

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La EMPRESA (cuyos datos identificativos y CIF aparecen en el contrato de trabajo), le informa de los siguientes aspectos relativos a protección de datos:

ORIGEN: Los datos personales facilitados por Ud. correspondientes al currículum, los que constan en el contrato laboral, los de prestación de servicios o cualquier otro que regule su relación con la EMPRESA, así como las actualizaciones de éstos, los obtenidos de los procedimientos automáticos y manuales de control implantados por la EMPRESA y cuanta información se derive de la relación laboral, son datos responsabilidad de la EMPRESA a la que Ud. pertenece y serán objeto de tratamiento en virtud de la relación contractual existente, del interés legítimo, de las obligaciones legales de la empresa, del consentimiento expreso prestado por Ud. y demás bases legitimadoras del tratamiento existentes. La EMPRESA también podrá obtener sus datos personales (identificación, características personales, salario y otros datos económicos, categoría profesional, así como cualquier otro dato relativo al empleo y/o cualquier información requerida por el convenio que resulte de aplicación) relativos al contrato que le unía con terceras entidades (incluyendo las del Grupo FCC) como consecuencia de la ejecución de pliegos administrativos por la EMPRESA como adjudicataria, procesos de sucesión de dichas entidades o debido a la aplicación de Convenios colectivos que impliquen la subrogación de la EMPRESA en las obligaciones de tales entidades respecto de su personal. El tratamiento de los datos se realizará de manera lícita, leal y transparente y únicamente para las finalidades del tratamiento que se exponen.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LABORAL:

- Gestión de su contratación y creación de su Expediente de persona trabajadora, incluyendo aquellas gestiones que sean realizadas por terceros proveedores de la EMPRESA como parte del proceso de incorporación a ésta.
- Alta en las instalaciones a las que se encuentra asociado/a y en los sistemas de información corporativos. En su caso, creación de cuentas de usuario y correo y entrega de material corporativo.
- Elaboración de nóminas, así como la gestión de las actividades administrativas, de Seguridad Social, fiscales y contables derivadas de la relación con Ud. En su caso, tratamiento de los datos de afiliación sindical y de salud (y, en ocasiones, de sus familiares) para las deducciones aplicables y para el cumplimiento de cualesquiera obligaciones que puedan derivarse para la EMPRESA del cumplimiento de la normativa vigente, por ejemplo, el Real Decreto Legislativo 1/2013.
- Gestión de su relación laboral: altas, bajas, ausencias, reducciones de jornada, incapacidades temporales y demás vicisitudes de la vida laboral, así como supervisar el correcto cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales, el mantenimiento de los controles (cumplimiento horario, absentismo laboral, accesos, etc.) y la actuación en consecuencia, incluso mediante la imposición de medidas disciplinarias.
- Gestión de la formación a recibir y recibida por Ud., y llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación profesional y formativa.
- Gestión de su desarrollo laboral y de carrera profesional y funciones.
- Utilización de sus datos identificativos y profesionales en caso de propuestas de servicios, proyectos de I+D, de licitaciones públicas y/o privadas en los que pueda concurrir la EMPRESA o en contratos con terceros públicos o privados en que ésta sea parte, cuando se necesite acreditar la solvencia técnica y profesional del personal de la EMPRESA.
- Gestión de las relaciones laborales.

- Tratamiento de cualesquiera datos de los que es titular, necesarios para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones judiciales y administrativas.
- Gestión de reservas de viajes, alquiler de vehículos y reservas de hoteles con motivos laborales. Gestión de flota de vehículos asignados a las personas trabajadoras. Se incluyen las liquidaciones de gastos correspondientes y, en su caso, el uso de sistemas de localización por satélite (GPS) para la verificación del cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales como, por ejemplo, a solicitud de clientes del Grupo FCC en el marco de la relación contractual con éstos.
- Cualquier otro tratamiento de sus datos personales que tenga lugar en el seno del cumplimiento del contrato laboral.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA:

- Reporte de información sobre Ud. a los Servicios Públicos de Empleo, a la Seguridad Social, a la Inspección de Trabajo y cuantas Administraciones Públicas lo requieran, así como las comunicaciones que se exponen más adelante, en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación como, por ejemplo, el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás normativa aplicable y/o que la sustituya.
- La suscripción de los seguros colectivos (en cualquiera de sus modalidades) que, en su caso, se contraten en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación, por ejemplo, la Ley 50/1980 de Contrato de Seguro.
- Comunicaciones a sindicatos y representación legal de los trabajadores derivadas de gestión de las relaciones laborales, negociación y seguimiento de planes de igualdad, convenios colectivos etc., elecciones sindicales, procesos colectivos e individuales, tal y como exige el Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical y demás normativa de aplicación y/o que la sustituya.
- Investigación, averiguación y gestión del canal de denuncias, para el cumplimiento de las obligaciones que pudieran derivarse del cumplimiento de la legislación vigente que resulte de aplicación, como por ejemplo de la Ley Orgánica 10/1995 (Código Penal), la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el Código Ético, el Protocolo para la Prevención y Erradicación del Acoso y demás normativa de aplicación y/o que la sustituya.
- Gestión de impuestos, retenciones sobre los mismos, cotizaciones y comunicación de las operaciones tributarias realizadas a la Administración Tributaria y la Seguridad Social, tal y como exige el Real Decreto 439/2007 de Reglamento IRPF, el Real Decreto Legislativo 8/2015 (Ley General de la Seguridad Social) y demás normativa aplicable y/o que la sustituya.
 - Realización de reconocimientos médicos, archivo y, en su caso, actualización de los mismos, tal y como exige la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997 (Reglamento de Servicios de Prevención), la Ley General de la Seguridad Social, así como el resto de la normativa aplicable y/o que la sustituya. Dichos reconocimientos podrán ser llevados a cabo por centros propios o externos, que facilitarán a la EMPRESA los resultados de su reconocimiento médico de conformidad con la normativa vigente.
- Cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, incluyendo, entre otras, la coordinación de actividades empresariales con otras empresas

en el marco de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable y/o que la sustituya.

- Gestión del sistema de control de presencia y cumplimiento horario de las personas trabajadoras, incluido el control de los accesos a las instalaciones y edificios propiedad o bajo gestión de las empresas del Grupo FCC, en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación como, por ejemplo, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable y/o que la sustituya.
- Gestión de la información relativa a las infracciones de circulación cometidas por la persona trabajadora cuando tiene un vehículo de empresa asignado en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación como, por ejemplo, Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás normativa aplicable y/o que la sustituya.
- Gestión de los accidentes laborales, así como el envío de la información de salud necesaria a los equipos de Prevención de Riesgos Laborales, Mutuas, Aseguradoras (incluido el Autoseguro, en su caso) y sanitarios, en su caso.
- Gestión de la formación telemática de personas trabajadoras. La EMPRESA podrá tratar su correo electrónico y/o telefónico particular en base a la obligación que deba cumplir la EMPRESA en relación con la formación de sus personas trabajadoras.
- Cualquier otra finalidad no contemplada y que provenga del cumplimiento de una obligación legal para la EMPRESA.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES (O DE TERCEROS) QUE SEAN NECESARIOS PARA PROTEGER SU INTERÉS VITAL O EL DE DICHS TERCEROS:

- Ejecución de todas las acciones necesarias para gestionar la seguridad, el desarrollo de planes de evacuación y de emergencia necesarios (incluso por necesidades médicas) de las oficinas, edificios, obras, país y cualquier otra instalación de la EMPRESA, incluyendo aquellas que se encuentren en el extranjero. Sobre estas últimas, sus datos personales (y los de sus familiares o terceros) podrán facilitarse a proveedores de servicios de evacuación, al Ministerio de exteriores o a embajadas, consulados u organismos locales, para la gestión de dichas evacuaciones y su seguridad, en todo momento. En caso de emergencia, la EMPRESA podrá recibir su información personal (o de terceros) de algún proveedor de aquélla con quien directamente Ud. haya contactado. Desde ese momento, la EMPRESA podrá tratar sus datos personales para llevar a cabo la finalidad descrita en este apartado.
- Cualquier otro tratamiento no contemplado y que responda a su interés vital o de sus familiares.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES PARA LA SATISFACCIÓN DE INTERESES LEGÍTIMOS DE LA EMPRESA O TERCEROS:

- Controlar la seguridad de la red, sistemas y la información, los activos y evitar el uso indebido de los Medios Tecnológicos y redes sociales propiedad de Grupo FCC, así como garantizar la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de la información conservada o transmitida, y la seguridad de los servicios conexos ofrecidos, mediante la monitorización de los equipos corporativos y sistemas de información con los que Ud. trabaje (en caso de que sea usuario de correo corporativo). (El interés legítimo de la EMPRESA subyace, entre otros, en la protección de la seguridad de las redes y sistemas corporativos, el control sobre las fugas de información a competidores y terceros y, en general, la protección de los activos de Grupo FCC).

- Videovigilar y controlar las instalaciones y edificios de la EMPRESA por cuestiones de seguridad y control laboral. (El interés legítimo de la EMPRESA subyace, entre otros, en velar por la seguridad física de bienes, personas e instalaciones, así como conocer en cada momento el número de personas que están en las instalaciones).
- Posibilitar la participación voluntaria en eventos y acciones corporativas, actividades extralaborales, así como en beneficios de diversa índole (y aprovechamiento voluntario) facilitados por la EMPRESA. Para facilitar la participación y el disfrute de tales beneficios, el proveedor, en su caso, y la EMPRESA podrán compartir su información identificativa (únicamente aquella imprescindible).
- Grabar las llamadas que se realicen al Service Desk (o centro de atención al cliente corporativo para personas trabajadoras), para mantener la calidad del servicio.
- Prevenir el fraude dentro de la EMPRESA a través de sistemas de prevención de delitos y gobierno corporativo.
- Transmitir datos personales (como parte de un Grupo empresarial) dentro del Grupo empresarial (o de entidades afiliadas a un organismo central) para fines administrativos internos, incluido el tratamiento de datos personales de clientes o personas trabajadoras.
- Envío de documentación y comunicaciones de toda índole (recibos de salario, sanciones, suspensiones, incidencias del servicio que afecten a la persona trabajadora, etc.) a direcciones electrónicas o postales particulares, con el interés legítimo de cumplir las obligaciones legales aplicables a la EMPRESA.
- Comunicaciones de cambios de turno, horarios y otras circunstancias a su dirección electrónica o línea telefónica particular en caso de que Ud. no cuente con dirección electrónica o teléfono corporativos, basado en el interés legítimo de la EMPRESA de garantizar la prestación de los servicios, y para el correcto funcionamiento de la EMPRESA. Gestiones telefónicas con Service Desk a través de dirección electrónica o teléfono particular para la solución de incidencias técnicas de personas trabajadoras, principalmente cuando no se encuentren en la oficina, en caso de que Ud. no cuente con dirección electrónica o teléfono corporativos, basadas en el interés legítimo de prestar el apoyo necesario para el desempeño del trabajo.
- Labores de seguimiento del absentismo de personas trabajadoras. La EMPRESA podrá ponerse en contacto con Ud. mediante su dirección electrónica o teléfono particular en caso de que Ud. no cuente con alguno corporativo. La EMPRESA tiene interés legítimo en verificar el estado de salud alegado por la persona trabajadora conforme a las facultades de verificación que le otorga la legislación laboral vigente.
- Cesión de datos de contacto particular para la gestión de seguros sociales y con la finalidad indicada en el punto anterior a empresas con las que se haya contratado el servicio, mutuas y servicios de prevención, basando el interés legítimo en los términos señalados en el punto anterior y en la necesidad de gestionar prestaciones, en su caso.
- Gestión de la formación telemática de personas trabajadoras. La EMPRESA podrá tratar su correo electrónico y/o telefónico particular en base al interés legítimo de ésta en llevar a cabo acciones formativas y acreditar su realización. Asimismo, la EMPRESA podrá facilitar dichos datos de contacto particular a la Administración Pública (p.ej., FUNDAE) para la comprobación de la veracidad de que se ha impartido la correspondiente formación.
- Gestión de los trámites oportunos para la emisión de facturas rectificativas de gastos incurridos por la EMPRESA en el contexto de su actividad empresarial y/o por las personas trabajadoras en virtud del desempeño de sus labores profesionales, para la deducción por parte de la EMPRESA del IVA soportado en los mencionados gastos. Dicha finalidad puede abarcar, en algunos casos, el tratamiento de datos identificativos de terceros que hayan participado en los gastos por tanto la persona trabajadora informará a dichos terceros

sobre el presente tratamiento de datos. El interés legítimo de la EMPRESA subyace en realizar una óptima gestión de gastos deducibles.

- Cualquier otro tratamiento no contemplado y sobre el que la EMPRESA pueda tener un interés legítimo.

En todo caso, le informamos que podrá solicitar, en cualquier momento, a protecciondedatos@fcc.es el examen de ponderación elaborado.

Respecto de los datos de terceros a los que Grupo FCC o sus subcontratistas pueda/n acceder, Ud. garantiza haberles informado de las finalidades descritas anteriormente y haber obtenido la autorización de los mismos para realizar la comunicación de sus datos a la EMPRESA.

FINALIDADES DE TRATAMIENTO BASADAS EN SU CONSENTIMIENTO EXPRESO: De acuerdo con la normativa en materia de protección de datos personales (RGPD), se exponen a continuación algunas finalidades del tratamiento de sus datos personales para las que la EMPRESA le habrá solicitado el correspondiente consentimiento.

- Utilización, en su caso, de sistemas de control biométrico para el control de acceso a las instalaciones de la EMPRESA. En concreto, los datos personales a tratar son: datos identificativos de contacto, datos de empleo, imagen, dato biométrico de que se trate.
- Utilización de la imagen, voz y opiniones, en los diferentes canales internos y externos de FCC así como su difusión, cuando se considere, en los distintos medios de comunicación. En concreto, los datos personales a tratar son: datos identificativos de contacto, datos de empleo, imagen, voz, así como el contenido de las opiniones o comentarios de la persona trabajadora.

En el caso de que desee modificar su consentimiento para estas finalidades, podrá hacerlo en cualquier momento a través del formulario que encontrará en la Intranet <https://fccone.fcc.es/web/onetiseguridad/gdpr> o, a través de los canales establecidos para el ejercicio de derechos.

COMUNICACIONES: La EMPRESA podrá llevar a cabo, cuando sea necesario, comunicaciones de datos mínimos o suficientes, además de a los destinatarios ya indicados, a los siguientes destinatarios:

- Empresas del Grupo FCC (del que la EMPRESA forma parte), pertenecientes a los sectores relacionados con el abastecimiento y suministro de aguas, construcción, servicios medioambientales, servicios inmobiliarios, así como el resto del Grupo FCC (ya sea Entidad nacional/internacional cuya dirección/actividad figura en la página web www.fcc.es o, en su caso, en la Intranet-incluso podrá tratarse de empresas ubicadas en un país que no proporciona el nivel de protección de datos adecuado de conformidad con la normativa de Protección de Datos –produciéndose una Transferencia Internacional) con la finalidad de facilitar y favorecer el contacto entre las personas trabajadoras de las empresas del Grupo a través de las herramientas corporativas y gestionar la inscripción en oportunidades de movilidad global y/u oportunidades profesionales por la persona trabajadora y/o procesos de selección que pudieran ser necesarios. Podrá acceder al listado completo de sociedades solicitándolo al Dpto. Seguridad de la Información (protecciondedatos@fcc.es).
- A FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., ubicada en España, como matriz del Grupo FCC, así como a cada cabecera de cada negocio del Grupo FCC (al que pertenece la EMPRESA a la que Ud. presta servicios) para la prestación de servicios en materia de

Recursos Humanos, carrera profesional, Servicio Médico y Prevención de Riesgos Laborales, prestar servicios de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, de Auditoría Interna, de Asesoría jurídica, de Administración, Seguridad Corporativa, Gestión y tramitación de denuncias, etc., así como mejorar los procedimientos de trabajo implantados (ya que en caso contrario, no podría gestionarse).

- A las Autoridades competentes en el caso de que exista un hecho/actuación que pueda ser susceptible de actuación administrativa/judicial/penal/laboral/fiscal o de cualquier tipo, los datos podrán ser tratados para la investigación, averiguación y sanción del hecho, así como comunicados a las Autoridades competentes y a las personas pertinentes implicadas en cualquier investigación posterior.
- Entidades bancarias y financieras con las que se realice la gestión del pago de nóminas, así como el resto de encargados para la prestación de cualquier tipo de servicios a la EMPRESA y a Ud.
- Corredurías y entidades aseguradoras con las cuales se contrate o se hayan contratado los seguros colectivos que deba suscribir en cumplimiento con la legislación vigente que resulte de aplicación
- Terceras Entidades con las que la EMPRESA deba compartir ciertos datos identificativos y/o de contacto para la comprobación de pertenencia a la EMPRESA, así como para la verificación de requisitos en el marco de ciertas acciones organizadas o contratadas por la EMPRESA.
- Mutualidades y Servicios Médicos internos o externos, con el fin de facilitarles el desarrollo de sus actividades médicas de vigilancia de su salud, realización de pruebas y de prevención de riesgos laborales correspondientes. Podrá acceder al listado completo de sociedades solicitándolo al Dpto. Seguridad de la Información (protecciondedatos@fcc.es).
- Agencias de viajes, compañías aéreas, hoteles y entidades de alquiler de coches para la gestión de las reservas y la liquidación de los gastos ocasionados.
- Entidades encargadas de la gestión de los edificios en los que, en su caso, se encuentre ubicada físicamente la EMPRESA, cuando dicha gestión conlleve un control de acceso al edificio y/o aparcamiento mediante el empleo de sistemas de tratamiento de datos.
- Terceras entidades con las que la EMPRESA mantenga una relación profesional de clientes, proveedores, colaboradores, empresas participadas, socios o UTEs, en la medida en que la persona trabajadora vaya a desplazarse físicamente a las instalaciones de dichos terceros, a los únicos efectos de que éstos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que vaya a prestar de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación profesional, traspasando para ello los datos personales estrictamente necesarios para el cumplimiento de dicho fin, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia laboral, fiscal y de prevención de riesgos laborales.
- Órganos competentes de las Administraciones Públicas que determine la legislación vigente en cada momento, tales como Autoridades Laborales, Servicio Público de Empleo Estatal, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, Tesorería General de la Seguridad Social o Agencia Española de la Administración Tributaria, así como órganos judiciales y órganos sindicales, para el ejercicio de sus legítimas competencias y a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones legales que correspondan y, en todo caso, con el alcance que determine dicha legislación.
- A las Autoridades Públicas y/o Entidades Privadas nacionales y extranjeras que convocan licitaciones públicas y/o privadas, a las que se deban de aportar datos curriculares con la finalidad de informarles sobre la adecuada cualificación del personal que propone la EMPRESA para la ejecución/desarrollo de la obra/servicio objeto de la licitación (ya sea Entidad nacional/internacional -incluso podrá tratarse de una empresa ubicada en un país que no proporciona el nivel de protección de datos adecuado de conformidad con la

normativa de Protección de Datos –produciéndose una Transferencia Internacional) y/u otros datos personales para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las licitaciones.

- A la Entidad que asuma los deberes y obligaciones de la EMPRESA en aquellos casos en los que exista una subrogación de entidades.
- A las Entidades y/u Organismos locales que gestionen los trámites de cualquier índole según venga exigido por la legislación aplicable o costumbres locales (p.e. expedición de visados) en caso de desplazamientos de personas trabajadoras.
- Cualquier otra Entidad, cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento del contrato laboral y/u otro aspecto legal que exija la normativa .

En todo caso, Ud. podrá conocer las entidades y organismos específicas a las que se hayan podido comunicar los datos para cumplir con las finalidades antes informadas, mediante solicitud al Dpto. de Recursos Humanos de la entidad a la que pertenezca.

- **TIPOLOGÍA DE DATOS PERSONALES TRATADOS:** datos identificativos (DNI, pasaporte, etc.), datos de contacto, datos de empleo (tipo de contrato, jornada, puesto de trabajo, trayectoria profesional, datos no económicos de la nómina, etc.), características personales (datos de número de hijos o estado civil para los datos fiscales IRPF, etc.), datos curriculares, datos de salud, datos de afiliación sindical, de formación, desempeño y potencial, datos económicos (salario, cuenta bancaria, compensaciones no salariales, etc.), datos de sanciones disciplinarias (en caso de haberlas). En caso de procedimientos judiciales o administrativos, datos del propio procedimiento. En caso de que la persona trabajadora deba conducir vehículos, permiso de conducir. En caso de denuncia interna por el canal corporativo, información relativa a la misma, incluyendo lo relativo al fraude o al acoso laboral. Con objeto de proteger la seguridad de la información, la EMPRESA podrá conocer su IP, ubicación, información sobre acciones realizadas y páginas web accedidas, así como información sobre las comunicaciones realizadas y la información enviada. Para proteger la seguridad de las instalaciones, podrá tratarse la imagen y algún dato biométrico (como huella dactilar) en los accesos a las mismas. Para poder gestionar las incidencias técnicas, el Service Desk podrá acceder, en su caso, a su imagen, voz, ubicación y datos de la incidencia.

SEGURIDAD: En todo caso, sus datos personales serán tratados por la EMPRESA de forma segura mediante la implantación de las medidas de índole técnica y organizativa apropiadas en función de los riesgos detectados que permitan evitar su tratamiento no autorizado o ilícito, revelación, alteración, pérdida, eliminación no autorizada, daño accidental y mal uso.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: Cuando alguna de las finalidades anteriormente descritas pueda implicar la transmisión de datos personales a países ubicados fuera del EEE o a un país que no proporcione un nivel de protección adecuado de conformidad con la Comisión Europea, y con la normativa aplicable en protección de Datos Personales europea, la Transferencia internacional de datos estará regularizada conforme a alguna de las garantías adecuadas y/o alguna de las excepciones para situaciones específicas, exclusivamente para los mismos fines antes informados. Podrá acceder al listado completo de sociedades, así como las garantías adecuadas adoptadas por la EMPRESA solicitándolo al Dpto. Seguridad de la Información (protecciondedatos@fcc.es).

PLAZOS DE CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación laboral, y una vez extinguida, durante los plazos previstos de prescripción de acciones que resulten de

aplicación, así como los plazos de cumplimiento legal en materia laboral, tributaria, normativa de prevención y cualquier otra que le resulte de aplicación. De manera pormenorizada, los plazos de conservación de los datos personales podrán ser solicitados al Dpto. Recursos Humanos en cualquier momento.

BRECHAS DE SEGURIDAD: Ud. notificará de forma inmediata y por escrito al Director de Seguridad de la Información de Grupo FCC (sdseguridad@fcc.es), la existencia de cualquier “brecha de seguridad” en el sentido de todo hecho/actuación que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita, la pérdida, la alteración, la revelación o el acceso no autorizados de datos personales.

DERECHOS: Ud. tiene reconocidos los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición, de portabilidad (así como retirar el consentimiento expreso previamente prestado), cada uno cuando aplique, que podrá ejercitar mediante escrito con la ref. “Protección de Datos”, en el que se identifique debidamente, a FOMENTO de CONSTRUCCIONES y CONTRATAS, S.A. Dpto. Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos Tecnológicos. Avda. Camino de Santiago, 40. 28050 Madrid o mediante correo a protecciondedatos@fcc.es. Asimismo, si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa de protección de datos o precisa mayor información sobre el tratamiento, puede contactar directamente por correo a protecciondedatos@fcc.es, de forma que su petición será canalizada por el/la Delegado/a de Protección de Datos/Coordinador/a de Protección de Datos del área de Negocio a la que su EMPRESA pertenece. En todo caso, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Podrá encontrar información sobre el/la Delegado/a de Protección de Datos/Coordinador/a de Protección de Datos del área en FCCOne (apartado Protección de Datos - <https://fccone.fcc.es/web/fccone/normativa-de-proteccion-de-datos>).

CONFIDENCIALIDAD: La persona trabajadora debe ser consciente de la importancia de sus responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa y a la que tiene acceso por razón de su trabajo, así como de las consecuencias asociadas a la vulneración del presente compromiso. Asimismo, se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto de todos los documentos e información de Grupo FCC o de terceros que, por razón de su trabajo, pueda llegar a conocer, y no proporcionará información a ninguna persona externa o interna, excepto a las que esté autorizado por razón de sus funciones y responsabilidades en el curso de su trabajo o, cuando una Ley así lo exija. Esta obligación subsistirá indefinidamente aún después de finalizar su relación laboral. El incumplimiento de la obligación de confidencialidad podrá derivar en la adopción de medidas disciplinarias y de cualquier otra naturaleza por la EMPRESA frente a la persona trabajadora.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR LA PERSONA TRABAJADORA. Las conductas que supongan incumplimiento de la legalidad vigente en materia de protección de datos o afecten a las obligaciones contenidas en el presente documento, podrán, en su caso, ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral y convencional de aplicación.

ACTUACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Toda persona trabajadora que acceda/gestione datos personales está obligada a conocer, observar y cumplir con lo establecido por la normativa vigente y, en especial, con lo siguiente:

- Notificar inmediatamente al/la DPO/Coordinador/a de Protección de Datos del área (cuya identificación viene recogida en la Intranet o podrá conocerse solicitando dicha información al Dpto. Seguridad de la Información):
 - Cualquier carta, correo electrónico o llamada telefónica de un/a cliente/candidato/proveedor/persona trabajadora en el/la que se haga referencia a: “datos personales”, “derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición”, “denuncia”, etc.
 - Cualquier carta, fax o llamada telefónica que provenga de la Agencia Española de Protección de Datos y cualquier solicitud de datos por la Policía y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - Cualquier incidencia de seguridad (p.ej. robo de equipos, pérdidas de documentos, virus en el sistema, en su caso).
 - Cuando se haya previsto desarrollar cualquier sistema de información (interno o externo) que vaya a gestionar datos personales.
- Cuando se tenga acceso a equipos:
 - Bloquearlo siempre que se abandone el puesto de trabajo, bien temporalmente o bien al finalizar el turno de trabajo.
 - No compartir las contraseñas de acceso al equipo/aplicaciones.
- Destruir todos los documentos en papel que se quieran eliminar de forma definitiva de forma que no se pueda recuperar su contenido.
- Cuando se sea responsable de gestionar nuevos proyectos que implican el tratamiento de datos personales o de actualizar los ya existentes (cuando conlleve algún cambio en el tratamiento de datos personales):
 - Se deberá cumplimentar el cuestionario anexo al Procedimiento de Privacidad desde el Diseño aprobado por el área correspondiente.
 - Se deberá facilitar dicho cuestionario al/la DPO/Coordinador/a de Protección de Datos del área (cuya identificación viene recogida en la Intranet) o podrá conocerse solicitando dicha información al Dpto. Seguridad de la Información.
- Conocer la existencia y cumplir con el contenido de las Políticas y Normativa de Seguridad de la Información, de obligado cumplimiento en todas las Entidades del Grupo, para toda persona que acceda y/o gestione información corporativa. Éstas podrán ser solicitadas al Dpto. de Seguridad de la Información y ubicadas en la Intranet.

(Versión 3.3)