**Acuerdo de Uso para Empleados**

Este documento establece las normas y obligaciones de los empleados en relación con el uso de la plataforma **PresenciaT** para el control de presencia y registro horario.

**1. Obligaciones del Empleado**

Al utilizar **PresenciaT**, el empleado se compromete a:

* Realizar el fichaje de forma personal y veraz, sin suplantar a otros empleados.
* Utilizar únicamente los métodos de registro autorizados por la empresa (Kiosko, Web, APP, QR, etc.).
* Respetar los horarios y políticas de la empresa en materia de fichajes, pausas, horas extras, y ausencias (que deberán ser confirmadas por la empresa).
* No manipular ni interferir con el correcto funcionamiento del sistema.

**2. Privacidad y Protección de Datos**

El sistema **PresenciaT** cumple con el RGPD y otras normativas aplicables en materia de protección de datos. Los empleados tienen derecho a:

* Acceder a sus registros de fichaje conforme a la normativa de transparencia.
* Solicitar la corrección de errores en sus registros a través de su empresa.
* Ser informados sobre el tratamiento de sus datos biométricos o geolocalización, en caso de aplicarse.

**3. Consecuencias del Incumplimiento**

El incumplimiento de las obligaciones aquí descritas podrá derivar en medidas disciplinarias conforme a la normativa interna de la empresa. Algunas conductas sancionables incluyen:

* Fichajes fraudulentos (ej. registrar la entrada de otro empleado).
* Uso indebido de credenciales o accesos.
* Manipulación de los registros de jornada.

**4. Contacto**

Para cualquier duda sobre este acuerdo, el empleado puede contactar con el departamento de recursos humanos de su empresa o consultar más información en **www.PresenciaT.es**

**Aceptación:** Al utilizar **PresenciaT**, el empleado acepta las condiciones aquí descritas.