

Política de privacidad Lopital Nederland B.V.

 Lopital Nederland B.V.
Laarakkerweg 9, 5061 JR Oisterwijk
Tel +31 (0)13 52.39.300, E-mail info@lopital.nl, www.lopital.nl

 Lopital België B.V.
Antwerpsesteenweg 124, B-2630 Aartselaar
Tel +32 (0)3 870.51.60, E-mail info@lopital.be, www.lopital.be

IBAN: NL50 INGB 0676 0858 22
BIC: INGBNL2A

BTW/Tax: NL005517692.B01
BTW/Tax: BE0896.717.884
KVK: 18023784

Índice

Detalles	3
1. Introducción.....	4
1.1 Período de validez.....	4
1.2 Definiciones.....	4
1.3 Visión.....	4
1.4 Finalidad.....	4
1.5 Responsabilidad de los empleados	4
1.6 Ámbito	4
1.7 Parte responsable	4
2. Principios para el tratamiento de datos personales.....	5
2.1 Base legal.....	5
2.2 Finalidades claras	5
2.3 Restricción del tratamiento posterior.....	5
2.4 Tratamiento mínimo de datos.....	5
2.5 Datos exactos y actualizados	5
2.6 Periodos de conservación.....	5
2.7 Integridad y confidencialidad	5
2.8 Privacidad desde el diseño y por defecto.....	5
2.9 Acceso a los datos.....	5
2.10 Violaciones de datos personales	6
2.11 Procesadores externos	6
2.12 Transparencia.....	6
2.13 Documentación esencial.....	6
2.14 Supervisión y asesoramiento	6
3. ¿Qué datos personales tratamos?.....	6
4. Finalidad del tratamiento.....	6
5. Base jurídica para el tratamiento	7
6. Plazos de conservación	7
7. Compartir datos personales con terceros.....	8
7.1 Transferencia de datos personales fuera de la UE.....	8
8. Medidas de seguridad.....	8
9. Derechos de los interesados	9
9.1 Normas para los empleados.....	9
10. Procedimientos internos en Lopital.....	9
11. Funciones y responsabilidades.....	10

12. Cambios en esta política 10

Detalles

Historial del documento

Hecho por: Iris Brans
Publicado por: Iris Brans
Fecha: 28-3-2025
Estado: Concepto
Versión: 1.0

Gestión de versiones

Fecha	Nombre	Cambiar	Versión
28-03-2025	Iris Brans	Resumen del documento	1.0

1. Introducción

Lopital Nederland B.V. (en adelante, «Lopital») trata los datos personales de sus empleados con el fin de garantizar un entorno de trabajo seguro, eficiente y profesional. La presente política de privacidad describe cómo Lopital trata los datos personales de sus empleados y cómo cumple con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

1.1 Periodo de validez

Esta política ha sido establecida por la dirección de Lopital en colaboración con un asesor de ciberseguridad y seguridad de la información. Se revisará al menos una vez al año y se actualizará si es necesario.

1.2 Definiciones

Las definiciones del artículo 4 del RGPD se aplican a la presente política de privacidad.

1.3 Visión

Lopital se esfuerza por fomentar una sólida cultura de la privacidad en la que los empleados sean conscientes de la importancia de la protección de datos. El tratamiento responsable de los datos personales es esencial para un entorno de trabajo seguro y contribuye a la protección de los derechos de los empleados. La privacidad es una responsabilidad compartida dentro de la organización.

1.4 Finalidad

La presente política proporciona un marco para el tratamiento cuidadoso de los datos personales de los empleados y establece las responsabilidades en materia de protección de datos. La aplicación práctica de esta política se detalla en directrices y procedimientos internos, tales como:

- Procedimiento en caso de violación de datos de conformidad con el artículo 33 del RGPD.
- Privacidad desde el diseño y por defecto para los sistemas y procesos internos.
- Política de acceso y seguridad para los sistemas informáticos y los documentos físicos.

Lopital también cuenta con una política de ciberhigiene y una política de ciberseguridad para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos personales.

1.5 Responsabilidad de los empleados

Todos los empleados son responsables de cumplir con esta política y de tratar los datos personales con cuidado. Lopital espera que los empleados sigan las normas de privacidad y contribuyan a crear un entorno de trabajo consciente de la privacidad.

1.6 Ámbito

Esta política se aplica a todo el tratamiento de datos personales dentro de Lopital relacionados con los empleados, incluyendo:

1. Administración de personal, como el procesamiento de nóminas y el registro de vacaciones.
2. Gestión de TI y de acceso, incluido el uso del correo electrónico y la supervisión del lugar de trabajo.
3. Intercambio de datos con proveedores de servicios externos, como procesadores de nóminas y servicios de salud y seguridad en el trabajo.

Lopital trata los datos personales de los empleados exclusivamente para fines legítimos y necesarios y se compromete a realizar un tratamiento transparente y seguro, tal y como se establece en los artículos 5 y 13 del RGPD.

1.7 Parte responsable

Lopital es el responsable del tratamiento de los datos personales de los empleados. Las preguntas sobre esta política pueden dirigirse al director financiero.

2. Principios para el tratamiento de datos personales

El RGPD se basa en una serie de principios para el tratamiento de datos personales. Lopital suscribe estos principios y trata los datos personales de los empleados exclusivamente de conformidad con ellos.

2.1 Base legal

Lopital trata los datos personales de los empleados exclusivamente de conformidad con la ley y de forma cuidadosa. Esto significa que el tratamiento de datos solo se lleva a cabo si existe una base legal para ello, como el cumplimiento del contrato de trabajo, una obligación legal o un interés legítimo de Lopital.

2.2 Finalidades claras

Los datos personales de los empleados solo se tratan para fines predeterminados y legítimos, como la administración de nóminas, la gestión de personal, el registro de ausencias y la seguridad. No se tratan datos personales que no sean necesarios para estos fines.

2.3 Restricción del tratamiento posterior

Los datos personales de los empleados solo se utilizarán para otros fines si ello es compatible con la finalidad original, no tiene consecuencias negativas para el empleado y se han establecido garantías adicionales.

2.4 Tratamiento mínimo de datos

Lopital solo trata los datos personales que son estrictamente necesarios para la finalidad en cuestión. Siempre que sea posible, se optará por un tratamiento con menos datos o por la seudonimización.

2.5 Datos exactos y actualizados

Lopital garantiza que los datos personales de los empleados son exactos y están actualizados. Se anima a los empleados a comunicar cualquier cambio en sus datos a la mayor brevedad posible. Los datos incorrectos u obsoletos se corregirán o eliminarán lo antes posible.

2.6 Periodos de conservación

Los datos personales de los empleados no se conservan durante más tiempo del necesario para los fines para los que fueron recogidos o durante el tiempo que lo exija la ley. Una vez expirado el periodo de conservación, los datos se eliminan o se anonimizan. Para más información al respecto, consulte el capítulo 6.

2.7 Integridad y confidencialidad

Lopital adopta medidas técnicas y organizativas para proteger los datos personales de los empleados contra la pérdida, el acceso no autorizado o el tratamiento ilícito. Esta política se ajusta a la política interna de ciberhigiene y ciberseguridad.

2.8 Privacidad desde el diseño y por defecto

Cuando se introducen nuevos sistemas o procesos, se tiene en cuenta la privacidad desde la fase de diseño, de modo que los datos personales estén protegidos de forma óptima. La configuración predeterminada se configura para que sea lo más respetuosa posible con la privacidad.

2.9 Acceso a los datos

Solo los empleados autorizados tienen acceso a los datos del personal. Los derechos de acceso se evalúan periódicamente y se registran en la política de acceso dentro de la política de ciberseguridad. Se impide activamente el acceso no autorizado.

2.10 Violaciones de datos personales

En caso de violación de datos o acceso no autorizado a datos personales, actuaremos de acuerdo con nuestro procedimiento interno de violación de datos. Si es necesario, se informará a la Autoridad de Protección de Datos y se informará a los empleados involucrados.

2.11 Procesadores externos

Cuando Lopital contrata a terceros para procesar datos de los empleados (por ejemplo, la administración de nóminas), se establecen acuerdos contractuales en los contratos de procesamiento. Los terceros deben garantizar un nivel adecuado de protección de datos.

2.12 Transparencia

Se informa claramente a los empleados sobre cómo Lopital procesa sus datos personales y cuáles son sus derechos. Esto se hace a través de esta política de privacidad y de información adicional en el manual del personal o a través de los canales de comunicación internos.

2.13 Documentación esencial

Con el fin de cumplir con el RGPD y garantizar la protección de la privacidad, Lopital cuenta con la siguiente documentación:

- Registro de tratamiento con datos personale;
- Acuerdos de tratamiento con terceros;
- Política interna de privacidad para empleados;
- Evaluación de riesgos de ciberseguridad;
- Política de ciberhigiene;
- Política de ciberseguridad;
- Registro y protocolo de violaciones de datos.

2.14 Supervisión y asesoramiento

Lopital no tiene la obligación legal de nombrar un delegado de protección de datos (DPO). No obstante, cuando es necesario, se recurre a un asesor externo para que preste asesoramiento sobre seguridad de la información y privacidad. A nivel interno, el director financiero supervisa el cumplimiento de esta política.

3. ¿Qué datos personales tratamos?

Lopital trata los datos personales de (posibles) empleados y antiguos empleados. Entre otros, tratamos los siguientes datos personales:

- Datos identificativos (como nombre, fecha de nacimiento, número de la seguridad social, copia del documento de identidad);
- Datos de contacto (dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico);
- Datos financieros (número de cuenta bancaria, datos salariales, impuestos sobre la nómina);
- Datos sobre permisos y ausencias (registro de ausencias, expedientes de reincorporación);
- Datos relacionados con el trabajo (cargo, datos de contacto, rendimiento, evaluaciones, datos sobre formación);
- Datos de la solicitud (CV, carta de presentación y otra información facilitada durante el proceso de selección);
- Otros datos que los empleados facilitan de forma activa, por ejemplo, en la correspondencia o por teléfono;

4. Finalidad del tratamiento

Lopital trata los datos personales de los empleados exclusivamente para los siguientes fines:

- Celebración, ejecución y rescisión de contratos de trabajo y otras relaciones laborales;
- Gestión de personal, administración de nóminas y registro de ausencias;

- Cumplir con las obligaciones legales (como la legislación fiscal, la legislación en materia de seguridad social y la legislación en materia de salud y seguridad);
- Garantizar un entorno de trabajo seguro y eficiente (por ejemplo, control de acceso, seguridad informática);
- Gestionar los expedientes del personal y evaluar el rendimiento y el desarrollo;
- Facilitar programas de educación, formación y desarrollo;
- Registrar las vacaciones y las ausencias;
- Mantener la comunicación con los empleados sobre asuntos relacionados con la empresa;
- Gestionar las quejas, disputas o procedimientos legales que involucren a los empleados;
- Fines de archivo, por lo que los datos se utilizan exclusivamente en procedimientos legales o con fines históricos, estadísticos o científicos.

Lopital trata los datos personales a través, entre otros, del departamento de RR. HH., la administración de nóminas y los sistemas informáticos. Esto se hace en cumplimiento de las obligaciones legales, la ejecución del contrato de trabajo o el interés legítimo de Lopital. Los datos solo se tratan para los fines pertinentes y no se utilizarán para otros fines sin su consentimiento previo.

En algunos casos, los datos pueden utilizarse de forma anónima para análisis estadísticos e informes.

5. Base jurídica para el tratamiento

Tratamos los datos personales sobre la base de:

- El consentimiento del interesado (artículo 6, apartado 1, letra a), del RGPD);
- La ejecución de un contrato (artículo 6, apartado 1, letra b), del RGPD);
- Una obligación legal (artículo 6, apartado 1, letra c), del RGPD);
- Interés legítimo (artículo 6, apartado 1, letra f), del RGPD).

Lopital trata determinados datos personales de los empleados sobre la base del interés legítimo (artículo 6, apartado 1, letra f), del RGPD). Esto significa que el tratamiento es necesario para una finalidad legítima de Lopital, siempre que dicho interés prevalezca sobre los derechos de privacidad de los empleados.

Ejemplos de intereses legítimos:

- Seguridad informática y empresarial: control de acceso, supervisión de la red y prevención del fraude.
- Operaciones comerciales eficientes: administración de personal, comunicación interna y gestión de horarios.
- Gestión del rendimiento y control de calidad: evaluaciones de rendimiento y gestión de quejas.

Lopital considera si cada operación de tratamiento es necesaria y proporcionada y toma las medidas adecuadas para minimizar los riesgos para la privacidad. Los empleados pueden oponerse si consideran que sus intereses en materia de privacidad prevalecen sobre los intereses de Lopital.

6. Plazos de conservación

No conservamos los datos personales durante más tiempo del necesario para los fines para los que fueron recopilados, salvo que la ley exija un plazo de conservación más largo. Se aplican los siguientes plazos de conservación:

Tipo de datos personales	Período de conservación	Legal basis/reason
Datos identificativos	5 años tras la finalización de la relación laboral	Tax and social security law
Datos de contacto	Hasta 2 años tras la finalización de la relación laboral	Only if necessary for reference
Datos financieros	7 años tras la finalización de la relación laboral	Tax legislation

Datos sobre permisos y ausencias	2 años tras la recuperación	Gatekeeper Improvement Act
Contrato de trabajo y documentos relacionados	7 años después de la finalización de la relación laboral	Obligaciones fiscales y laborales
Evaluaciones y revisiones del rendimiento	Hasta 2 años después de la finalización de la relación laboral	Mejores prácticas, salvo que sean legalmente relevantes
Detalles de la solicitud	4 semanas después del rechazo (o 1 año con permiso)	Directrices del RGPD
Detalles sobre educación y formación	Hasta 2 años después de la finalización de la relación laboral	Relevancia para la administración de HR

7. Compartir datos personales con terceros

A menos que se indique lo contrario en esta política, los datos personales de los empleados no se alquilarán, venderán ni compartirán con terceros. Lopital podrá compartir datos con terceros si el empleado ha dado su consentimiento explícito o si es necesario para cumplir con una obligación legal, como una solicitud de las autoridades policiales o de organizaciones de prevención del fraude.

Además, los proveedores de servicios empresariales pueden realizar determinados procesos administrativos o de recursos humanos en nombre de Lopital, como la gestión de nóminas o los servicios informáticos. Se celebran acuerdos contractuales con estos encargados del tratamiento para garantizar el tratamiento confidencial y cuidadoso de los datos personales, tal y como se establece en los acuerdos de tratamiento.

7.1 Transferencia de datos personales fuera de la UE

Por principio, Lopital no transfiere datos personales de empleados a países fuera de la UE. Si fuera necesario para servicios informáticos o la tramitación de nóminas, por ejemplo, solo se haría con las garantías adecuadas, como:

- Una decisión de adecuación de la Comisión Europea, si procede.
- Contratos tipo aprobados por la Comisión Europea que garantizan la protección de los datos personales.
- Consentimiento explícito del empleado en casos específicos.

Lopital toma medidas para garantizar la seguridad y la confidencialidad de los datos durante las transferencias internacionales.

8. Medidas de seguridad

Tomamos las medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos personales, entre las que se incluyen:

- Almacenamiento seguro y cifrado de los datos;
- Control de acceso y gestión de autorizaciones;
- Auditorías y actualizaciones periódicas;
- Gestión de incidentes y gestión de datos;
- Multi-factor authentication for accounts or systems;
- Regular backups;
- Role-based access;
- SSL security;
- Password protection and policy;
- Firewall;
- Logging;
- Network segmentation;
- Virus, malware en phishing detection;

- Actualizaciones y parches automático;
- Documentación organizativa necesaria;
- Protocolo y registro de violaciones de datos;
- Evaluación de riesgos de ciberseguridad.

9. Derechos de los interesados

Los interesados tienen los siguientes derechos:

1. Derecho de acceso – Artículo 15 del RGPD

Los interesados tienen derecho a saber qué datos personales se tratan sobre ustedes y con qué fines.

2. Derecho al olvido (derecho de supresión) – Artículo 17 del RGPD

Los interesados pueden solicitar que se supriman sus datos personales, siempre que no exista una obligación legal de conservarlos.

3. Derecho de rectificación o de completitud – Artículo 16 del RGPD

Los interesados pueden solicitar que se rectifiquen o completen los datos inexactos o incompletos.

4. Derecho a la portabilidad de los datos – Artículo 20 del RGPD

Los interesados tienen derecho a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina, y a transferirlos a otra organización.

5. Derecho a retirar el consentimiento: artículo 7, apartado 3, del RGPD

Cuando el tratamiento se base en el consentimiento, el interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

6. Derecho a la limitación del tratamiento - Artículo 18 del RGPD

Los interesados podrán, en determinadas circunstancias, solicitar que se limite temporalmente el tratamiento de sus datos personales, por ejemplo, si se impugna la exactitud de los datos.

7. Derecho de oposición - Artículo 21 del RGPD

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos personales por motivos legítimos o para fines de marketing directo.

9.1 Normas para los empleados

Las normas para los empleados se describen en la política de higiene cibernética.

10. Procedimientos internos en Lopital

Lopital cuenta con los siguientes procedimientos internos para garantizar la ciberseguridad y la seguridad de la información:

- **Auditoría de privacidad:** AMVM Advise lleva a cabo una auditoría interna de privacidad.
- **Procedimiento en caso de violación de dato:** Las violaciones de datos se notifican a la Autoridad de Protección de Datos en un plazo de 72 horas, de conformidad con el artículo 33 del RGPD.
- **Privacidad desde el diseño y por defecto:** todos los sistemas y procesos están diseñados para garantizar la protección de la privacidad (artículo 25 del RGPD).
- **Gestión de incidentes:** todos los empleados tienen a su disposición un protocolo para identificar y abordar los incidentes de seguridad.

- **Registro de actividades de tratamiento:** Lopital mantiene un registro de todas las actividades de tratamiento de datos (artículo 30 del RGPD).
- **Análisis y gestión de riesgos:** Lopital cuenta con un análisis de riesgos centrado en los procesos internos, los sistemas, los datos y otros recursos de TI y TO. A partir de este análisis, se adoptan medidas de control para priorizar y mitigar los riesgos.

11. Funciones y responsabilidades

Dentro de Lopital, existen funciones y responsabilidades relacionadas con el RGPD y la ciberseguridad en general. A continuación se ofrece una descripción general.

- **Director:** Responsable último del cumplimiento del RGPD.
- **Director financiero:** Responsable de la comunicación interna y del cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- **Asesoramiento AMVM:** responsable de asesorar y prestar apoyo en materia de privacidad y ciberseguridad cuando sea necesario.
- **Empleado general:** Responsable de trabajar con los datos personales de manera adecuada y de cumplir con la política.

12. Cambios en esta política

Esta política de privacidad está sujeta a cambios. La versión más reciente está siempre disponible. Los cambios importantes serán comunicados activamente por el director financiero.