

SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PRESTAR SERVEIS COM A AGENT DE MOBILITAT A L'EMPRESA MUNICIPAL GRAMEPARK, SA

CONVOCATÒRIA 01/2022

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, per concurrència pública, de personal per constituir una borsa de treball per a la seva posterior contractació en règim laboral, d'acord amb les necessitats de la societat, com a Agents de Mobilitat a l'empresa municipal Gramepark, SA.

2. DURADA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball tindrà una durada màxima de cinc anys, sense perjudici que sigui substituïda abans del transcurs d'aquest temps per altra de posterior que resulti del corresponent procediment de selecció, en què s'indiqui expressament aquesta circumstància.

Quan la societat tingui necessitat de contractar un "Agent de Mobilitat", cridarà les persones de la borsa de treball en l'ordre establert una vegada conclòs el procediment selectiu, d'acord amb la puntuació obtinguda per cada persona aspirant. Les persones incloses a la borsa de treball que renunciïn dues vegades a la crida efectuada per Gramepark quedaran excloses de la borsa de treball.

Les persones incloses a la borsa de treball comunicaran a la societat una adreça de correu electrònic i un número de telèfon en que puguin ser localitzades i que permeti que quedi constància de la comunicació. Si una persona no respon en un termini màxim de 24 hores a l'oferta de l'empresa, es cridarà a la següent persona de la relació de la borsa de treball, però la persona inicialment cridada hi mantindrà la seva posició. Cada persona incorporada a la borsa de treball és responsable de mantenir les seves dades de contacte actualitzades i haurà de comunicar a Gramepark qualsevol canvi en les seves dades de contacte.

Les persones que siguin contractades i no superin el període de prova o siguin acomiadades per les causes de l'acomiadament disciplinari establertes en l'article 54 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors, quedaran excloses de la borsa de treball.

Abans de procedir a contractar persones a través de la borsa de treball, si la societat té necessitats contractuals que millorin les condicions laborals del personal contractat, la nova contractació s'oferirà en primer lloc al personal de la societat, a través del procediment intern de promoció.

3. CONDICIONS CONTRACTUALS DE TREBALL

Tipus de contracte: En funció de la naturalesa de les necessitats a satisfer.

El contracte de treball se sotmetrà a un període de prova de 2 mesos efectius de treball. Dintre d'aquest període de prova s'inclou un curs realitzat per la Policial Local per a obtenir l'habilitació com a Vigilant col·laborador/a de la Policia Local. La qualificació d'aquest curs és d'apte o no apte i es necessari obtenir la qualificació d'apte per superar el període de prova.

Retribució anual bruta: 28.008,50 €

Règim de treball a torns (matí, tarda i nit) de dilluns a diumenge amb els descansos que marca el conveni, en funció del servei que se li assigni.

En el control de l'aparcament regulat de superfície (zona blava) el règim de treball és a jornada partida.

4. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Col·laborar en la millora de la mobilitat de les vies públiques de Santa Coloma de Gramenet, en qualsevol dels diferents serveis del departament de mobilitat de Gramepark, com la custòdia de vehicles, servei de grues, aparcaments de rotació, estacionament regulat, centre d'atenció...

Serveis de grues

- Atenció al/la ciutadà/ana.
- Conducció de la grua i retirada de vehicles de la via pública.
- Coneixement de la ruta a realitzar i possibles alternatives en cas de que hi hagi incidències.
- Comprovar diàriament l'estat del vehicle i els seus complements, incloent el manteniment i neteja bàsica del vehicle.
- Col·laboració amb la Policia i l'Ajuntament en tots els àmbits: escalar les denúncies, comunicació d'incidències a la via pública.
- Conèixer el protocol i mesures de seguretat per realitzar les retirades de vehicles.
- Assistir en les càrregues i descàrregues dels elements a transportar en l'emplaçament adequat.
- Tasques administratives relacionades amb els parts d'ingrés i retirada de vehicles.

Estacionament regulat en superfície

- Coneixement del recorregut de la zona blava del municipi i els punts crítics que necessiten especial vigilància: places de minusvàlids, contenidors, zona verda, etc.
- Control de les infraccions i impugnació de les multes quan sigui necessari.
- Control de que els cotxes estan aparcats de manera legal i respectuosa amb els altres vehicles.
- Realitzar un manteniment bàsic dels parquímetres.
- Informar de qualsevol averia i incidència detectada a la via pública a la Policia i/o al Ajuntament.
- Realitzar la recollida i enquadrament dels diversos serveis de cobrament de parquímetres.

Aparcaments rotació

- Atenció al/la ciutadà/ana.
- Control i supervisió de les entrades i sortides dels vehicles en els pàrquings.
- Assegurar el correcte manteniment i coordinació dels pàrquings i informar de qualsevol incidència.
- Realitzar els cobraments.

Custòdia de vehicles i gestió de situació - Dipòsit

- Atenció al/la ciutadà/ana.
- Atenció telefònica al/la ciutadà/ana, agents de policia, companys(es), etc.
- Mantenir el dipòsit en ordre gestionant les incidències urbanes amb la Policia i l'Ajuntament.
- Responsabilitat de l'enquadrament de la caixa i interacció amb l'empresa de seguretat.
- Gestió de l'entrada i sortida dels vehicles/animals d'acord els protocols establerts i de tots els tràmits administratius relacionats (registre, altes-baixes, segurs, incidències, etc.).
- Recaptació econòmica del dipòsit.
- Gestió i control de les entrades i sortides.

Centre d'atenció 24hr

- Recepció d'incidències.
- Aplicació de protocols del departament.
- Assistència presencial al/la ciutadà/ana ("in situ").

5.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies i durant tot el procés de selecció, els requisits següents:

- a) Presentar instància de sol·licitud de participació en la convocatòria al Registre General de Gramepark, SA.
- b) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.
Els estrangers no inclosos en el paràgraf anterior però amb residència legal a Espanya també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, de drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- c) Haver complert 16 anys.
- d) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, de formació professional de primer grau, o graduat en ESO o equivalent. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.
- e) Acreditar coneixements de català de nivell elemental (B1). Per a l'acreditació del requisit de coneixements lingüístics caldrà aportar en el termini de presentació de sol·licituds, la documentació acreditativa en els termes del Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya i normativa de desenvolupament.
En el cas de no aportar l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada a la realització d'una prova de llengua catalana de caràcter eliminatori i obligatori.
- f) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement de la llengua castellana de nivell intermedi o B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents següents:
 - Certificat conforme ha cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - En cas que no acrediti aquest coneixement, els/les aspirants hauran de realitzar una prova consistent en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i les persones aspirants que no la superin restaran excloses del procés selectiu i així seran declarades a la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

- g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- h) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat del servei de qualsevol administració pública.
- i) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- j) Estar en possessió del permís de conduir classe C1+E.

6.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés, han de sol·licitar-ho mitjançant instància, en model normalitzat (Annex I), dirigida a Gramepark, SA, manifestant que volen prendre part en el procés de selecció (Borsa d'agents de mobilitat) i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les sol·licituds es presentaran a través de la seu electrònica de la web de Gramepark, SA (<https://seuelectronica.gramepark.cat>) en Tràmits online, Instància genèrica.

Les sol·licituds també es poden presentar a les oficines centrals de Gramepark, SA, a la Plaça d'en José Cámara de la Hoz, s/n, dins del termini de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la instància:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat,
- Currículum professional amb la documentació acreditativa de l'experiència professional i dels mèrits al·legats per a la seva valoració, segons s'especifica a l'apartat 8.1 d'aquestes bases, juntament amb l'informe de vida laboral.
- Documentació acreditativa dels requisits 5d), 5e) i 5j),

L'aspirant podrà annexar document explicatiu d'informacions que consideri per a la millor comprensió de la naturalesa dels serveis que hagi prestat o altres extrems que estimi procedent aclarir en relació amb el lloc de treball a cobrir.

La documentació presentada en les oficines s'escanejarà i compulsarà al moment. Gramepark demanarà a les persones candidates que superin totes les fases hi hagin fet la presentació d'instàncies per la seu electrònica l'aportació de la documentació original per a la seva compulsa.

Durant el procés de selecció no es tindran en compte els requisits que no estiguin acreditats documentalment ni aquells que tinguin data posterior a la de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La presentació de sol·licitud per participar en aquest procés implica la plena i total acceptació dels aspirants del contingut íntegre d'aquestes bases reguladores.

Una vegada rebuda la sol·licitud, el número de registre serà l'identificador amb el qual participa en el procés de selecció.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessaris per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent.

7.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim de cinc dies hàbils, Gramepark, SA aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la web de Gramepark, SA, i es donarà un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment de que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició.

El llistat de les persones candidates admeses, així com les dates i horaris de les proves i totes les comunicacions es faran a través de la web de Gramepark, SA

<https://www.gramenet.cat/ajuntament/arees-municipals/gramepark/convocatories-de-personal/>

No es farà una convocatòria individualitzada.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les formulades en temps i forma.

A efectes de còmput de terminis el dissabte no és considera un dia hàbil.

8.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates en el currículum professional, la realització d'una prova psicotècnica i la realització d'una entrevista

8.1.- Primera fase d'avaluació curricular. Concurs de mèrits. Valoració màxima 45 punts.

En aquesta fase de la selecció es farà una anàlisi curricular de la trajectòria professional de les persones aspirants admeses, amb l'objectiu d'avaluar l'experiència professional de la persona candidata en els diferents serveis que formen part de les funcions del lloc de treball a cobrir. Es pondera especialment la prestació d'aquests serveis en empreses públiques per les particularitats que comporta la prestació en aquest àmbit.

Es valoraran els mèrits d'acord amb els criteris següents:

- a) L'experiència professional per 6 mesos o més en la conducció de vehicles grua amb pales d'arrossegament o camions amb remolc articulat en una administració o empresa pública, amb 10 punts. No es puntuaran els períodes inferiors a sis mesos.
L'experiència professional per 6 mesos o més en la conducció de vehicles grua amb pales d'arrossegament o camions amb remolc articulat, amb 5 punts. No es puntuaran els períodes inferiors a sis mesos.
- b) L'experiència professional per 6 mesos o més en la gestió i control de Dipòsits Municipals de vehicles retirats de la via pública (entrada i sortida de vehicles, protocols i autoritzacions per a la retirada, cobrament de taxes, atenció al ciutadà), amb 10 punts. No es puntuaran els períodes inferiors a sis mesos.
L'experiència professional per 6 mesos o més en la gestió i control de qualsevol altre tipus de Dipòsit de vehicles, amb 5 punts. No es puntuaran els períodes inferiors a sis mesos.
- c) L'experiència professional per 6 mesos o més en el control dels aparcaments regulats en superfície (zona blava, zona verda, ...) amb 10 punts. No es puntuaran els períodes inferiors a sis mesos.
- d) La formació professional relacionada directament amb qualsevol de les funcions del lloc de treball a cobrir, que no hagi estat tinguda en compte com a requisit d'accés, amb una puntuació màxima de 5 punts, a raó de 0,1 punts per cada hora de formació. No es tindran en compte les activitats formatives que per raó del temps o dels avanços tecnològics el tribunal consideri

l'obsolescència dels coneixements corresponents. No es valorarà la formació al·legada que no acrediti el nombre d'hores de realització.

Cal que amb la sol·licitud es presenti, juntament amb el currículum professional, una relació dels mèrits al·legats així com la documentació acreditativa d'aquests mèrits. Pel que fa a l'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de l'empresa o administració on consti les funcions desenvolupades així com informe de vida laboral. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari no serà valorada pel tribunal. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La Comissió de selecció elaborarà un llistat provisional amb les quinze persones candidates amb millor valoració en aquesta fase de concurs que passaran a la següent fase. Aquest llistat provisional es publicarà a la web de Gramepark, SA i s'assenyalarà un termini de 3 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, perquè els aspirants puguin, si es el cas, sol·licitar l'esmena o reparar les deficiències que hagin observat en la valoració curricular. Transcorregut el termini d'esmena o resoltes les presentades per la Comissió de selecció, s'aprovarà el llistat definitiu i es publicarà a la web de Gramepark.

En aquest mateix llistat de les persones candidates que passen a la següent fase el Tribunal convocarà a aquells que no hagin acreditat els coneixements suficients de la llengua catalana i/o castellana a la realització de la prova específica a que es refereix la base 5.e i 5.f.

En el cas que no sigui necessària la realització de cap prova de coneixements de llengua catalana o castellana juntament amb el llistat definitiu es convocarà a les persones candidates a la realització de la prova psicotècnica (segona fase).

8.2.- Segona fase. Coneixements de llengua catalana i llengua castellana. APTE / NO APTE

Aquesta prova es qualifica com a "APTE" o "NO APTE". És necessari obtenir la qualificació d'APTE per a la continuació del procés selectiu.

8.3.- Tercera fase. Prova psicotècnica. Valoració màxima 20 punts.

Fase consistent en la realització d'unes proves psicotècniques, amb la finalitat d'apreciar les capacitats i les característiques competencials i d'adequació a les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aquesta fase és eliminatòria i per superar-la cal obtenir un mínim de 10 punts.

Es publicaran les puntuacions dels aspirants a la web de Gramepark, SA i s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, perquè els aspirants puguin, si és el cas, revisar els resultats obtinguts.

Transcorregut el termini d'esmena es procedirà a publicar a la web de Gramepark, SA la convocatòria per a la fase d'entrevistes personals als aspirants que continuïn el procés selectiu.

8.4.- Quarta fase. Entrevistes personals. Valoració màxima 30 punts.

La Comissió de Selecció convocarà i realitzarà una entrevista estructurada amb les persones candidates adreçada a obtenir informació específica sobre el contingut manifestat al seu currículum professional, coneixements, experiència, motivació i adequació a les competències generals i específiques del lloc de treball.

9.- COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Comissió de selecció es constituirà per tutelar tot el procés selectiu, valorar les sol·licituds presentades i per a la realització de les entrevistes amb les persones candidates.

La seva composició serà la següent:

Presidència: Cap de Serveis Corporatius de Gramepark o persona en qui delegui.

Vocal: Cap del Servei de Selecció i Desenvolupament de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet o persona en qui delegui.

Secretaria: Cap del Departament de Mobilitat i Comercial o persona en qui delegui.

Un/a representant dels/de les empleats/des, amb veu però sense vot, podrà estar present a les deliberacions de la Comissió de selecció com a observador/a.

L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes, que es limitaran a col·laborar exclusivament en matèries tècniques de la seva especialitat.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència del/la President/a i Secretari/a.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 29 de la mateixa Llei.

10.- PERIODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos efectius de treball que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors. Dintre d'aquest període de prova s'inclou un curs realitzat per la Policia Local per a obtenir l'habilitació com a Vigilant col·laborador/a de la Policia Local. La qualificació d'aquest curs és d'apte o no apte i es necessari obtenir la qualificació d'apte per superar el període de prova.

11.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

12.- PUBLICITAT

La publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant publicació d'anunci al web de Gramepark així com en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Butlletí de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet "l'Ajuntament informa".

13.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, Gramepark, SA és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades i esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per Gramepark, SA.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, email, dades acadèmiques, currículum professional, ...) .

L'interessat/da és el responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades de Gramepark dpd@gramepark.cat, per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti la identitat. A més d'exercir els drets esmentats, la persona interessada també podrà presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades apdcat@gencat.cat (www.apdcat.cat) si considera que s'ha fet o s'està fent un ús indegut de les dades subministrades.

14.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU

La presentació de sol·licituds es farà d'acord amb l'establert a la clàusula 6a d'aquestes bases en el termini de 15 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En la web de Gramepark, SA s'indicarà el darrer dia per a la presentació de sol·licituds de participació en aquesta convocatòria.

Santa Coloma de Gramenet, novembre 2022

Dades de la convocatòria del concurs públic

Lloc al qual sol·licito ser admès/esa

Denominació del lloc: **Convocatòria per la creació d'una borsa de treball per prestar serveis com a Agent de Mobilitat a l'empresa municipal GRAMEPARK, SA (Convocatòria 01/2022)**

Dades personals

Primer cognom		Segon cognom		Nom	
NIF	Data de naixement	Nacionalitat		<input type="checkbox"/> Home	<input type="checkbox"/> Dona
Adreça					
Municipi		Codi postal	Telèfon		
Correu Electrònic					

Formació

Títol acadèmic oficial al·legat per participar-hi	Centre d'expedició	Any d'obtenció
Nivell de coneixement de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o equivalent: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C		
<input type="checkbox"/> Altres:		

SOL·LICITO ser admès/esa a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a Gramepark, SA i les assenyalades específicament a les bases de la convocatòria. Així mateix AUTORITZO la cessió a Gramepark, SA de les dades següents: nom, cognoms i número de DNI, perquè siguin publicades al web de Gramepark, SA i de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i als taulells d'anuncis, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (lístes d'admesos i exclosos, així com puntuacions de les proves), en cas contrari ho hauré de comunicar per escrit.

Santa Coloma de Gramenet, de de 2022.

Signatura

Documents que han d'acompanyar la sol·licitud:

- * DNI
- * Titulació requerida o títol homologat.
- * Currículum Vitae.
- * Documentació acreditativa de l'experiència professional amb informe de vida laboral.
- * Documentació que acrediti els mèrits (formació) que s'al·leguen.
- * Carnet de conduir classe C1+E

PROTECCIÓ DE DADES

En compliment de la normativa de protecció de dades, en concret del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 i la seva normativa de desenvolupament, l'informem que les dades que ens faciliti mitjançant correu electrònic estan o seran incorporades a

una base de dades de la nostra responsabilitat. Gramepark, SA tractarà les seves dades, informació i documentació adjunta únicament en el marc de relació professional o comercial que ens uneix amb la més estricta confidencialitat, adoptant per allò les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a evitar la pèrdua, mal ús, alteració i/o accés no autoritzat. Vostè podrà consultar la informació detallada del tractament de les seves dades en la nostra política de privacitat en www.gramepark.cat. Vostè podrà exercitar els seus Drets en el Canal de Protecció de dades de www.corporate-ethicline.com/gramepark/

RESPONSABILITAT CORPORATIVA

Així mateix, Gramepark, SA vol informar del més alt compromís de compliment de la normativa en el desenvolupament de les seves activitats i operacions. En aquest sentit, Gramepark, com a eix d'aquesta cultura de compromís ètic i responsable, ha instrumentat un Canal Extern d'Ètica, Comunicació i Denúncies, mitjançant el qual puguin comunicar o denunciar indicis, sospites o evidències de possibles incompliments normatius, delictes, comportaments no ètics i, en general, l'incompliment dels protocols, normes i codis de conducta de l'Entitat, així com mecanismes per a comunicar riscos o incompliments en matèria de protecció de dades. El Canal s'ha dotat dels millors mecanismes per a garantir la seguretat, confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal de l'usuari, així com garantir la independència i evitació de conflicte d'interessos. L'accés al Canal s'ha habilitat en el següent enllaç: www.corporate-ethicline.com/gramepark/

El contingut d'aquest correu i els seus documents adjunts va dirigit únicament a la persona o entitat que es mostra com a destinatari i pot contenir dades confidencials o privilegiats. Si vostè no és el destinatari i rep aquest correu per error, preguem que es posi en contacte amb nosaltres i l'elimini immediatament amb tots els documents adjunts sense fer cap ús de les dades que en ells figuren, atenint a les conseqüències que d'un ús indegut d'aquestes dades puguin derivar-se.