevee que se tomen decisiones sobre usted utilizando medios automatizados, sin embargo, le notificaremos por escrito si esta posición cambia.

7. COMPARTIR DATOS

7.1 Podemos compartir sus datos personales y datos personales de categorías especiales internamente. En particular, se puede compartir con: los empleados de recursos humanos involucrados en el proceso de contratación, las relaciones con los empleados y / o la administración de su empleo; los gerentes de línea; consultores; asesores; y / u otras personas apropiadas que puedan estar involucradas en el proceso de contratación para los trabajos que está solicitando.

7.2 Podemos compartir sus datos personales con otras empresas de nuestro grupo de empresas. Pueden utilizar sus datos personales como parte de nuestras actividades de informes regulares sobre el rendimiento, en el contexto de una reorganización empresarial o ejercicio de reestructuración de grupo o para soporte de mantenimiento de sistemas y alojamiento de datos.

7.3 Podemos compartir sus datos personales con terceros, agentes, subcontratistas y otras organizaciones (como se enumeran a continuación) cuando tengamos una base legal para hacerlo.

Categoría de información personal	Destinatario / relación con nosotros	Propósito de la divulgación
Toda la información personal recopilada	Proveedores de servicios de TI	Para respaldar, mantener y alojar nuestros sistemas de información, incluida la infraestructura de software y hardware necesaria para que funcione / sea accesible en línea y para mantener una copia de seguridad de su información personal. También utilizamos proveedores de servicios de TI en línea para proporcionar servicios de ejecución de contratos.
Toda la información personal recopilada	Nuestros asesores legales y otros asesores profesionales (incluidos los servicios de contabilidad y auditoría)	Para brindarnos asesoramiento en relación con nuestro negocio, incluidas nuestras obligaciones y reclamaciones legales, financieras y de otro tipo.
Nombre, fecha de nacimiento y datos de contacto	Proveedores de verificación de antecedentes	Para garantizar la seguridad y protección de la fuerza laboral

7.4 Cuando divulgamos sus datos personales a terceros, solo les revelamos los datos personales que sean necesarios para que puedan prestar su servicio. Tenemos contratos vigentes con terceros para recibir sus datos personales que les exigen que los mantengan seguros y que no los utilicen de acuerdo con nuestras instrucciones específicas.

7.5 Cuando divulgamos sus datos personales a terceros, estos pueden divulgarlos o transferirlos a otras organizaciones de acuerdo con sus políticas de protección de datos. Esto no afecta ninguno de sus derechos como sujeto de datos establecidos en el párrafo 12 a continuación. En particular, cuando nos pida que rectifiquemos, borremos o restrinjamos (el procesamiento de) sus datos personales, tenemos la obligación de asegurarnos de que esta instrucción se transmita a cualquier tercero a quien hayamos divulgado su información personal.

7.6 Todos nuestros proveedores de servicios externos y otras entidades del grupo deben tomar las medidas de seguridad adecuadas para proteger su información personal de acuerdo con nuestras políticas. No permitimos que nuestros proveedores de servicios externos utilicen sus datos personales para sus propios fines. Solo les permitimos procesar sus datos personales para fines específicos y de acuerdo con nuestras instrucciones.

7.7 También podemos compartir sus datos personales y datos personales de categorías especiales con otros terceros por otras razones. Por ejemplo: en el contexto de la posible venta o reestructuración del negocio; para proporcionar información a un regulador; o para cumplir con la ley. Para cumplir con nuestras obligaciones legales, podemos compartir sus datos con las siguientes personas:

- HMRC para fines fiscales; y
- Ministerio del Interior para fines de inmigración.

7.8 Podemos obtener datos personales y / o datos personales de categorías especiales sobre usted de fuentes de terceros, como agencias de contratación, bolsas de trabajo, centros de evaluación de contratación, profesionales de la salud ocupacional y proveedores de verificación de antecedentes. Cuando recibamos dicha información de estos terceros, solo la usaremos de acuerdo con esta política.

7.9 En algunos casos, actuará como controlador de sus datos personales y, por lo tanto, le recomendamos que lea su política de privacidad y / o política de protección de datos.

8. TRANSFERIR INFORMACIÓN FUERA DEL REINO UNIDO Y EL AEE

8.1 Podemos transferir los datos personales que recopilamos sobre usted a China o fuera del Reino Unido y el Área Económica Europea ("**AEE**"). Esto puede suceder cuando debamos informar a nuestros accionistas. Estos países pueden no tener leyes de protección de datos similares a las del Reino Unido o el AEE y, por lo tanto, es posible que no protejan el uso de su información personal con el mismo estándar.

8.2 Si transferimos su información desde el Reino Unido o el AEE a un territorio fuera del Reino Unido o el AEE, tomaremos acciones para garantizar que se tomen las medidas de protección adecuadas con el objetivo de garantizar que sus derechos de privacidad continúen protegidos como se describe en esta política. Estos pasos incluyen:

- garantizar que los países que no pertenecen al Reino Unido ni al AEE a los que se realizan las transferencias se hayan considerado que protegen adecuadamente su información personal a los efectos de la ley de protección de datos por parte de los organismos pertinentes;
- imponer obligaciones contractuales al destinatario de su información personal utilizando disposiciones formalmente emitidas por los organismos pertinentes para este fin. Utilizamos estas disposiciones para garantizar que su información esté protegida cuando se transfiera a las empresas de nuestro grupo fuera del Reino Unido o el AEE; o
- Asegurarse de que los destinatarios estén suscritos a "marcos internacionales", como el Escudo de privacidad UE-EE. UU., Cuyo objetivo es garantizar una protección adecuada.

8.3 Si necesita más información sobre estas medidas de protección, puede solicitarla al DPM.

9. ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD DE DATOS

9.1 Sus datos personales y los datos personales de categorías especiales se almacenan en una variedad de ubicaciones, que incluyen: electrónicamente en nuestros servidores seguros / en forma impresa en archivadores cerrados con acceso restringido / o insertar otros detalles según corresponda.

9.2 Tomamos las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas y contamos con reglas y procedimientos para proteger contra el acceso no autorizado, el uso indebido, la alteración, la divulgación y destrucción y la pérdida accidental de sus datos personales.

9.3 Además, limitamos el acceso a sus datos personales a aquellos que tengan una necesidad comercial de conocerlos y solo procesarán sus datos personales siguiendo nuestras instrucciones y sujetos a un deber de confidencialidad.

9.4 Hemos implementado procedimientos para hacer frente a cualquier violación de seguridad de datos, sospechada o real, y le notificaremos a usted y al regulador de protección de datos pertinente de una sospecha de violación cuando estemos legalmente obligados a hacerlo.

9.5 Siempre que propongamos el uso de nuevas tecnologías, o cuando el procesamiento se interprete como 'alto riesgo', estamos obligados a realizar una evaluación de impacto de protección de datos que nos permita asegurarnos de que las medidas de seguridad adecuadas estén siempre implementadas en relación con el procesamiento de su información personal.

10. RETENCIÓN DE DATOS

10.1 Conservamos sus datos personales y los datos personales de categorías especiales durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines por los que se recopilan, incluso para cumplir con los requisitos legales, contables o de informes. La información sobre cuánto tiempo conservamos dichos datos personales se establece en el Apéndice 1.

10.2 Al solicitar un trabajo con nosotros, recopilamos y mantenemos un archivo que contiene información sobre usted que se relaciona con su solicitud de trabajo con nosotros. Su información se mantendrá segura y se utilizará para los fines de su solicitud de empleo, como se explicó anteriormente.

10.3 Si se le ofrece y acepta un trabajo con nosotros, sus datos personales serán transferidos a un archivo personal. Cualquier archivo personal en papel se mantendrá en archivadores cerrados con acceso restringido. El período de retención varía según el rol (s) que haya desempeñado durante su empleo con nosotros, y sus datos personales se eliminarán de forma permanente y segura al final de este período de retención. Se le proporcionará un Aviso de privacidad de Global Switch Workforce por separado que proporciona detalles de nuestro uso y manejo de sus datos personales si es miembro del personal.

10.4 En algunas circunstancias, podemos hacer anónimos sus datos personales para que ya no puedan asociarse con usted, en cuyo caso podemos usar y retener dicha información sin previo aviso, ya que queda fuera de la definición de datos personales en los datos aplicables. leyes de protección.

11. SUS COMPETENCIAS

11.1 Le recomendamos que se asegure de que los datos personales que tenemos sobre usted para los fines de su solicitud o para considerarlo para funciones similares sean precisos y estén actualizados, manteniéndonos informados de cualquier cambio en sus datos personales. Puede actualizar sus datos contactando con nuestro DPM.

12. SUS DERECHOS

12.1 Puede realizar una solicitud formal de acceso a datos personales y / o datos de categorías especiales que tenemos sobre usted en cualquier momento. Esto se conoce como Solicitud de Acceso de Sujeto. Debemos responder a dicha solicitud dentro de un período de tiempo determinado, siendo 1 mes bajo las leyes de protección de datos aplicables en Europa. Tenga en cuenta que, según esas leyes, se nos permite extender el período de 1 mes para responder por 2 meses adicionales cuando, en nuestra opinión, su solicitud es compleja o de naturaleza numerosa. También podemos cobrar una tarifa razonable basada en los costes administrativos cuando, en nuestra opinión, su solicitud es manifiestamente infundada, excesiva o una solicitud de copias adicionales. Alternativamente, podemos negarnos a cumplir con la solicitud en tales circunstancias. Para obtener más detalles sobre las Solicitudes de Acceso de Sujetos y los tipos de solicitudes que se enumeran a continuación, consulte nuestra Política de reconocimiento de solicitudes de sujetos de datos y el Procedimiento para manejar las solicitudes de acceso de sujetos de datos que se pueden encontrar en Sharepoint.

12.2 En determinadas circunstancias, por ley, también tiene derecho a:

12.2.1 hacer que se corrijan sus datos personales cuando sean incorrectos;

12.2.2 borrar sus datos personales cuando ya no sean necesarios. Siempre que no tengamos ninguna razón legal continua para continuar procesando sus datos personales, haremos los esfuerzos razonables para cumplir con su solicitud;

12.2.3 hacer que sus datos personales se transfieran a otra persona en un formato apropiado donde procesamos esos datos en base a su consentimiento y el procesamiento se lleva a cabo por medios automatizados;

12.2.4 retirar su consentimiento para el procesamiento cuando esta sea nuestra base legal para hacerlo;

12.2.5 restringir el procesamiento de sus datos personales cuando crea que es ilegal que lo hagamos, se haya opuesto a su uso y nuestra investigación esté pendiente, o requiera que los conservemos en relación con procedimientos legales; y

12.2.6 oponerse al procesamiento de sus datos personales, cuando nos basamos en intereses comerciales legítimos como razón legal para el procesamiento de sus datos. También tiene derecho a oponerse cuando procesamos sus datos personales con fines de marketing directo. Tenemos el deber de investigar el asunto dentro de un tiempo razonable y tomar medidas cuando se considere necesario. Excepto para los fines para los que estamos seguros de que podemos continuar procesando sus datos personales, dejaremos de procesar temporalmente sus datos personales de acuerdo con su objeción hasta que hayamos investigado el asunto. Si aceptamos que su objeción está justificada de acuerdo con sus derechos, dejaremos de utilizar sus datos de forma permanente para esos fines. De lo contrario, le proporcionaremos nuestra justificación de por qué necesitamos seguir usando sus datos.

12.3 La forma en que procesamos sus datos personales y la base legal en la que confiamos para procesarlos pueden afectar la medida en que se aplican estos derechos. Si desea ejercer alguno de estos derechos, envíelos por escrito al DPM.

12.4 Es posible que necesitemos solicitarle información específica para ayudarnos a confirmar su identidad y garantizar su derecho a acceder a la información (o ejercer cualquiera de sus otros derechos). Esta es una medida de seguridad adecuada para garantizar que los datos personales no se divulguen a ninguna persona que no tenga derecho a recibirlos.

12.5 En las circunstancias limitadas en las que puede haber otorgado su consentimiento para la recopilación, el procesamiento y la transferencia de sus datos personales para un propósito específico, tiene derecho a retirar su consentimiento para ese procesamiento específico en cualquier momento. Para retirar su consentimiento, comuníquese con el DPM. Una vez que hayamos recibido la notificación de que ha retirado su consentimiento, ya no procesaremos su información para el propósito o propósitos que acordó originalmente, a menos que tengamos otra base legítima para hacerlo en la ley. Si retira su consentimiento, nuestro uso de sus datos personales que se recopilaron antes de su retirada sigue siendo legal.

Tiene derecho a presentar una queja ante un regulador de protección de datos, en particular, en el país en el que trabaja o vive o donde se han infringido sus derechos legales. Sin embargo, lo alentamos a que se comunique con nosotros antes de presentar cualquier queja y buscaremos resolver cualquier problema o inquietud que pueda tener. Consulte el sitio web de la Junta Europea de Protección de Datos para obtener información de contacto sobre los reguladores de protección de datos en la Unión Europea. El regulador relevante en: el Reino Unido es el Comisionado de Información del Reino Unido; Hong Kong es la Oficina del Comisionado de Privacidad para Datos Personales; Singapur es la Comisión de Protección de Datos Personales; y en Australia es el Comisionado de Información de Australia.

12.6 Si bien tiene derecho a presentar una queja ante la ICO, lo alentamos a que se comunique con nosotros primero para permitirnos ayudarle a resolver cualquier consulta o pregunta.

13. PREGUNTAS

13.1 Si tiene alguna pregunta sobre cualquier asunto relacionado con la protección de datos o los datos personales y / o datos personales de categorías especiales que procesamos sobre usted, comuníquese con el DPM cuyos detalles se pueden encontrar en el párrafo 1.4.

14. CAMBIOS A ESTA POLÍTICA

14.1 Esta Política se actualizó por última vez el 27 de agosto de 2020. Podemos actualizar esta política cada cierto tiempo, publicando una copia de la política actualizada en nuestros Sitios web o, si tenemos un registro de sus datos, podemos enviarle un correo electrónico. A menos que indiquemos lo contrario, cualquier cambio a esta política entrará en vigor siete días después de la fecha de nuestro correo electrónico o la fecha en la que publiquemos la política actualizada en nuestros sitios web, lo que ocurra primero. Si se encuentra en el proceso de solicitud cuando se realicen cambios o actualizaciones a esta política, le informaremos sobre dichos cambios tan pronto como sea posible.

Apéndice 1

Categoría de datos	Periodo de retención	Razón	Disposición
Solicitudes de empleo y registros de entrevistas de candidatos	6 meses: a menos que después de una solicitud fallida, usted específicamente nos dé su consentimiento para que la retengamos por más tiempo con el fin de comunicarnos con usted en caso de que ocasionalmente se encuentren disponibles trabajos / roles similares.	Para establecer, defender o presentar posibles reclamaciones legales.	Los gerentes y RR.HH. eliminarán copias electrónicas de CV y registros de entrevistas. Cualquier copia impresa de dichos documentos será destruida por una trituradora / empresa de destrucción de documentos de terceros.
Información de antecedentes penales (como resultados de verificación de DBS) y otra información de verificación de antecedentes.	6 meses	Permitir que se realicen las comprobaciones pertinentes y que se resuelvan las consultas de seguimiento y / o disputas. Cumplir con los códigos de práctica de DBS (con respecto al Reino Unido, según lo establecido en la sección 122 (2) de la Ley de Policía de 1997).	Destruido de forma segura por una trituradora / empresa de destrucción de documentos de terceros.