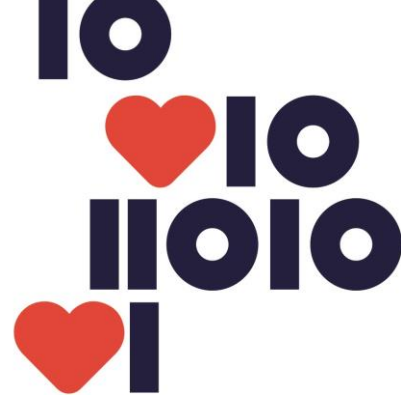


política de protección de datos.



Marco de Referencia: POLÍTICA DEL GRUPO RANDSTAD

Fecha de vigencia: 19-10-2016

Función: Group Legal y Group IT

Número el documento: DDP_version2_19102016

Resumen:

Esta política establece los principios de Protección de Datos de Randstad y las condiciones que se deben satisfacer en relación al Procesamiento de Datos Personales.

Nuestros principios de Protección de Datos requieren que todo Dato Personal sea siempre:

Procesado alineado con los derechos del Sujeto de Datos	Procesado basado en Fundamentos Legales	Procesado de Manera Transparente
Procesado para Fines Limitados	Adecuado Relevante y Necesario	Preciso y Actualizado
Seguro y Confidencial	Conservado No Más de lo Necesario	Transferido a Terceras Partes sólo si permitido o requerido por la ley y según acuerdos de derechos.

Esta política se complementa con los Lineamientos de Protección de Datos de Randstad que se elaboran en cada principio de esta política. Los lineamientos de apoyo y plantillas puestos a disposición por el Group Data Protection Officer - Funcionario de Protección de Datos del Grupo y el Local Data Protection Officer - Funcionario de Protección de Datos Local brindan directivas y soporte operativo.

Esta política está estructurada en dos sesiones:

política de protección de datos.



1. La primera parte - cuyos títulos comienzan con las letras mayúsculas A. a G., es el preámbulo, explica el propósito, alcance, aplicabilidad, estado y relación de esta política con otros documentos.
2. La segunda parte - cuyos títulos están organizados en números- es la política actual que establece una norma mínima de cumplimiento para el Procesamiento de Datos Personales y apunta a proporcionar garantías adecuadas y constantes para el manejo de Datos Personales de parte de las Empresas del Randstad Group. Está basada en la política de protección de datos del Randstad Group publicada en 2011 e incorpora los requisitos de la nueva Regulación de Protección de Datos de la Unión Europea (EU GDPR). Aplica a todas las Empresas del Randstad Group con efecto inmediato y reemplaza a todas las políticas existentes de Protección de Datos y privacidad, así como los lineamientos generales en la medida en que se refieran al mismo tema.

En ciertos países, la legislación local puede imponer normas mayores, más estrictas y/o divergentes en relación a la protección de Datos Personales. La legislación local siempre se aplicará y prevalecerá sobre esta política en la medida que exceda las normas de esta política o si impusiese requerimientos más estrictos o brindase más protección. En caso que esta Política brindase más protección que la de la ley local o proveyese garantías, derechos o recursos adicionales a los Sujetos de Datos, se aplicará esta Política.

Cada empresa del Grupo Randstad es responsable de asegurar el cumplimiento de esta política y de las leyes y regulaciones vigentes.

Parte I: Preámbulo

A. Introducción:

Los Datos Personales son unos de los activos centrales en el negocio de Randstad.

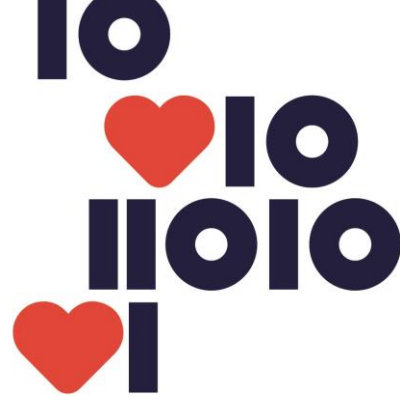
Randstad está comprometido con la protección de Datos Personales de (entre otros) sus empleados, candidatos, clientes y proveedores (ver C. Alcance).

Este documento está basado en la política de protección de datos del Randstad Group publicada en 2011 e incorpora los requisitos de la nueva Regulación de Protección de Datos de la Unión Europea (EU GDPR).

Esta política establece una norma de cumplimiento mínima para el Procesamiento de Datos Personales y apunta a proporcionar garantías sólidas para el manejo de Datos Personales que se realice en todas las empresas del Grupo Randstad.

Esta política es coherente con y se apoya en los Principios Comerciales de Randstad, especialmente los principios 1, 4, 9 y 15:

política de protección de datos.



1. Conocemos y cumplimos con las leyes que regulan nuestro negocio, los principios internacionales de derechos humanos y las políticas y procedimientos internos de Randstad.
4. Nos cercioramos de que nuestros registros (incluyendo aquellos que contengan información personal) sean creados, utilizados, archivados y destruidos de acuerdo a la ley.
9. Respetamos el derecho a la privacidad, garantizamos que la información confidencial permanezca confidencial y no abusamos de la información confidencial de otros; y
15. Conservamos y proporcionamos contratos, registros e información financiera completa, justa, puntual, precisa y comprensible.

Esta política aplica al Procesamiento de Datos Personales de (entre otros) los empleados, candidatos, clientes y proveedores de Randstad, por medios electrónicos o en sistemas de archivos basados en papel de acceso sistemático, ya sea que ese Procesamiento es realizado por una Empresa del Grupo Randstad o por Procesadores de Datos externos de parte de la Empresa del Grupo Randstad. Al Procesar Datos Personales, las Empresas del Grupo Randstad también deberán cumplir con las otras políticas listadas en la sección G de esta política.

B. Aplicabilidad:

Esta política aplica a todas las Empresas del Randstad Group con efecto inmediato y reemplaza a todas las políticas de Protección de Datos y privacidad existentes así como a los lineamientos generales, en la medida en que se refieran al mismo tema, con efecto inmediato. Aplica a todas las actividades comerciales que involucren el Procesamiento de Datos llevado a cabo por una Empresa del Randstad Group y cualquier persona que trabaje bajo las directivas de la Empresa del Randstad Group o bajo su control.

Las referencias a las políticas y directrices de protección de datos y privacidad derogadas en otras políticas se interpretarán como referencias a esta política.

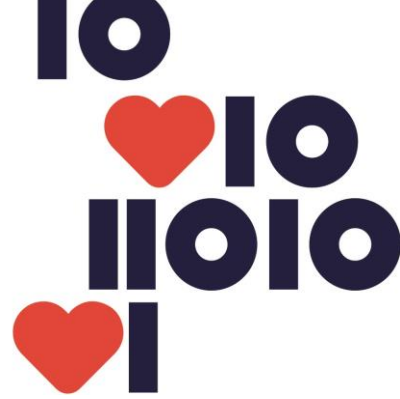
Randstad reconoce que la legislación local en determinados países puede imponer más normas, más estrictas y/o diferentes en relación a los Datos Personales. La legislación local siempre se aplicará y prevalecerá sobre esta política en la medida que exceda las normas de esta política o si impusiese requerimientos más estrictos o brindase más protección. En caso que esta Política brindase más protección que la de la ley local o proveyese garantías, derechos o recursos adicionales a los Sujetos de Datos, se aplicará esta Política.

Si fuese necesario, la correspondiente empresa local del Grupo Randstad debe enmendar esta política para reflejar los mencionados requerimientos locales.

Si hubiese conflicto entre la ley aplicable y esta política, la Empresa del Grupo Randstad en cuestión deberá consultar al Group Data Protection Officer para resolver el conflicto y determinar cómo cumplir con esta política.

Las Empresas del Grupo Randstad deberán implementar esta política antes del 31 de diciembre del 2017.

política de protección de datos.



C. Responsabilidad:

Cada empresa del Grupo Randstad es responsable de asegurar el cumplimiento de esta política y las leyes y regulaciones aplicables. Cualquier consulta o inquietud sobre la operación de esta política deberá ser referida en primera instancia al Data Protección Officer local de la Empresa del Grupo Randstad involucrada o, si aún no estuviese disponible, al departamento legal local o al Data Protection Officer del Grupo. [privacyofficer@randstadholding.com].

D. Estado:

Esta política fue adoptada por la junta ejecutiva del Randstad Holding el 19 de octubre de 2016.

Esta política será revisada regularmente para asegurar que cumpla con los requerimientos legales que apliquen y continúe satisfaciendo nuestras necesidades comerciales, al menos, cada 3 años.

E. Política de Protección de Datos y documentos relacionados:

1.1 Esta política establece los principios de Randstad de Protección de Datos y las condiciones que deben satisfacerse en relación al Procesamiento (incluyendo la obtención, manejo, almacenamiento, transportación y destrucción) de los Datos Personales.

1.2 El tipo de información que podemos tener que manejar incluye datos de (entre otros) empleados, candidatos, clientes y proveedores de Randstad. Esta información se puede mantener en papel o en una computadora u otro medio y está sujeta a ciertas salvaguardas legales especificadas en cualquier Ley y regulación local de protección de datos y/o en esta política.

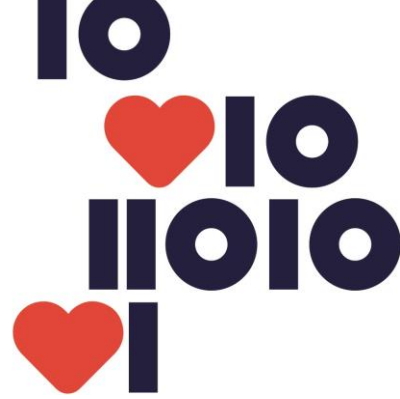
1.3 Dependiendo de la jurisdicción relevante, los Sujetos de Datos pueden tener derechos en relación a cómo se maneje su información personal, los Datos Personales. Durante el curso de sus actividades, cada empresa del Grupo Randstad Procesa sus Datos Personales. La adhesión a esta política reconoce la necesidad de tratar todos los Datos Personales en forma apropiada y apegada a la ley, respetando los derechos de privacidad y los intereses de cada Sujeto de Datos.

1.4 Esta política se aplica en conjunto con otras políticas y procedimientos establecidos por Empresas del Grupo Randstad que pueden atender a requisitos legales y necesidades de negocios aplicables en jurisdicciones específicas u otras circunstancias particulares.

1.5 Otras políticas y acuerdos incluyen requerimientos que pueden estar relacionados o tener impacto en el manejo de Datos Personales y a los que se debe referir como sea necesario. Estas otras políticas incluyen, entre otras, lo siguiente:

- Política de Seguridad en la Información

política de protección de datos.



- Copia de seguridad y Recuperación ante desastres para el sistema principal de IT (Core IT systems)
Política de gestión de activos de software de Randstad
Procedimiento de carta de auditoría de software recibida de Randstad
- Política de archivado de correo electrónico
- Política de E-communication
- Política de Retención de Documentos
- PE-18 Procedimiento ante solicitudes de Titular de Datos
- PE-19 Manejo de incidentes de seguridad y protección de datos

1.6. Los Lineamientos para la Protección de Datos de Randstad constituyen un documento con directivas de apoyo a esta política de Protección de datos. Ofrecen un detalle de cada principio de esta Política. Como documento guía general, es importante que cada Empresa del Grupo Randstad tenga en cuenta que podrían tener que ser adaptados para lograr el cumplimiento de la legislación local.

1.7 Los lineamientos de apoyo y plantillas puestos a disposición por el Data Protection Officer del Grupo y el Data Protection Officer Local brindan directivas y soporte operativos.

1.8 Se espera que un empleado de la corporación que sospeche o tenga evidencia de que esta política ha sido quebrantada de cualquier manera aborde el asunto con su gerente de línea, con el departamento legal o con el Data Protection Officer. Si es probable que tales procedimientos locales de presentación de informes sean ineficaces o inapropiados, el empleado puede hacer uso del procedimiento de Denuncia de Malas Conductas (disponible en randstad.com e intranet local).

Parte II: Política de Protección de Datos

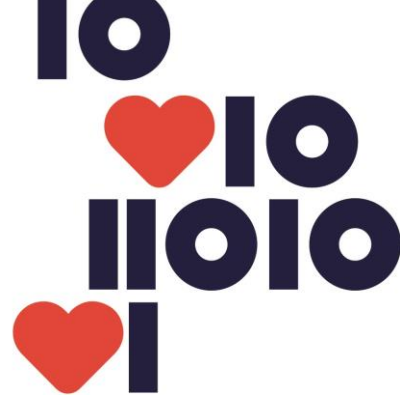
1. Principios de protección de datos:

Esta política no pretende evitar el Procesamiento de Datos Personales, sino asegurar que se realice de acuerdo a las leyes, en forma justa y sin afectar en forma adversa los derechos del Sujeto de Datos. Cualquier persona Procesando Datos Personales debe cumplir con los siguientes nueve principios de buenas prácticas.

Los Datos Personales deben ser, en todo momento:

1. [Procesados basados en la ley;](#)
2. [Procesados por fines limitados;](#)
3. [Procesados en forma transparente en relación al Sujeto de Datos;](#)
4. [Adecuados, relevantes y limitados a lo que sea necesario en relación al propósito por el cual son Procesados;](#)
5. [Precisos, y de ser necesario, actualizados;](#)

política de protección de datos.



6. [Conservados por no más de lo necesario en relación a los propósitos por los cuales han sido procesados y luego destruidos y anonimizados;](#)
7. [Procesados en línea con los derechos de los Sujetos de Datos;](#)
8. [Gestionados en forma segura y confidencial;](#)
9. [Solamente transferidos a otras empresas del Grupo Randstad u otras terceras partes si está permitido o fuese requerido por la ley y conforme al Acuerdo de Procesamiento de Datos y cualquier otra cláusula requerida.](#)

El aspecto central de cada uno de estos principios se describe en más detalle en las secciones de abajo.

Los Lineamientos de Protección de Datos de Randstad brindan apoyo a las Empresas del Grupo Randstad que reúnan los requisitos de esta Política proveyendo más explicaciones para cada uno de los principios y directivas generales sobre cómo cumplirlos.

Para obtener soporte y directivas operativas, por favor, consulte los lineamientos de apoyo y las plantillas puestas de disposición por el Data Protection Officer del Grupo y el Data Protection Officer local.

1.1 Base legal:

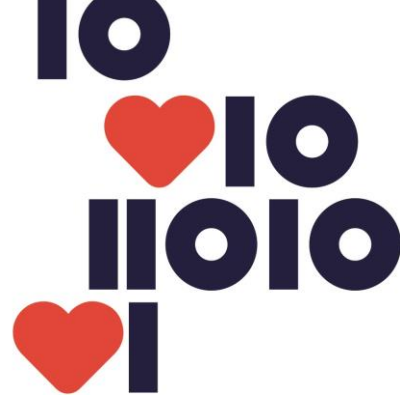
1.1.1 Para que los Datos Personales se Procesen de acuerdo a la ley, se deben reunir ciertas condiciones. Estas pueden incluir, entre otras, que

- El Sujeto de Datos haya dado su consentimiento para el Procesamiento (Ej.: firmando una declaración de consentimiento al registrarse como candidato); o
- El Procesamiento sea absolutamente necesario para la operación del negocio o la realización de un contrato (Ej.: recolección de datos de clientes para proveer servicios y realizar la facturación y pago, o el Procesamiento de la información del salario del empleado y los datos de cuenta bancaria de manera de poder pagar los salarios; o
- El Procesamiento se realiza en cumplimiento con una obligación legal a la cual la Empresa del Grupo Randstad está sujeta (Ej.: revelamiento de datos sobre los salarios de los empleados a las autoridades de seguridad social o impositivas;
- El Procesamiento es a los efectos de los intereses legítimos perseguidos por la Empresa del Grupo Randstad (Ej.: seguridad física, TI, seguridad de red); o
- El Procesamiento ocurre en situación de emergencia para proteger intereses vitales del Sujeto de Datos (E.j.: por razones de seguridad y salud).

1.1.2 Cuando se recolecten Datos Personales Sensibles, normalmente será necesario obtener el permiso expreso del Sujeto de Datos, por ejemplo, mediante la firma de un formulario de conformidad donde consienta la recolección y uso de esta información.

1.2 Procesamiento Limitado por una Finalidad:

política de protección de datos.



1.2.1 Los Datos Personales solamente pueden ser Procesados para los fines específicos notificados al Sujeto de Datos cuando éstos fueron recolectados por primera vez o por cualquier otro fin específicamente permitido por la ley vigente.

Esto significa que no se deben recolectar Datos Personales por una finalidad y luego utilizarlos para otra. Si fuese necesario cambiar la finalidad para la cual los datos son Procesados, el Sujeto de Datos debe ser informado de la nueva finalidad antes de que ocurra el Procesamiento y puede ser necesario ofrecerle la oportunidad de objetar.

1.2.2 Para el Grupo Randstad, las finalidades pueden, entre otras, estar relacionadas con la provisión de servicios, incluir al personal temporario regular y candidatos de colocaciones permanentes, con la gestión de la fuerza de trabajo, Tercerización del Proceso de Reclutamiento (Recruitment Process Outsourcing -RPO), Programas de Gestión de Servicios (Managed Services Programs - MSP), servicios de nómina, y recolocación (outplacement); nómina, administración de salarios, RRHH y gestión del personal de empleados externos (empleados de personal temporal, profesionales interinos, trabajadores por contrato, etc.), gestión de RRHH y personal de empleados corporativos, procesos del negocio (E.j.: directorios de empleados, gestión de la información), comunicaciones comerciales y fines legales (E.j.: normativas para aquellos con acceso a información privilegiada y seguridad).

1.3 Procesamiento Transparente:

1.3.1 Debemos realizar esfuerzos razonables para garantizar que el Sujeto de Datos comprenda quién es el Controlador de Datos (normalmente la Empresa del Grupo Randstad con la que se registran o que los emplea o contrata), para qué fines se Procesan los datos, cómo serán Procesados, las identidades de cualquier persona a la cual se le pueden revelar los datos (tales como clientes y/u otras Empresas del Grupo Randstad), a dónde serán transferidos o estarán accesibles y cuáles son sus derechos en relación a su información según la ley vigente.

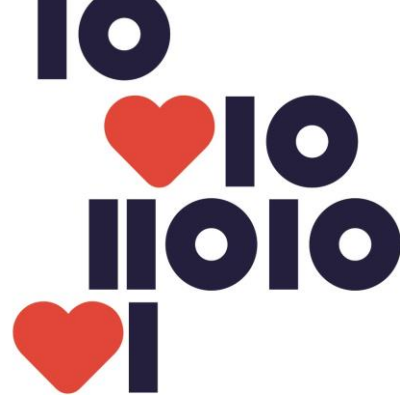
1.4 Adecuados, relevantes y limitados a lo que sea necesario en relación a los propósitos:

1.4.1 La información personal sólo debe recolectarse y procesarse en la medida que nuestros propósitos lo requieran y que éstos hayan sido notificados al Sujeto de Datos - ya sea un caso de reclutamiento, dotación de personal, administración de clientes o de empleo. Cualquier dato que no sea necesario para ese propósito no deberá ser recolectado.

1.4.2 El Procesamiento de Datos Personales debe estar restringido a los Datos que sean razonablemente adecuados y relevantes para el propósito comercial aplicable.

1.4.3 Deben tomarse medidas razonables para mantener los Datos Personales en una forma que permita la identificación de los Sujetos de Datos por no más de lo necesario para los fines por los cuales los Datos Personales son Procesados.

política de protección de datos.



1.5 Precisos, y de ser necesario, actualizados:

1.5.1 La información personal debe ser precisa y debe mantenerse al día. Se deben tomar medidas para verificar la exactitud de cualquier información personal, en el punto de recolección y en intervalos regulares posteriormente.

La información incorrecta o engañosa no es precisa y, por lo tanto, deben seguirse los pasos necesarios para verificar la exactitud de cualquier Dato Personal, en el punto de recolección y posteriormente, en intervalos regulares.

1.6 Conservados por no más de lo necesario:

1.6.1 Los períodos de retención de los Datos Personales deben ser definidos y documentados.

1.6.2 Los Datos Personales que no son usados en forma activa, los Datos Personales que no tenemos obligación legal de retener (Ej.: para fines impositivos), los Datos Personales que no se nos permite retener por razones legales o de cumplimiento, o los Datos Personales que no sean necesarios para fines históricos o análisis estadístico, deben ser eliminados en forma segura.

1.6.3 De ser posible, la información imprecisa o desactualizada debe ser destruida o eliminada, a menos que se deban retener esos datos por período de retención estatutaria.

1.7 Procesados conforme a los derechos de los Sujetos de Datos:

1.7.1 Los Datos se deben procesar de manera justa y conforme a los derechos del Sujeto de Datos.

1.7.2 Las Empresas del Grupo Randstad deberán implementar procedimientos que faciliten los siguientes derechos del sujeto de datos en relación a sus Datos Personales, según la ley vigente:

- Derecho de acceso
- Derecho de rectificación
- Derecho de borrado
- Derecho de restricción
- Derecho a la portabilidad de datos
- Derecho a objetar el Procesamiento
- Derecho a no ser sujeto a decisiones automatizadas, incluyendo la creación de perfiles. Documento de referencia: PE – 18 Procedimiento ante solicitudes de Titulares de Datos.

1.8 Seguro y Confidencial:

política de protección de datos.



1.8.1 Randstad debe Procesar los Datos Personales de manera de asegurar el nivel de seguridad de esos Datos Personales apropiado para el riesgo, incluyendo protección contra Procesamiento ilegal o no autorizado y contra pérdida accidental, destrucción o daños utilizando las medidas técnicas y organizativas adecuadas, en conformidad con la política de Seguridad en la Información del Grupo y cumpliendo con los requisitos de la ley vigente.

1.8.2 Cuando la ley vigente lo requiera, la Empresa del Grupo Randstad involucrada deberá notificar a la Autoridad de Protección de Datos tras el descubrimiento de una Violación en la Seguridad de los Datos dentro del período de tiempo legal. Asimismo, si la ley vigente lo requiere, la Empresa del Grupo Randstad involucrada deberá notificar al Sujeto de Datos afectado, a menos que la autoridad de control o de supervisión determine que esa notificación impide una investigación penal o causa daños a la seguridad nacional. En tal caso, se demorará la notificación según las instrucciones de la autoridad. Randstad responderá con prontitud a las solicitudes de información de parte de los Sujetos de Datos en relación a las Violaciones a la seguridad de datos.

1.8.3 Si la ley vigente lo requiere, las Empresas del Grupo Randstad llevarán a cabo y mantendrán un registro de Evaluación del Impacto de la Protección de Datos sobre nuevas iniciativas que puedan resultar de alto riesgo para la privacidad y los derechos de Protección de datos de los individuos.

1.9 Transferencias de Datos Personales a terceras partes:

1.9.1 Los Datos Personales se pueden transferir solamente a otra entidad (ya sea dentro del Grupo Randstad o fuera de él) si esa transferencia cumple con los principios de protección de datos y otras reglas establecidas en esta política y/o las leyes y regulaciones de Protección de Datos vigentes. Como consecuencia, tal transferencia solamente puede tener lugar si se encuentra alineada con el fin comercial para el cual dicha información fue recolectada, y si la transferencia es necesaria para tal fin.

1.9.2 Procesamiento llevado a cabo por un Procesador de Datos de parte del Grupo Randstad. En caso que el Procesamiento se lleve a cabo por un Procesador de Datos en nombre de una Empresa del Grupo Randstad, se deberá implementar un acuerdo por escrito u otro instrumento legal que sea vinculante para el Procesador de Datos. El Procesador de Datos deberá aceptar la obligación contractual para garantizar el cumplimiento de esta política o de otras obligaciones contractuales similares necesarias para garantizar el nivel adecuado de protección de la transferencia y cualquier Procesamiento subsiguiente (incluyendo transferencias sucesivas).

1.9.3 Transferencias de Datos Personales al Controlador de Datos. En algunos casos, puede ser necesario transferir Datos Personales a terceras partes que no actúen como Procesadores de Datos de Randstad. Dicha transferencia se puede permitir si el Sujeto de Datos ha brindado su consentimiento (E.J.: compartir Datos Personales de los candidatos con los

política de protección de datos.



Clientes), o si fuese necesario para la realización de un contrato con el Sujeto de Datos (E.J.: una transferencia a clientes, a fondos de pensión y a empresas de seguros), para cumplir con previsiones legales nacionales (E.J.: transferencia de Datos Personales a la seguridad social o autoridades impositivas de inspección laboral), para proteger derechos legales, (por ejemplo, en un litigio) o en situaciones de emergencia en las que la transferencia sea necesaria para proteger intereses vitales del Sujeto de Datos (E.J.: razones de seguridad o salud). En otros casos, antes de transferir los Datos Personales a una tercera parte, se deberá contactar al departamento legal o al Responsable de Protección de Datos de la empresa del Grupo Randstad.

1.9.4 Transferencias transfronterizas de datos personales. Al implementar esta política, las Empresas del Grupo Randstad deberán abordar cualquier requisito legal local que imponga condiciones específicas para transferencias internacionales de Datos Personales.

1.9.4.1 Normas específicas para el Espacio Económico Europeo. Los Datos Personales solamente pueden ser transferidos desde un país dentro del Espacio Económico Europeo (EEE) a países fuera del EEE ("terceros países") si la EU Comisión considera que esos países garantizan un adecuado nivel de protección. Al momento de publicación de esta política, estos incluyen, entre otros, Andorra, Argentina, Canadá, Suiza y Nueva Zelanda. Se puede consultar la lista completa y actualizada de decisiones sobre la suficiencia de protección de datos personales en terceros países de la EU Comisión en

http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/adequacy/index_en.htm.

Si un tercer país no ofrece este nivel de protección, sólo se pueden transferir los datos personales, como regla general, a este tercer país, ya sea a otra empresa del Grupo Randstad o tercera parte, si el exportador de datos de Randstad y el importador de datos de Randstad aceptan las cláusulas contractuales que han sido aprobadas por la Comisión Europea. Pueden corresponder requisitos locales adicionales. Por favor, antes de transferir Datos Personales a una tercera parte, contacte al departamento legal o al Responsable de Protección de Datos de la empresa del Grupo Randstad.

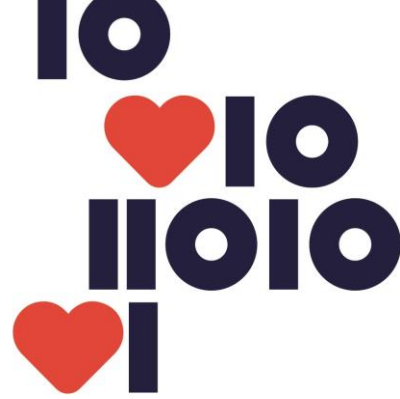
2. Obligaciones Generales:

2.1 Las Empresas del Grupo Randstad deber garantizar y poder demostrar que el Procesamiento de Datos Personales se realiza en cumplimiento de esta Política y la ley vigente.

2.2 En caso de que la ley vigente lo requiera, las empresas de Randstad deberán tomar las medidas necesarias para conservar un registro de las actividades de Procesamiento bajo su responsabilidad.

2.3 En ambos casos, al momento de determinar los medios para el Procesamiento y al momento mismo del Procesamiento, las Empresas del Grupo Randstad deben implementar las medidas necesarias para cumplir con los principios de Protección de Datos enumerados

política de protección de datos.



en la Política de Protección de Datos de manera efectiva e integrar las garantías necesarias a las actividades de Procesamiento (Privacidad por Diseño).

2.4 En caso que una Empresa del Grupo Randstad determine los fines y medios del Procesamiento de Datos Personales en forma conjunta con otra Empresa, deberá determinar de manera transparente las respectivas responsabilidades. Cuando la legislación aplicable así lo exija, la esencia del acuerdo podría ponerse a disposición del Sujeto de Datos.

2.5 En los escenarios inusuales, pero posibles en los que una Entidad del Grupo Randstad actúe como Procesador de Datos, nos comprometemos a Procesar los Datos Personales únicamente con instrucciones documentadas del Contralor, para asegurar que los involucrados en las actividades de Procesamiento se hayan comprometido a la confidencialidad y a cumplir con la ley vigente y los requisitos del cliente.

3. Obligaciones hacia las autoridades de Protección de Datos:

Cada empresa del Grupo Randstad responderá oportuna y adecuadamente a los requerimientos de la Autoridad de Protección de Datos. Los cuestionamientos pueden estar relacionados con cualquier notificación de Procesamiento de datos a la Autoridad de Protección de Datos o más general, con el cumplimiento de las leyes y normas de Protección de Datos. Los empleados corporativos de Randstad que reciban esos requerimientos de la Autoridad de Protección de Datos se contactarán con su Responsable de Protección de Datos o el departamento legal de la Empresa Para incorporarlos a la comunicación con la Autoridad de Protección de Datos.

4. Cumplimiento y Confirmación:

La gerencia local es responsable de conducir el negocio dentro de su área de responsabilidad en cumplimiento de esta política. El cumplimiento de esta política debe ser confirmado vía In-Control Statement.

5. Conflictos o desacuerdos y excepciones:

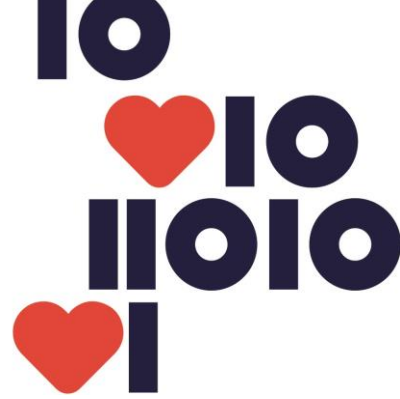
Cualquier conflicto o desacuerdo en relación a los requerimientos de esta política u otras que se relacionen con asunto de protección de datos deber dirigirse al Data Protección Officer del Grupo para su resolución.

Cualquier solicitud de excepción a esta política, se debe dirigir al Funcionario local de Protección de Datos y / o el departamento legal.

6. Comunicación, concientización y capacitación:

Todos los empleados de Randstad deber estar conscientes de los principios y de las obligaciones de esta política. Las Empresas del Grupo Randstad debe tomar las medidas

política de protección de datos.



adecuadas y razonables para comunicar y capacitar a sus empleados de acuerdo a los requerimientos de esta política.

7. Roles y Responsabilidades en la Protección de Datos:

Gerencia local

- Responsable de conducir el negocio dentro de su área de responsabilidad cumpliendo con esta política.
- Brindar apoyo a todos los departamentos para realizar sus obligaciones en cumplimiento de esta política.
- Confirmar el cumplimiento de esta política.

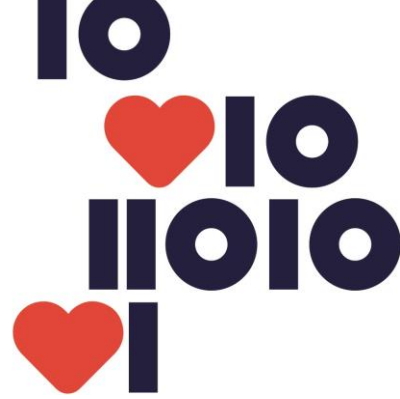
Data Protection Officer del Grupo

- Aconsejar a la Junta Ejecutiva y otros líderes del Grupo Randstad sobre temas de Protección de Datos;
- Recomendar modificaciones a esta política para garantizar que cumpla con los requisitos legales vigentes y continuar satisfaciendo nuestras necesidades comerciales
- Coordinar la comunidad de Protección de Datos de Randstad
- Colaborar con Gerencia de Riesgo, Legales, TI y otros departamentos en asuntos de Protección de Datos
- Supervisar que el Randstad Holding cumpla con esta política
- Brindar apoyo al Data Protection Officer local supervisando el cumplimiento de las Empresas del Grupo Randstad con esta política
- En cercana colaboración con el Local Data Protection Officer, promover un enfoque coherente a los temas de Protección de datos en todas las Empresas del Grupo Randstad
- Brindar apoyo y guía a las Empresas del Grupo Randstad implementando esta política y los procedimientos y programas de cumplimiento relacionados
- Resolver cualquier conflicto o desacuerdo en relación a los requerimientos de esta política u otras que se relacionen con asuntos de protección de datos.

Local Data Protection Officer

- Supervisar y confirmar el cumplimiento de la Empresa del Grupo Randstad con esta política y la ley vigente de Protección de Datos.
- Aconsejar a los líderes locales sobre temas de Protección de Datos.
- Resolver conflictos entre la ley vigente y esta política consultando con el Data Protection Officer del Grupo.
- Participar de la comunidad de Protección de Datos de Randstad
- Colaborar con la Gerencia de Riesgo local, Legales, IT y otros departamentos en los asuntos de Protección de Datos y relacionados con la estrategia del negocio en esta área

política de protección de datos.



- Aconsejar al Data Protection Officer del Grupo sobre cualquier legislación local que pueda afectar las transferencias de Datos Personales transfronteriza de alguna manera que no haya sido correctamente abordada en esta política
- Mantenerse actualizado con los desarrollos en Protección de Datos y mantenerse informado sobre las leyes aplicables, las obligaciones locales y la orientación reglamentaria y mejores prácticas en relación al cumplimiento de la Protección de Datos.
- Mantener una visión general y supervisar el desempeño de las evaluaciones de impacto y cuando así se solicite, proporcionar más orientación y asesoramiento
- Promover y aconsejar sobre la implementación de técnicas apropiadas y medidas organizativas para garantizar la Protección de Datos por diseño y por defecto.
- Ser el principal punto de contacto para la Autoridad de Protección de Datos en el país y para las personas que deseen hacer uso de sus derechos contra la Empresa

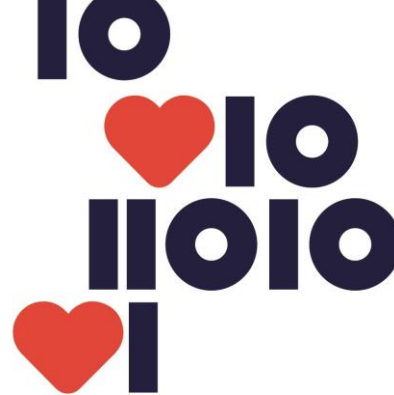
Responsables:

Sandra Boidi
Directora de ICT & C+C
Randstad Argentina
Randstad Uruguay

Carlos Ray
Gerente Asuntos Legales
Randstad Argentina
Randstad Uruguay

Andrea Ávila
C.E.O.
Randstad Argentina
Randstad Uruguay

política de protección de datos.



Apéndice I

Definiciones

Datos es la información almacenada electrónicamente, en una computadora, o en cierto sistema de archivo de papeles.

Controlador de Datos se refiere a la entidad que decide por qué y cómo son Procesados los Datos Personales. Tiene la responsabilidad de establecer prácticas y políticas alineadas con las leyes y normas de Protección de Datos. Randstad y sus Empresas del Grupo son el Controlador de Datos de la mayor parte de los Datos Personales utilizados en nuestro negocio.

Procesador de Datos se refiere a una entidad legal separada del Controlador de Datos que Procesa Datos Personales en su nombre. Los empleados de los Controladores de Datos se encuentran excluidos de esta definición, pero podría incluir a proveedores y clientes u otras terceras partes que manejen Datos Personales en nuestro nombre. En algunas situaciones, un Empresa del Grupo Randstad puede actuar en el rol de Procesador de Datos, por ejemplo, para algún MSP o servicios relacionados con las nóminas de sueldos, ya sea en nombre de un cliente, proveedor y otra Empresa del Grupo Randstad.

Autoridad de Protección de Datos se refiere a la autoridad o comisión oficial de Protección de Datos establecida bajo la ley vigente en cualquier país donde se ubique una empresa del Grupo Randstad.

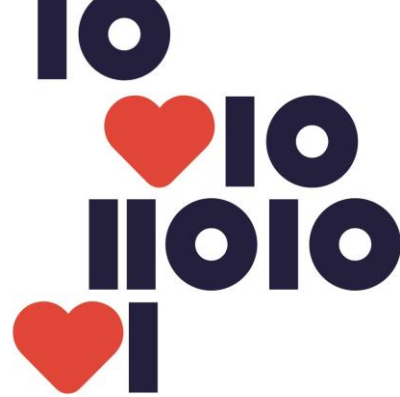
Evaluación de Impacto de la Protección de Datos se refiere a la evaluación del impacto de una operación de procesamiento de la protección de datos personales.

Data Protection Officer Local se refiere a la persona o departamento dentro de la Empresa del Grupo Randstad o país que tiene las responsabilidades enumeradas bajo el título " Data Protection Officer Local" en la sección 9 de esta política.

Sujetos de Datos a los fines de esta política incluye a todos los individuos sobre los cuales conservamos datos personales (es la persona con la cual se relacionan los Datos Personales). Individuo puede referirse a un empleado temporario, un profesional interino, un empleado corporativo, candidato, persona independiente, cliente de contacto, proveedor o cualquier individuo. En muchas jurisdicciones los Sujetos de Datos poseen ciertos derechos legales en relación a sus Datos Personales.

Usuarios de Datos incluye a los empleados corporativos, empedados de cualquier Empresa dentro del Grupo Randstad que estén involucrados con la provisión de servicios, ya sea

política de protección de datos.



externa como internamente, y cuyo trabajo involucre la utilización de Datos Personales. Los Usuarios de Datos tienen la obligación de proteger la información que manejan siguiendo nuestras políticas de Protección de Datos y seguridad en todo momento.

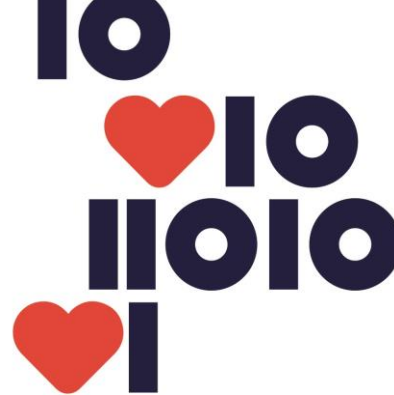
Datos Personales son cualquier dato que directa o indirectamente se refieran a un individuo (nombre, e-mail, teléfono, nacimiento, género, identificaciones únicas, raza, religión, salud, afiliación gremial, calificaciones, opinión, experiencia) y que se pueden capturar en cualquier formato (E.J. papel, digital, foto, video, sonido).

Procesamiento (o Procesar) refiere a cualquier actividad que involucre la utilización de Datos Personales. Incluye la obtención, recolección, registro o almacenamiento de los Datos Personales o la realización de una operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales incluyendo su organización, enmienda, recupero, utilización, divulgación, borrado, o destrucción. Procesamiento también incluye la transferencia, o la disponibilidad de Datos Personales a otras entidades (sean afiliados o no).

Datos Personales Sensibles incluyen la información sobre el origen étnico o racial de una persona, sus opiniones políticas, religiosas o creencias similares, adhesión a sindicatos, condición física o mental, vida sexual, o sobre un delito que haya cometido o se le atribuya, el proceso relacionado a ese delito, la disposición sobre esos procedimientos o la sentencia de la corte. Los Datos Personales Sensibles solamente se pueden Procesar bajo condiciones estrictas, y generalmente requerirán del consentimiento expreso de la persona en cuestión. Otra información, como el Número de Seguridad Social o datos bancarios o de tarjeta de crédito, pueden ser igualmente confidenciales aun si no estuviesen clasificados como "sensibles".

En algunos países, las imágenes de fotos o videos pueden calificarse como Datos Personales sensibles porque revelan el origen racial o étnico de una persona y/o creencias religiosas o similares.

política de protección de datos.



Apéndice II:

Historial de Versiones

Versión	Estado	Fecha	Autor	Resumen de cambios
0.1.	Borrador	Febrero 2016.	Emilia Golim, W.B. van der Vegt	Documento inicial basado en DDP_version1_02032011
0.2.	Borrador	Marzo 2016.	Dieuwke Visser	Revisión
0.3.	Borrador	Mayo/junio 2016.	Información Seguridad y Datos Protección Funcionarios de: - GIS - NL - UK - GER - BE - FR - ES - US	Revisión
0.4.	Borrador	Sept 2016	Daco Daams, James King, Rene Steenvoorden, Jim Boudreau	Revisión
0.5	Borrador	Oct 2016	Robert Jan van de Kraats, Chris Heutink, Jim Boudreau	Revisión
1.0	Final	Oct 2016	Aprobación de la Junta Ejecutiva	
3	Final	Dic 2017	Traducción Data Protection Policy v2	ICT y Asuntos Legales