

Sobre la presente declaración de privacidad de datos

Jet2.com Limited, sus empresas asociadas (incluidas **Jet2 plc**, **Jet2holidays** Limited y Jet2 Support Services (Spain) Limited), sucursales y oficinas de representación de **Jet2.com** Limited y sus empresas asociadas (incluidas la Oficina de Representación en España, Jet2 Support Services (Spain) Limited, Sucursal en España, Jet2.com Limited, Sucursal em Portugal, Jet2 Support Services (Cyprus) Limited, Jet2 Support Services (Greece) Branch) (en lo sucesivo, la “**Empresa**”, “**nosotros**”, “**nos**”, “**nuestro/a**”) conservan y procesan datos de todos los colaboradores, trabajadores, proveedores individuales, trabajadores eventuales, becarios, trabajadores temporales, consultores, directivos, solicitantes de empleo, ya sean anteriores o actuales, y de terceros cuya información nos ha sido facilitada respecto de la relación laboral (por ejemplo, familiares próximos, información de contacto de emergencia y/o personas dependientes) (en lo sucesivo, “**Colaborador**” “**usted**” o “**su**”).

En la Empresa, nos comprometemos a recopilar, utilizar y divulgar sus datos personales exclusivamente de la forma esperada y según lo establecido o permitido por ley. Es importante que lea la presente Declaración de Privacidad para saber cómo y por qué podemos hacer uso de sus datos personales. La presente declaración está destinada a cumplir con nuestras obligaciones basadas en la provisión de información sobre el procesamiento de sus datos personales por parte de la Empresa en virtud de las leyes de privacidad. Nótese que dicha Declaración no forma parte de su contrato de trabajo o de servicios. En los casos en los que utilizamos el término “trabajo” en la presente declaración, también hacemos referencia a otras relaciones laborales o de servicios.

La presente declaración es de aplicación junto con cualquier otra declaración que reciba por parte de la Empresa en relación con el procesamiento de sus datos personales.

En caso de duda sobre el procesamiento de sus datos personales o sus derechos de privacidad, contacte con Tara Wales, Departamento de Operaciones de Recursos Humanos (Internacional), por correo electrónico tara.wales@jet2.com o por teléfono al +34 607 508 266 o a su responsable de protección de datos a dataprotection@jet2.com. Si conoce de una divulgación de datos no autorizada, no dude en contactar inmediato con dataprotection@jet2.com

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

La Empresa con la que entable una relación laboral en virtud de un contrato de trabajo o de servicios será la responsable del tratamiento de sus datos personales. Asimismo, cuando el procesamiento de datos lo lleva a cabo otro grupo de empresa para sus propios fines independientes, este podría ser el responsable del tratamiento de sus datos personales. El Departamento de Operaciones de Recursos Humanos Internacionales (que incluye el Departamento de Operaciones de Recursos Humanos, Administración y de Nómina) está contratado por Jet2 Support Services (Spain) Limited, y por tanto la sucursal española actuará como responsable del tratamiento en su capacidad de brindar soporte internacional en materia de recursos humanos

La presente Declaración de Privacidad se proporciona en nombre de la empresa del grupo encargada de su contratación y de cada una de sus empresas asociadas.

Contamos con un Responsable de Protección de Datos ("RPD") encargado del cumplimiento de la ley de protección de datos. Si le preocupa el procesamiento de sus datos personales o en caso de que tenga cualquier problema relacionado con la protección de datos, puede ponerse en contacto con el RPD de forma segura y confidencial en cualquier momento en: dataprotection@jet2.com.

¿Qué tipos de datos procesamos?

La Empresa puede recopilar varios tipos de datos personales sobre usted para los fines descritos en la presente Declaración de Privacidad.

Entre estos datos personales, se incluyen los siguientes:

- *Información personal:* tratamiento, nombre, segundo(s) nombre(s) y apellido, nombres anteriores, nombre preferido, sexo, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento, edad, información de contacto del domicilio (por ejemplo, dirección, número de teléfono, correo electrónico), dirección anterior, identificación nacional, datos de inmigración y elegibilidad para trabajar, idiomas hablados, información de contacto de familiares próximos/dependientes, información sobre cualquier tipo de discapacidad y cualquier modificación razonable requerida;
- *Datos de contratación:* información proporcionada durante su proceso inicial de contratación y cualquier solicitud posterior del puesto (como datos personales, CV, formulario de solicitud, antecedentes laborales, experiencia y cualificaciones), entrevista, selección y evaluación de datos, información de revisión y verificación e información obtenida como un resultado de una evaluación previa (por ejemplo, comprobación de referencias, comprobación del certificado de antecedentes penales respecto de condenas no eximidas, comprobación del permiso de conducir/licencia de piloto en relación con puestos relevantes, cualquier revisión médica periódica u obligatoria previa al empleo, cuando así lo requiera la legislación local), comprobación de la elegibilidad para trabajar, información relacionada con el resultado de su solicitud, información sobre cualquier oferta que reciba;
- *Datos relacionados con su relación laboral con la empresa:* datos de contacto del trabajo (por ejemplo, dirección, número de teléfono, correo electrónico), lugar de trabajo, identificación del trabajador y varias identificaciones del sistema, una fotografía, fecha de inicio, puesto de trabajo y descripción de sus funciones, sus horarios y modalidades de trabajo, ya sea a tiempo completo o parcial, información sobre cualquier propiedad de la Empresa que se le haya entregado, fecha de finalización, motivo de la terminación, datos de la entrevista de salida, referencias, puesto de trabajo, cualquier cambio en el trabajo, fecha del cambio;
- *Datos relativos a la remuneración y a las prestaciones:* información sobre su salario (incluyendo sueldo/salario por hora/contrato, subsidios, horas extras, bonificaciones e incentivos), información relacionada con ausencias (por ejemplo, vacaciones, enfermedad, permiso por motivos familiares) y cualquier pago asociado, reclamaciones por gastos y pagos, adelantos y/o préstamos, deducciones y embargos (incluidos, entre otros, deducciones y embargos impositivos o de seguridad social obligatorios, cuota de afiliación sindical, exceso de disfrute de ausencias anuales y cualquier otro derecho de compensación de pagos por ausencias, según su aplicación a nivel local), datos de cuentas bancarias, información en términos de clasificación, de seguridad social y tributaria, datos sobre cualquier prestación percibida o a la que tenga derecho a percibir, información sobre el plan de pensiones y la cotización, información del beneficiario de prestaciones de terceros;
- *Datos relativos a la normativa y al cumplimiento de la misma:* información relacionada con el cumplimiento por parte de la empresa de la legislación a nivel local en materia fiscal, de seguridad social y salud y seguridad en el trabajo, y requisitos legales y normativos, en particular en relación con la documentación de derecho al trabajo, pases para zonas de operaciones, cualquier revisión médica periódica u obligatoria previa al empleo, certificados médicos por enfermedad expedidos por parte de la seguridad social o médico privado y de alta, accidentes en el lugar de trabajo, permiso de conducir y licencia de piloto, siempre que sea necesario para el puesto, registros de capacitación, etc.
- *Información de tiempo, asistencia y ausencia:* registros de tiempo y asistencia, registros de ausencia (incluidas fechas y tipos de solicitudes y aprobaciones por ausencias/días libres), periodos de vacaciones, solicitudes y aprobaciones relacionadas con permisos por motivos familiares (como permisos por maternidad, paternidad, paternidad compartida, adopción) y

cualquier otro permiso por ausencia voluntario, involuntario o reglamentario aplicable a nivel local;

- *Datos sanitarios y de baja*: historial de ausencias, cualquier certificado o cuestionario obligatorio o periódico previo al empleo para valorar la capacidad para trabajar por parte de la mutua de seguros aplicable a nivel local, copias de informes médicos de la seguridad social y/o médico privado del empleador, partes de baja por enfermedad, confirmación y alta, información sobre cualquier incapacidad/tratamiento y pronóstico/impacto en el trabajo y ajustes, comunicaciones de dirección y de recursos humanos, actas de reuniones y otro tipo de correspondencia;
- *Datos de salud y seguridad*: inspecciones y auditorías reglamentarias internas o por parte de terceros, evaluaciones de riesgos e información sobre accidentes en el lugar de trabajo;
- *Datos sobre la igualdad y diversidad*: siempre que lo permita la normativa local y se proporcionen voluntariamente, datos relativos al sexo, edad, raza u origen étnico, nacionalidad, creencias religiosas y filosóficas y sexualidad;
- *Aprendizaje y desarrollo*: registros de capacitación ya sea en el aula o aprendizaje electrónico o a distancia, tanto en formato electrónico como en papel;
- *Datos de desempeño, talento y sucesión*: retroalimentación por parte de colaboradores y gerentes, revisiones de desempeño, metas y objetivos;
- *Datos referentes a cuestiones y quejas disciplinarias o de conducta*: alegaciones, quejas, registros y resultados de investigación y procedimientos;
- *Reestructuración y datos de redundancia*: planes de cambio, organigramas, registros de consultas, datos de selección y redistribución;
- *Datos de seguimiento (en la medida permitida por las leyes aplicables)*: secuencias de TV de circuito cerrado, registros de inicio de sesión y acceso al sistema, grabaciones de llamadas, correo electrónico, programas de TI y registros de acceso a Internet, datos obtenidos mediante programas y filtros de seguridad de TI, información sobre pruebas de drogas y alcohol (según proceda);
- *Datos de quejas, reclamaciones y declaraciones*: información relativa a alguna queja que usted haya presentado respecto a su relación contractual con la Empresa o cualquier queja presentada por terceros con los que esté relacionado de algún modo, acuerdos de resolución y pagos;
- *Datos de opinión informales*: datos de opinión informales generados durante el curso de su relación contractual con la Empresa; y
- Cualquier otra información que decida divulgar al personal de la Empresa durante el curso de su relación laboral, ya sea por escrito (por ejemplo, por correo electrónico) o verbalmente.

Se puede recopilar cierta información adicional, siempre que sea necesario y esté permitido por las leyes locales vigentes.

Asimismo, si viaja con la Empresa, en el ejercicio de sus funciones, o a título personal como cliente, consulte la Política de Privacidad del Cliente en <https://www.jet2.com/privacy> o en <https://www.jet2holidays.com/privacy-policy>, para obtener más información sobre cómo y por qué podemos procesar sus datos personales.

Categorías de datos especiales

La Empresa también puede recopilar y procesar una cantidad limitada de datos personales dentro de los datos enumerados anteriormente que se clasifican en categorías especiales. Este término incluye información relacionada con cuestiones tales como origen racial o étnico, creencias religiosas o

filosóficas, opiniones políticas, salud física o mental, cierta información sobre maternidad/adopción, afiliación sindical, orientación sexual, información sobre la vida sexual, datos biométricos, datos genéticos, antecedentes penales e información sobre delitos o procedimientos penales.

¿Cómo recopila la Empresa los datos?

La Empresa recopila y registra los datos personales a partir de una variedad de fuentes, pero principalmente directamente a partir de usted. Por lo general, usted facilitará dicha información directamente a sus gerentes o a los Departamentos de Contratación, Operaciones de Recursos Humanos y/o de Nómina Internacionales o los introducirá en nuestros sistemas de terceros (por ejemplo, a través de procesos de recursos humanos y nómina, mensajes de correo electrónico enviados o mediante información verbal que puede ser grabada). Asimismo, la información adicional relacionada con usted procederá de los organismos fiscales o de seguridad social de ámbito local correspondientes, de sus gerentes o de los Departamentos de Contratación, Operaciones de Recursos Humanos y/o de Nómina Internacionales

También podemos obtener cierta información de terceros, por ejemplo, a partir de referencias de un empleador anterior, informes médicos de profesionales externos o terceros contratados para llevar a cabo una comprobación o investigación sobre sus antecedentes.

En algunas circunstancias, los datos se pueden recopilar a partir de dispositivos de seguimiento o mediante otras formas (por ejemplo, sistemas de seguimiento y control de acceso a edificios y ubicación, televisión de circuito cerrado, registros telefónicos y de acceso a Internet y correo electrónico). Cuando esto sucede, los datos pueden ser recopilados por la Empresa o por un tercero proveedor. Si bien no se accede a este tipo de datos de forma habitual, su acceso es posible. El acceso puede tener lugar, por ejemplo, en situaciones en las que estemos investigando posibles incumplimientos de las políticas de la Empresa, el uso del sistema telefónico e Internet o el comportamiento general de un colaborador.

Cuando solicitamos que nos proporcione sus datos personales con carácter obligatorio, se lo notificaremos en el momento de la recopilación y, en caso de que se requiera información específica, según lo dispuesto en el contrato o en los estatutos, también le informaremos al respecto. Tenga en cuenta que si no proporciona dicha información obligatoria, no podemos llevar a cabo ciertos trámites dentro del Departamento de Recursos Humanos, como por ejemplo, si no nos proporciona sus datos bancarios, no podremos efectuar el pago de su nómina. En algunos casos, podría significar no poder continuar con su contratación, puesto que la Empresa no cuenta con los datos personales considerados necesarios para la gestión de su relación contractual.

Además de sus propios datos personales, también puede proporcionar a la Empresa datos personales de terceros, en particular, de sus familiares dependientes y otros miembros de su familia, para la administración y gestión de recursos humanos (por ejemplo, la gestión de las prestaciones o el contacto con algún familiar próximo en caso de emergencia). Antes de proporcionar dichos datos personales de terceros a la Empresa, debe informar previamente a dichas terceras partes acerca de los datos que pretenda facilitar a la Empresa, así como sobre el procesamiento de los mismos que esta llevará a cabo, tal como se detalla en la presente Declaración de Privacidad de Datos.

¿Por qué procesamos sus datos y cuáles son los motivos legales?

Sus datos personales se recopilan y procesan para diversos fines comerciales, pero principalmente para garantizar que las personas que trabajan para la Empresa son convenientes y apropiadas, y para administrar y gestionar su trabajo de manera efectiva de acuerdo con las disposiciones recogidas en su contrato, nuestras políticas y procedimientos, y las leyes vigentes.

Las leyes de protección de datos requieren que le informemos acerca de los fundamentos jurídicos que utilizamos para procesar sus datos. Dichos fundamentos quedan recogidos en la ley de protección de datos vigente. Generalmente, procesamos sus datos personales en virtud de los siguientes fundamentos:

- el procesamiento es necesario para cumplir con una obligación jurídica a la que la Empresa esté sujeta (por ejemplo, divulgar la información a las autoridades gubernamentales pertinentes, realizar pagos obligatorios, evitar la terminación ilegal o discriminación, cumplir con los requisitos legales de mantenimiento de registros u obligaciones sanitarias y de seguridad);
- en el caso de que no exista una obligación jurídica, procesaremos sus datos cuando el procesamiento sea necesario para la formalización de un contrato del que usted sea parte o para tomar medidas, según lo estime oportuno, antes de celebrar dicho contrato (por ejemplo, recopilación de datos bancarios para abonar su salario o procesar información para brindarle las prestaciones contractuales a las que tenga derecho);
- cuando los dos motivos anteriores no sean de aplicación, podemos procesar sus datos personales cuando sea necesario para los intereses legítimos perseguidos por la Empresa o por un tercero, excepto cuando dichos intereses queden anulados por sus propios intereses o derechos y libertades fundamentales, que requieran la protección de datos personales;
- en circunstancias excepcionales en las que no exista ningún interés legítimo pero usted solicite que sus datos sean procesados para un fin determinado, podemos llevar a cabo dicho procesamiento sobre la base de su consentimiento (por ejemplo, si nos solicita que proporcionemos información de pago a un banco en relación a una solicitud de hipoteca efectuada por usted). En cuyo caso, le informaremos claramente al respecto.

La información relativa a nuestro interés legítimo en el procesamiento particular variará según nuestro objetivo comercial. Sin embargo, en términos generales, tenemos un interés legítimo en atraer y mantener a personas comprometidas, motivadas y altamente cualificadas para que trabajen para nosotros; y en garantizar, defender, administrar y desarrollar nuestra actividad comercial y a nuestro personal de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos, y en línea con nuestras obligaciones jurídicas y reglamentarias. Nuestro procesamiento está diseñado para respaldar dichos objetivos, lo que resulta fundamental para poder cumplir nuestros compromisos con los clientes, proteger nuestra reputación y lograr nuestros objetivos comerciales inmediatos y a largo plazo.

En el Anexo 1, detallamos los propósitos para los que podemos utilizar sus datos personales y los fundamentos jurídicos sobre los que nos basamos en cada caso.

Categorías de datos especiales

En ocasiones procesamos sus datos personales que la ley considera que pertenecen a categorías especiales (para obtener más información, consulte la sección anterior), en cuyo caso quedarán justificadas mediante una de las condiciones establecidas anteriormente y también mediante uno de los siguientes motivos:

- el procesamiento es necesario para llevar a cabo las obligaciones y ejercer sus derechos o los de la Empresa en el ámbito del derecho laboral, la seguridad social y la ley de protección social, en la medida permitida por las leyes vigentes;
- el procesamiento es necesario para fines relacionados con la medicina preventiva u ocupacional, para la evaluación de su capacidad de trabajo, diagnóstico médico, la provisión de atención o tratamiento sanitario o social o la gestión de sistemas y servicios de salud o asistencia social, en la medida permitida por las leyes vigentes;
- el procesamiento es necesario para proteger sus intereses vitales o los de otra persona, en caso de que dicha persona/usted se encuentre física o legalmente incapacitado para otorgar su consentimiento (por ejemplo, en situaciones de emergencia excepcionales, como una emergencia médica);
- el procesamiento es necesario para los fines autorizados por la ley vigente;

- el procesamiento es necesario por razones de interés público sustancial, autorizado por la normativa local (por ejemplo, seguimiento de igualdad de oportunidades según lo permita la normativa local);
- el procesamiento es necesario para el establecimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un procesamiento judicial;
- en circunstancias excepcionales, el procesamiento se lleva a cabo sujeto a su consentimiento explícito (véase más abajo).

Podemos solicitar su consentimiento para un procesamiento determinado que no se encuentre justificado en ninguno de los fundamentos anteriores. En cuyo caso, dicho consentimiento se solicitará de forma individual, para garantizar que se da con conocimiento de causa, libremente y de forma explícita. En el momento en el que se solicite dicho consentimiento, se le facilitará información al respecto, junto con una enumeración de las consecuencias que puede conllevar el no otorgamiento del mismo. Cabe aclarar que la aceptación de cualquier solicitud de consentimiento de la Empresa no es una condición o requisito para su contratación.

En el Anexo 1, detallamos los propósitos para los que podemos utilizar sus datos personales y los fundamentos jurídicos sobre los que nos basamos en cada caso.

Procesamiento relacionado con infracciones penales y delitos

Los datos personales relacionados con infracciones penales solo se procesarán cuando así lo autoricen las leyes vigentes, es decir, cuando el procesamiento sea necesario a los efectos de cumplir o ejercer obligaciones o derechos en virtud de la legislación laboral o por razones de interés público sustancial (incluida la prevención o detección de actos ilícitos y la protección del público contra la deshonestidad).

Por ejemplo:

- Se llevará a cabo una comprobación del certificado de antecedentes penales en relación con todos los puestos de trabajo y de la información correspondiente procesada para ayudar a garantizar la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y otros usuarios. En relación con el procesamiento de la comprobación del certificado de antecedentes penales de aquellos que ejerzan puestos relevantes, también se llevará a cabo con el fin de obtener y renovar pases para zonas de operaciones, en virtud de lo dispuesto en los requisitos legales y reglamentarios. Dicho procesamiento queda autorizado por las leyes vigentes, incluidas las establecidas anteriormente, es decir, que es necesario para cumplir o ejercer obligaciones o derechos impuestos o conferidos por la ley en relación con la contratación y por razones de interés público sustancial (incluida la prevención o detección de actos ilícitos, para el ejercicio de una función de protección, requisitos reglamentarios relacionados con actos ilícitos y deshonestidad, etc.).
- Una acusación de un delito penal o una condena que resulte durante su relación contractual con la Empresa podrá procesarse cuando así lo requiera o autorice la normativa vigente, por ejemplo: cuando exista un requisito legal o reglamentario para denunciar un delito; o las leyes aplicables autoricen a la Empresa para procesar información sobre el delito (e. g., en un procedimiento disciplinario) con el fin de tomar una decisión respecto a su relación con la Empresa.

Toma de decisiones automatizada

Actualmente, no contamos con la toma de decisiones automatizada.

¿Por cuánto tiempo conservamos sus datos personales?

La Empresa se esfuerza por garantizar que los datos personales se mantengan lo más actualizado posible y que los datos irrelevantes o la información excesiva se eliminen o se hagan anónimos tan pronto como sea razonablemente posible.

Generalmente, conservamos los datos personales durante el tiempo que sea necesario para satisfacer el propósito para el que fueron recopilados. Normalmente, corresponde con el periodo de vigencia de su relación laboral/contrato más un período legal de limitación aplicable, tras su terminación, aunque es posible que sea necesario conservar algunos datos durante más tiempo. Sin embargo, algunos datos personales pueden conservarse durante períodos de tiempo variables con el fin de cumplir con las obligaciones jurídicas y reglamentarias y por otros motivos comerciales legítimos.

¿Con quién compartimos sus datos?

Dentro de la Empresa, es posible acceder a sus datos personales o estos se pueden divulgar internamente según las necesidades de:

- los departamentos de recursos humanos locales, regionales e internacionales, incluidos los gerentes y los miembros del equipo;
- la administración local, regional, internacional y ejecutiva responsable de gestionar o tomar decisiones respecto a su relación con la Empresa o en los casos relacionados con procesos de recursos humanos relativos a su relación con la Empresa, incluidos los colaboradores de otros departamentos, según sea necesario);
- administradores del sistema; y
- cuando sea necesario para el desempeño de tareas específicas o el mantenimiento del sistema por parte de colaboradores en otros departamentos, según sea necesario.

Ciertos datos personales básicos, tales como su nombre, dirección, puesto de trabajo, información de contacto y cualquier perfil de experiencia y habilidades publicadas también pueden ser accesibles por parte de otros colaboradores.

Sus datos personales también están disponibles a terceros (y sus afiliados y subcontratistas) que nos prestan servicios. Los datos personales también pueden compartirse con ciertos sistemas de interconexión y sistemas locales de nómina y prestaciones, y los datos contenidos en dichos sistemas pueden ser accesibles por parte de los proveedores de dichos sistemas, sus afiliados y subcontratistas. Algunos ejemplos de terceros con los que se compartirán sus datos son las autoridades fiscales y de seguridad social, autoridades reguladoras, aseguradoras, corredores, banqueros, administradores de TI, abogados, auditores, inversores, consultores, otros asesores profesionales de la Empresa, los administradores de los programas de prestaciones de la Empresa y proveedores de servicios de investigación.

La Empresa espera que dichos terceros procesen toda la información que les sea divulgada en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, incluida la información relativa a la confidencialidad y seguridad. Cuando estos terceros actúan en calidad de "procesador de datos", llevan a cabo sus tareas en nuestro nombre y siguiendo nuestras instrucciones para los fines mencionados anteriormente. En este caso, sus datos personales solo se divulgarán a dichas partes en la medida en que sea necesario para la prestación de los servicios requeridos.

Asimismo, podemos compartir datos personales con las autoridades nacionales para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que estamos sujetos.

Traslado de datos personales

De forma ocasional, sus datos personales (incluidas las categorías de datos personales especiales) se trasladarán a empresas del grupo, sucursales y oficinas de representación distintas de la Empresa

responsable de su contratación en virtud de lo dispuesto en su contrato de trabajo o en virtud de su contrato de prestación de servicios, para su procesamiento a los efectos descritos en la presente Declaración de Privacidad del Empleado. Estos pueden estar ubicados dentro de la Unión Europea y en otras partes del mundo. Los datos personales también se pueden trasladar a terceros que, tal y como se indica con anterioridad, puedan contar con sistemas o proveedores ubicados fuera de la Unión Europea.

En relación con los pasajeros que viajan a destinos dentro de los Estados Unidos de América, estamos obligados a trasladar al Departamento de Seguridad Nacional (en lo sucesivo, el "**DSN**") cierta información relativa a los viajes y a las reservas de pasajeros que vuelen entre la Unión Europea y los Estados Unidos de América, en virtud de lo dispuesto en un acuerdo internacional formalizado entre la Unión Europea y los Estados Unidos. Las autoridades estadounidenses utilizan esta información para prevenir y combatir el terrorismo y otros delitos transnacionales graves. Para obtener más información sobre la forma en la que el DSN hace uso de dicha información, consulte: www.dhs.gov y este [PDF](#) .

En relación con la tripulación, dependiendo del país al que viaje, también es posible que se nos solicite compartir su información con otras agencias fronterizas en los países de destino.

Como resultado, sus datos personales pueden transferirse a otros países distintos del país en el que trabaje o fuera de la Unión Europea, donde las leyes de protección de datos pueden ser menos estrictas que las suyas.

La Sociedad se asegurará de que existan las garantías apropiadas o adecuadas para proteger su información personal y que la traslado de su información personal cumpla con las leyes de protección de datos vigentes. En los casos en los que así lo requieran las leyes de protección de datos vigentes, la Empresa se ha cerciorado de que los proveedores de servicios firmen las cláusulas contractuales básicas, según lo aprobado por la Comisión Europea u otra autoridad supervisora competente según corresponda.

La Empresa se compromete a proteger la seguridad de los datos personales que comparte con nosotros. Gran parte de las medidas que utilizamos para proteger la información quedan recogidas en todas las políticas de seguridad de TI.

Cuáles son sus derechos

En relación con sus datos personales, usted tiene varios derechos. A continuación, le facilitamos una breve explicación de cada uno de ellos.

Derecho de acceso, corrección y eliminación de sus datos personales

La Empresa tiene como objetivo garantizar que todos los datos personales sean correctos. Usted también tiene la responsabilidad de garantizar la notificación de cualquier cambio de su situación personal (por ejemplo, cambio de dirección y cuentas bancarias) para que podamos garantizar que sus datos se encuentren actualizados.

Usted tiene derecho a solicitar el acceso a los datos personales que manejemos sobre usted así como la corrección de cualquier dato erróneo relacionado con usted. También tiene derecho a solicitar la eliminación de cualquier dato irrelevante que tengamos sobre usted.

Para corregir o actualizar dicha información, deberá ponerse en contacto con HROperationsOverseas@jet2.com.

Derechos adicionales Asimismo, también le son de aplicación los siguientes derechos adicionales:

- *Portabilidad de datos:* en el caso de que contemos con su consentimiento o con el hecho de que el procesamiento es necesario para la ejecución de un contrato del que usted forma parte integrante, como fundamento jurídico para el procesamiento, y que los datos personales se procesan por medios automáticos, usted tiene el derecho de recibir todos los datos personales

proporcionados a la Empresa en un formato estructurado, de uso general y que sea legible por la máquina; asimismo, cuando sea técnicamente factible, también tienen el derecho de solicitar que sea trasladado a otro responsable de tratamiento.

• **Derecho a restringir el procesamiento:** tiene derecho a restringir el procesamiento de sus datos personales cuando:

- Impugne la exactitud de los datos personales, hasta que hayamos tomado las medidas necesarias para corregir o verificar su exactitud;
- el procesamiento sea ilegal pero no desee que eliminemos los datos;
- ya no necesitemos los datos personales para el procesamiento, pero usted los necesite para el establecimiento, ejercicio o defensa de acciones judiciales; o
- se oponga a su procesamiento, basando su justificación en motivos de interés legítimo (véase más abajo) a la espera de comprobar si el Grupo cuenta con argumentos legítimos convincentes para continuar con el procesamiento.

En el caso de que los datos personales estén sujetos a restricciones de este tipo, únicamente serán procesados bajo su consentimiento o para el establecimiento, ejercicio o defensa de acciones judiciales.

• **Derecho a revocar el consentimiento** – si contamos con su consentimiento para procesar los datos, tiene derecho a revocar dicho consentimiento en cualquier momento. Puede hacerlo contactando con ***HROperationsOverseas@jet2.com***

• **Derecho a oponerse al procesamiento por motivos de interés legítimo:** en el caso de que confiemos en un interés legítimo para el procesamiento de datos, usted tiene derecho a oponerse a dicho procesamiento. En caso de que tenga alguna objeción al respecto, debemos detener dicho procesamiento, salvo en el caso de que podamos demostrar la existencia de fundamentos legítimos convincentes para el procesamiento que anulen sus intereses, derechos y libertades o en el caso de que el procesamiento de los datos sea necesario para el establecimiento, ejercicio o defensa de acciones judiciales. En el caso de que contemos con un interés legítimo como fundamento para el procesamiento, consideramos que es posible demostrar tales motivos legítimos como convincentes, pero consideraremos cada caso de forma individual.

También tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad supervisora, en el caso de que considere que el procesamiento de sus datos personales infrinja la normativa vigente.

Para obtener más información sobre sus derechos o ejercer cualquiera de sus derechos, contacte con ***HROperationsOverseas@jet2.com***.

Anexo 1

Nº	Finalidad del procesamiento	Fundamentos jurídicos sobre los que nos basamos
a)	<p>Reclutamiento y selección Consideración de su idoneidad para trabajar para nosotros en el puesto solicitado, en comparación con otros candidatos y valorando las decisiones de contratación.</p>	<p>Parte de este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que la Empresa está sujeta, incluida la obligación de garantizar la no discriminación ilegal durante nuestra contratación.</p> <p>El procesamiento más allá del cumplimiento legal es necesario para tomar medidas a petición suya cuando sea necesario para la formalización de un contrato con usted. En el caso de que haya solicitado trabajar con nosotros, debemos utilizar sus datos personales para garantizar su idoneidad para el puesto y proponerle una oferta, según proceda</p> <p>El procesamiento adicional es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenemos un interés legítimo en evaluar a los solicitantes para garantizar que solo se seleccionen candidatos adecuados y apropiados, para comparar a los candidatos y tomar una decisión justa sobre el candidato más idóneo para el puesto. Ello contribuirá a que la Empresa continúe cumpliendo sus objetivos comerciales, mantenga su reputación y atraiga a personas altamente cualificadas.
b)	<p>Verificación y evaluación previa al empleo Verificación y evaluación adecuada previa al empleo que incluya, siempre que sea relevante y apropiado, la verificación de identidad, verificación de la elegibilidad al trabajo, verificación del crédito, verificación de la referencia, verificación del empleo, verificación de cualificaciones profesionales relevantes, certificado médico, verificación del permiso de conducir y licencia de piloto. Verificación y selección adicionales durante su relación contractual con Jet 2 para cumplir con las leyes en materia de aviación y los requisitos reglamentarios con el fin de incluir la provisión de pases a zonas de operaciones, certificados médicos para puestos relevantes y verificación de permisos y licencias.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluido el establecimiento del derecho al trabajo en el país en el que esté contratado y las leyes en materia de aviación y los requisitos reglamentarios (incluidos los relacionados con la obtención y renovación de pases para zonas de operaciones o de otro modo trabajando en puestos de aviación (que exigen una comprobación del certificado de antecedentes penales y, según corresponda, una comprobación de referencia del empleador de 5 años), certificados o cuestionarios obligatorios o periódicos previos al empleo para valorar la capacidad para trabajar para cargos relevantes y verificación de permiso de conducir/licencia de piloto para cargos relevantes).</p> <p>La verificación y revisión que no es legalmente exigible, es necesaria para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene el interés legítimo de garantizar que los candidatos y colaboradores no representen un riesgo inaceptable para la empresa, los clientes u otros y considera necesaria la verificación realizada para prevenir cualquier delito y otros actos ilegales, para proteger a la empresa y a los clientes de fraude, deshonestidad e incompetencia y para garantizar la

	<p>Se llevarán a cabo comprobaciones básicas del certificado de antecedentes penales para la contratación y la información relacionada que haya sido procesada con el fin de ayudar a garantizar la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y otros usuarios. En relación con los puestos relevantes en el procesamiento del certificado de antecedentes penales, también se llevan a cabo comprobaciones del certificado de antecedentes penales con el fin de obtener y renovar pases para zonas de operaciones, en virtud de los requisitos legales y reglamentarios.</p>	<p>seguridad de los colaboradores, clientes y otros usuarios.</p> <p>La comprobación del certificado de antecedentes penales es necesaria para el cumplimiento o el ejercicio de obligaciones o derechos en virtud del derecho laboral (a saber, requisitos legales y reglamentarios) y/o por razones de interés público sustancial (incluida la prevención o detección de actos ilícitos y protección del público contra la deshonestidad).</p>
c)	<p>Ofertas de empleo e incorporación Realizar ofertas de empleo, proporcionar contratos trabajo y prepararse para la incorporación al empleo, tras aceptar nuestra oferta</p>	<p>Parte de este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluido el requisito de garantizar que tiene derecho a trabajar y que cuenta con la documentación necesaria vigente a nivel local que lo justifique, expedir términos y condiciones de empleo por escrito y el requisito de no discriminación ilícita respecto de cualquier oferta que se le presente</p> <p>Es necesario un procesamiento adicional para tomar las medidas necesarias para la formalización de su contrato con la Empresa puesto que necesitaremos cierta información para proponer una oferta adecuada y gestionar su contrato en caso de que se una a nuestro equipo</p> <p>El resto del procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa: - La empresa tiene un interés legítimo en garantizar el compromiso efectivo de los colaboradores en los términos y condiciones apropiados y una correcta transición al empleo y asegurar el mantenimiento de la información contractual facilitada durante el proceso de contratación. Ello contribuirá a que la Empresa continúe cumpliendo sus objetivos comerciales, mantenga su reputación y atraiga a personas altamente calificadas.</p>
d)	<p>Retroalimentación sobre la contratación y quejas Tratar cualquier consulta, desafío o solicitud de retroalimentación sobre nuestras decisiones en materia de contratación.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, lo que incluye garantizar que podamos demostrar nuestro cumplimiento con las leyes de protección de datos y las leyes contra la discriminación.</p> <p>El procesamiento más allá del cumplimiento legal es necesario para el propósito de los intereses legítimos que persigue la Empresa: - La Empresa tiene un interés legítimo en poder brindar su retroalimentación a los candidatos y poder</p>

		defender cualquier queja presentada en relación con nuestras decisiones en materia de contratación. Esto ayudará a la Empresa a evitar el riesgo de incurrir en costos mediante desafíos respecto de las decisiones de contratación y para mantener su reputación.
e)	Pagos y prestaciones Proporcionar y administrar la remuneración, las prestaciones y los planes de incentivos y el reembolso de los costos y gastos comerciales y realizar las correspondientes deducciones y contribuciones en materia fiscal y de seguridad social	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluida la provisión de pagos y prestaciones legales a su favor y el cumplimiento de los requisitos en materia de impuestos y seguridad social.</p> <p>Además del procesamiento de los requisitos legales, también es necesario para la formalización del contrato con la Empresa al objeto de proporcionar y administrar los pagos y prestaciones acordados como parte de su relación contractual.</p> <p>Este procesamiento también es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en gestionar su personal y explotar su actividad comercial. Ello incluye garantizar que los colaboradores perciban una correcta remuneración y que ésta se establezca sobre un nivel apropiado y se administre adecuadamente. Una remuneración y administración efectivas ayudarán a atraer y mantener personas comprometidas, motivadas y altamente cualificadas. Esto es importante para ayudar a la Empresa al cumplimiento de sus objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
f)	Asignación y gestión del trabajo Asignar y administrar tareas y responsabilidades y actividades comerciales a las que hacen referencia	<p>Este procesamiento es necesario para formalizar el contrato con la Empresa para garantizar que cumpla con el desempeño de sus funciones</p> <p>Además de lo necesario para el cumplimiento del contrato, el procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en gestionar su personal y explotar su actividad comercial. Ello incluye garantizar la asignación efectiva y la organización del trabajo entre colaboradores y garantizar que las tareas y responsabilidades de cada uno están claramente definidas y se asuman convenientemente. La gestión efectiva de los colaboradores es clave para que la Empresa pueda cumplir sus compromisos con los clientes y administre sus recursos de manera eficiente y efectiva. Esto ayudará a la Empresa al cumplimiento de sus objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
g)	Identificación y comunicación con usted Identificar y comunicarse con los colaboradores de forma efectiva	<p>El uso de los datos para comunicarse con usted es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluida la necesidad de comunicarse con usted en virtud de lo dispuesto en las leyes laborales (por ejemplo, un ejercicio de consulta o investigación) o como parte de nuestro deber de asistencia.</p> <p>El procesamiento más allá del cumplimiento legal es necesario para formalizar el contrato con la Empresa.</p>

		<p>El procesamiento adicional es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en gestionar su personal y explotar su actividad comercial. Esto incluye la comunicación efectiva y el mantenimiento de un diálogo con los colaboradores de manera operacional y en relación con los términos y condiciones laborales y relación con la Empresa ; - La Empresa también tiene un interés legítimo en contribuir a la protección comercial adecuada, asegurando la identificación de los colaboradores; - La Empresa también tiene un interés legítimo en facilitar la comunicación efectiva y la colaboración entre colaboradores que permita el contacto entre ellos de manera eficiente y efectiva; que ayude a los colaboradores a interactuar con los clientes internos y las partes interesadas; y que ayude a los colaboradores a trabajar juntos en beneficio de la empresa y de nuestros clientes. La comunicación efectiva es importante para la gestión equitativa y para atraer y mantener a personas comprometidas, motivadas y altamente calificadas. La colaboración efectiva entre colaboradores es importante para garantizar la organización efectiva y la entrega del trabajo y respaldar un cumplimiento exitoso del servicio para con los clientes y permitir un desempeño comercial efectivo. Esto es importante para respaldar nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
h)	<p>Procesos de gestión Administrar, manejar revisiones relacionadas con comportamientos, reclamaciones, denuncias, quejas, investigaciones y procesos y toma de decisiones de gestión relacionadas.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluido nuestro deber de asistencia, evitar el despido ilegal y cumplir con las leyes contra la discriminación.</p> <p>El procesamiento adicional es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenemos un interés legítimo en gestionar el personal y explotar nuestra actividad comercial. Esto incluye implementar políticas y procedimientos adecuados para los colaboradores y tomar medidas, en caso de incumplimiento. Incluye el establecimiento de estándares de asistencia, comportamiento y rendimiento apropiados y tomar las medidas necesarias, en caso de incumplimiento. También incluye abordar las preocupaciones y problemas relacionados con los colaboradores, resolverlos y cumplir con nuestras políticas y procedimientos. La gestión eficaz de los colaboradores es relevante para mantener los estándares, cumplir los compromisos con los clientes y proteger nuestra reputación. También es importante atraer y conservar personas comprometidas, motivadas y altamente calificadas. Ello respaldará el cumplimiento de nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
i)	<p>Rendimiento y gestión del talento Gestión y funcionamiento de revisiones de rendimiento y</p>	<p>Este procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en establecer objetivos para los colaboradores, que garanticen su

	programas de talento	<p>cumplimiento con las necesidades y los objetivos de la Empresa y para medir los logros de los colaboradores frente a dichos objetivos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa cuenta con un interés legítimo para evaluar las necesidades de desarrollo de los colaboradores y así garantizar los más altos estándares de desempeño y apoyar el desarrollo profesional y la planificación de la sucesión. - La Empresa también tiene un interés legítimo en evaluar el potencial de los colaboradores para desarrollar su trayectoria profesional dentro de la misma y hacer que sus colaboradores avancen hacia la consecución de sus objetivos profesionales, al mismo tiempo que garantiza el mantenimiento de un conjunto de talentos para la planificación de la sucesión; - La Empresa tiene un interés legítimo adicional en garantizar una medida adecuada relacionada con el rendimiento de manera que se asegure una retribución justa, consistente y objetiva y en apoyar la evaluación del rendimiento para otros procesos en materia de recursos humanos. La gestión y el desarrollo efectivos de los colaboradores es importante para mantener los estándares, cumplir los compromisos con los clientes y proteger nuestra reputación. También es importante para la continuidad del negocio y para atraer y mantener personas comprometidas, motivadas y altamente cualificadas. Ello respaldará el cumplimiento de nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
j)	<p>Formación, desarrollo y planificación de la sucesión Capacitación, desarrollo, promoción, planificación de la trayectoria profesional y sucesión y planificación de contingencia comercial</p>	<p>Es necesario cierto procesamiento para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidos los requisitos en relación con la capacitación.</p> <p>El procesamiento que no se requiere legalmente es necesario para formalizar el Contrato con la Empresa.</p> <p>El procesamiento adicional es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenemos un interés legítimo en gestionar al personal y explotar nuestra actividad comercial. Esto incluye asegurar que cada colaborador asuma las tareas apropiadas, se encuentre debidamente capacitado y cumpla su función correctamente y de conformidad con los procedimientos adecuados. También incluye asegurar que existan planes de sucesión y contingencia para que la Empresa pueda continuar alcanzando el éxito y preservar el conocimiento, las habilidades y las relaciones, en caso de abandono por parte de alguno de los colaboradores por cualquier motivo o en caso de una interrupción de las condiciones comerciales habituales. Ello también incluye el apoyo y desarrollo de nuestro personal en su trayectoria profesional, con el fin de mantener personas comprometidas, motivadas y altamente cualificadas. La gestión eficaz de la actividad comercial y del personal es importante para mantener los estándares comerciales y la

		continuidad, garantizar la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y otros usuarios, y respaldar nuestros objetivos y resultados comerciales a largo plazo.
k)	Relaciones laborales Consultas o negociaciones con colaboradores o representantes de los mismos	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidas las obligaciones de consulta, en caso de traslado de negocio o servicio, reestructuración significativa y otras situaciones, de conformidad con lo dispuesto en las leyes laborales, sindicales y de representación.</p> <p>El procesamiento más allá del cumplimiento legal, es necesario para los intereses legítimos perseguidos por la Empresa, en el caso de que no se trate de una consulta sobre un asunto legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en buscar los puntos de vista de personal y aquellos que los representan respecto de las propuestas que tendrán un impacto en los colaboradores, como el desarrollo de nuevas políticas o prácticas de trabajo. La participación efectiva del personal ayuda a garantizar que la Empresa tome las mejores decisiones para la actividad comercial y es importante para atraer y mantener personas altamente calificadas. Esto ayudará a la empresa a alcanzar sus objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
l)	Compromiso del personal Realización de encuestas para la evaluación comparativa e identificación de formas de trabajo mejoradas y participación del personal	<p>Este procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en buscar los puntos de vista de personal y darles la oportunidad de plantear inquietudes o sugerir mejoras. La participación efectiva del personal ayuda a garantizar que la Empresa tome las mejores decisiones para la actividad comercial y es importante para atraer y mantener personas altamente calificadas. Esto ayudará a la empresa a alcanzar sus objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
m)	Gestión de baja e incapacidad Procesamiento obligatorio de la información en nombre de la seguridad social y las autoridades reguladoras a nivel local relativa a las bajas o la información médica relacionada con la salud física o mental para: proporcionar a las autoridades pertinentes la información requerida en relación a la remuneración o prestaciones correspondientes; procesamiento de la información para la idoneidad para el trabajo; facilitar el regreso al trabajo; realizar cambios en las obligaciones o en el lugar de trabajo, de conformidad con lo exigido por la autoridad médica; tomar decisiones administrativas con respecto la relación laboral o prestación de servicio o a la	<p>Este tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a las que está sujeta Jet 2, incluidas las organizaciones de seguridad social a nivel local, proveedores de la mutua de seguros para incidentes o accidentes ocurridos en el lugar de trabajo.</p> <p>También es necesario un procesamiento adicional para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa considera que tiene un interés legítimo en administrar y apoyar a su personal, administrar los riesgos de salud y seguridad y explotar su actividad comercial. Además de los requisitos de notificación obligatoria aplicables a nivel local, se incluye el respaldo al bienestar de los colaboradores y la toma de medidas que garanticen la idoneidad para el trabajo (en su caso a través de la correspondiente autoridad médica) y gestionar (mediante el organismo de seguridad social pertinente a nivel local) la baja o incapacidad que afecte a los colaboradores en el ejercicio de sus funciones. También incluye tomar medidas para identificar y mitigar los riesgos para la salud, seguridad o bienestar de los colaboradores,

	relación laboral o prestación de servicio continua/o o a la redistribución; y llevar a cabo procesos de gestión relacionados	clientes y otros usuarios. El soporte y la gestión efectivos de los colaboradores respaldan el rendimiento comercial y la atracción y mantenimiento de personas altamente cualificadas. Ello respalda nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
n)	<p>Programas de reestructuración y cambio</p> <p>Planificar, gestionar y llevar a cabo reestructuraciones o despidos u otros programas de cambio, incluidas consultas apropiadas, selección, búsquedas alternativas de empleo y decisiones de gestión relacionadas.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidos, siempre que sea relevante, despidos y otras posibles cancelaciones por motivos comerciales. Ello incluye la consulta y selección apropiada, la consideración de alternativas en caso de que la relación contractual o el puesto de trabajo no puedan continuarse bajo los mismos términos y condiciones, así como otras medidas procesales establecidas por ley para evitar despidos ilegales.</p> <p>El procesamiento más allá del cumplimiento legal es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en administrar sus operaciones comerciales de la manera más efectiva posible y tomar decisiones para preservar sus operaciones comerciales o para hacer crecer o modernizar su negocio: - La Empresa también tiene un interés legítimo en garantizar la participación adecuada de los colaboradores en las propuestas de transformación o cambio y la implementación de sus decisiones de forma justa y efectiva en la medida que afectan a los colaboradores. El cambio y la transformación empresarial es importante para garantizar la continuidad del negocio y para respaldar nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
o)	<p>Referencias</p> <p>Cumplir con las solicitudes de referencia en las que la Empresa es nombrada por el individuo como mediadora.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa y posibles nuevos empleadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se incluye entre los intereses legítimos de un nuevo empleador recibir la confirmación de la información laboral básica por parte de la Empresa a los efectos de confirmar el historial de empleo de un antiguo colaborador, incluidas las fechas de contratación, las funciones y, en caso de que corresponda, el motivo de la baja. Solo se proporcionará información más detallada si dio su consentimiento a la Empresa a tal efecto. Dicho consentimiento sería completamente voluntario y se comprobaría, antes de proporcionar la información adicional.
p)	<p>Políticas y procedimientos de la empresa de explotación y protección de la red</p> <p>Correo electrónico de explotación, TI, Internet, redes sociales, recursos humanos y otras políticas y procedimientos de la Empresa. La Empresa lleva a cabo el seguimiento de los sistemas de TI para proteger y</p>	<p>Este procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en administrar su personal, explotar y proteger su actividad comercial y a todas las partes interesadas (incluidos clientes, colaboradores y accionistas) de diversos riesgos. Esto incluye implementar políticas y procedimientos adecuados para los colaboradores, valorar el cumplimiento, detectar infracciones y tomar medidas en caso de incumplimiento. También incluye

	<p>mantener la integridad de sus sistemas de TI e infraestructura; para garantizar el cumplimiento de sus políticas de TI y para localizar la información a través de búsquedas cuando sea necesario para un propósito comercial legítimo.</p>	<p>la protección adecuada de la red informática, los sistemas y los dispositivos comerciales para mantener la integridad y la seguridad de los datos y la información comercial, y facilitar la gestión de los registros. El cumplimiento efectivo de políticas y procedimientos y la administración de TI, incluida la detección de errores, son importantes para mantener los estándares comerciales, garantizar la continuidad de la actividad comercial y proteger nuestra reputación y la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y otros usuarios. Ello es importante para respaldar nuestros objetivos y resultados comerciales a largo plazo.</p>
q)	<p>Seguridad, protección y prevención y detección de actividades inapropiadas o ilegales Seguridad y protección; cumplir con nuestras obligaciones normativas u otras obligaciones destinadas a la supervisión del personal contratado; y prevenir, detectar e investigar una amplia gama de actividades y comportamientos, y establecer contactos con las autoridades normativas.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa incluidas las obligaciones en relación con los datos proporcionados al DSN en virtud del acuerdo internacional formalizado entre la UE y los EE. UU. y las leyes reglamentarias a las que está sujeta la Empresa.</p> <p>El procesamiento más allá del cumplimiento legal es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en garantizar que su actividad comercial, clientes, colaboradores y sistemas estén protegidos y que se tomen medidas para mitigar el riesgo y para prevenir y detectar cuestiones que puedan poner en riesgo a la empresa u otras personas. Esto incluye llevar a cabo evaluaciones de riesgos; detectar y prevenir crímenes o actividades delictivas u otras actividades ilegales o no éticas, garantizando que solo los colaboradores apropiados participen en nuestro negocio; y asegurar el cumplimiento de otros requisitos legales o reglamentarios impuestos o de orientación oficial relacionada. La protección efectiva de la actividad comercial es importante para la continuidad de la empresa, para proteger nuestra reputación y la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y otros usuarios. Ello respalda nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
r)	<p>Protección de la información empresarial Proteger la información privada, confidencial y de propiedad de la Empresa, sus colaboradores, sus clientes y terceros.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa.</p> <p>Este procesamiento también es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa considera que tiene un interés legítimo en garantizar que sus negocios, clientes, colaboradores y sistemas estén protegidos. Esto incluye la protección de nuestros activos y la integridad de nuestros sistemas; y detectar y prevenir la pérdida de información confidencial y de nuestra propiedad. Ello también es importante para cumplir con las obligaciones respecto de nuestros clientes y colaboradores para proteger su información y sus activos. La protección efectiva de la actividad comercial es importante para la continuidad de la empresa, para proteger nuestra reputación y la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y otros

		usuarios. Ello respalda nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
s)	Cumplimiento normativo Cumplir con las leyes y normativas aplicables a la Empresa (por ejemplo, obligaciones locales aplicables en materia impuestos y organismos de seguridad social en relación con los datos proporcionados al DSN en virtud de un acuerdo internacional entre la UE y los EE. UU. Y otras normativas a las que la Empresa está sujeta en el desempeño de su actividad comercial)	Este procesamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidas las leyes establecidas.
t)	Transacciones comerciales o subcontratación Planificación, gestiones necesarias e implementación en relación con una transacción comercial o traslado de servicio que involucre a la Empresa y que afecte su relación con la misma (por ejemplo, fusiones y adquisiciones o un traslado de su empleo según las normas de transmisión automática aplicables).	Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidas las normas de transmisión automática. El procesamiento más allá del cumplimiento legal también es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa: - La Empresa tiene un interés legítimo en administrar su actividad comercial de la manera más efectiva posible. La Empresa necesita tomar decisiones relacionadas con el futuro de su negocio para preservar sus operaciones comerciales o hacer crecer su actividad comercial o maximizar la eficiencia y efectividad; - En el caso de que la Empresa tome la decisión de subcontratar una función o adquirir o transferir una actividad o parte de la misma, la Empresa y la tercera parte con la que pretenda llevar a cabo cada transacción tienen un interés legítimo en garantizar la correcta comprensión de todo lo relacionado con el personal, los colaboradores, los costos y las responsabilidades, antes de comprometerse con la transacción y garantizar una operación exenta de problemas, en el caso de que se lleve a término. Los programas de intercambio comercial y la transformación respaldan la continuidad y la mejora de la actividad comercial y apoyan a la Empresa en la consecución de sus metas y resultados comerciales a largo plazo.
u)	Informes comerciales Documentación de informes y operaciones comerciales, así como la elaboración de los informes anuales.	Este procesamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidas las obligaciones jurídicas de información de la Empresa y los requisitos de gobernanza. El procesamiento más allá del cumplimiento legal es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa : - La Empresa tiene un interés legítimo en la administración de su personal y el desarrollo de su actividad comercial, garantizando la existencia de una gobernanza y controles apropiados y con el fin de

		medir e informar sobre la gestión financiera y el desempeño comercial. Ello incluye la elaboración adecuada de informes de gestión; cuentas anuales y otro tipo de informes, incluidos los relativos a la valoración de los recursos humanos; informes para el gobierno interno y externo; y el contacto con terceros, como inversores o proveedores financieros. La información e informes de gestión efectivos son importantes para una administración eficaz de la actividad comercial, la gestión de riesgos y la toma de decisiones. Ello respalda la continuidad de la Empresa y es importante para apoyar nuestros objetivos y resultados a largo plazo.
v)	<p>Desarrollo de negocios y gestión de personas interesadas</p> <p>Gestionar la relación con otras terceras partes, tales como proveedores, incluida la divulgación de información a los procesadores de datos para la prestación de servicios a la Empresa</p>	<p>Este procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La empresa tiene un interés legítimo en garantizar la interacción con los proveedores de forma efectiva y que los proveedores puedan acceder a la información necesaria para proporcionar el servicio para el que han sido contratados. El desarrollo efectivo de la actividad comercial y el éxito de las relaciones son importantes para la continuidad y el crecimiento de la empresa. La comunicación eficaz y el compromiso de los proveedores son importantes para la continuidad y la mejora de la actividad comercial. Ello respalda la consecución de nuestros objetivos y resultados comerciales a largo plazo.
w)	<p>Comunicación y relaciones públicas</p> <p>En el caso de que sea relevante para la publicación de comunicaciones internas o externas apropiadas o material publicitario, incluso a través de las redes sociales en circunstancias apropiadas.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en comunicarse de manera efectiva con su personal, clientes, otras partes interesadas y el público, así como también llevar a cabo actividades apropiadas de desarrollo comercial. Ello incluye la provisión de información al personal o, según corresponda, a los clientes, a otras partes interesadas o al público en general, sobre actividades comerciales, planes o proyectos relevantes. Ello puede incluir la referencia a aquellos colaboradores involucrados en los asuntos relevantes anteriormente citados. La comunicación efectiva y el compromiso contribuyen a la atracción y mantenimiento de personas altamente calificadas, al desarrollo y mantenimiento de las relaciones con los clientes, fuerte rendimiento y crecimiento comercial y mantenimiento y mejora de nuestra reputación. Ello respalda nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
x)	<p>Administración de recursos humanos</p> <p>Apoyar la administración y gestión de recursos humanos y mantener y procesar los registros generales necesarios para gestionar las relaciones con el empleo, el trabajador u otras relaciones y mantener la relación o compromiso contractual.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidas leyes laborales, leyes de salud y seguridad, leyes de protección de datos, leyes en materia de aviación y otras leyes reglamentarias (incluida la legislación en materia fiscal y de seguridad social). Nuestras políticas y procedimientos de RRHH están diseñados para permitir el cumplimiento de las leyes relativas a su relación contractual. Más allá de lo que es necesario para el cumplimiento legal del procesamiento, se debe formalizar el contrato con la Empresa, incluidos los términos y condiciones expresas e implícitas del</p>

		<p>contrato, así como la administración efectiva de las horas de trabajo y la provisión del salario y prestaciones.</p> <p>También es necesario un procesamiento adicional para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en administrar su personal y explotar su actividad comercial. Nuestros sistemas, políticas y procedimientos están diseñados para respaldar la administración justa, consistente y efectiva de la relación, comunicación con y participación de los colaboradores. La administración efectiva del personal facilita el desempeño empresarial sólido y la atracción y mantenimiento de personas altamente cualificadas. Ello respalda nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
y)	<p>Controles de acceso Establecer y modificar los permisos de acceso a ubicaciones y sistemas.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidas, en particular, las leyes de protección de datos, las leyes de salud y seguridad, las leyes en materia de aviación y nuestro deber de asistencia.</p> <p>Más allá del cumplimiento legal del procesamiento, también es necesario formalizar el contrato con la Empresa. La Empresa necesita facilitar el acceso a ubicaciones y sistemas apropiados para permitir a los colaboradores el desempeño de sus obligaciones para con la Empresa, mientras mantiene su deber de asistencia y otras obligaciones contractuales expresas e implícitas en relación con usted.</p> <p>El procesamiento adicional es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en administrar su personal y explotar su actividad comercial. Esto incluye facilitar el acceso a ubicaciones y sistemas apropiados. También incluye controlar y restringir el acceso para garantizar la protección empresarial adecuada. Ello es necesario para garantizar la seguridad de colaboradores y otros usuarios, y para proteger nuestros sistemas, activos e información. También es necesario proteger la información relacionada con terceros, como por ejemplo los clientes que podamos tener. A tal efecto, la Empresa necesita controlar el acceso a sitios, áreas de negocio sensibles, sistemas, archivos, etc. Para ser efectivos, estos deben estar sujetos a un seguimiento y a una actualización. La TI es una parte clave de este proceso de control. Ello respalda la consecución de nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
z)	<p>Registro de recursos humanos y gestión de sistemas Administrar y mantener los registros de recursos humanos, archivos y sistemas, incluyendo soporte técnico y mantenimiento</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluidos los requisitos de derecho del trabajo aplicables a nivel local, la legislación en materia fiscal y de seguridad social, la legislación europea de seguridad de la aviación y las leyes y</p>

	<p>de los sistemas de información de recursos humanos y la gestión electrónica e impresa de los registros</p>	<p>requisitos de protección de datos.</p> <p>Más allá del cumplimiento legal del procesamiento, también es necesario formalizar el contrato con la Empresa, lo que implica que se debe garantizar que la información necesaria para el tratamiento de los términos expuestos e implícitos de su relación contractual se mantenga segura y actualizada.</p> <p>También es necesario un procesamiento adicional para los intereses legítimos que persigue la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa considera que tiene un interés legítimo en administrar su personal y explotar su actividad comercial. Esto incluye mantener la integridad y la seguridad de los datos y facilitar la administración de registros, garantizar que la información permanezca actualizada y eliminar la información cuando ya no sea necesario. La TI es una parte clave de la gestión efectiva y eficiente. La gestión efectiva de la información es clave para una relación exitosa con los colaboradores. La gestión eficaz de la información de los colaboradores respalda la atención y mantenimiento de personas altamente cualificadas, un sólido rendimiento empresarial y la seguridad de los colaboradores, clientes y otros usuarios. Ello respalda la consecución de nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
<p>aa)</p>	<p>Litigios Hacer cumplir nuestros derechos y obligaciones jurídicas, y para cualquier propósito en relación con cualquier reclamación legal presentada por, en contra o de otro modo que lo involucre a tal efecto</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que está sujeta la Empresa, incluida la demostración del cumplimiento de las leyes en materia fiscal, de seguridad social, laboral, de salud y seguridad y de protección de datos.</p> <p>Más allá del procesamiento de cumplimiento legal es necesario formalizar su contrato con la Empresa, incluida la aplicación de nuestros derechos en virtud de dicho contrato.</p> <p>El procesamiento adicional es necesario para los intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa considera que tiene un interés legítimo en protegerse de los incumplimientos de obligaciones jurídicas y para defenderse de los litigios. Ello es necesario para garantizar que nuestros derechos e intereses legales se gestionen de manera adecuada, para proteger nuestra reputación y proteger a la Empresa de otros daños o pérdidas. Ello resulta importante para proteger la actividad comercial y garantizar su éxito y crecimiento continuo. Ello respalda la consecución de nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
<p>bb)</p>	<p>Divulgaciones legales o normativas Cumplir con las solicitudes legales por parte de las autoridades públicas (incluidas, entre otras, cumplir con los requisitos de seguridad nacional o de cumplimiento normativo),</p>	<p>Este procesamiento es necesario para cumplir con las obligaciones jurídicas a las que la Empresa está sujeta cuando exista una obligación legal para divulgar la información o cuando se establezca un tribunal u otra solicitud legal para facilitar información.</p> <p>En el caso de que no sea legalmente exigible, el procesamiento es necesario a los efectos de los</p>

	<p>solicitudes de descubrimiento o según lo requiera o permita la ley, las resoluciones judiciales, las regulaciones gubernamentales o las autoridades normativas (incluidas, entre otras, la legislación en materia de aviación, protección de datos, impuestos, seguridad social y laboral), ya sea dentro o fuera de su país.</p>	<p>intereses legítimos que persigue la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Empresa tiene un interés legítimo en colaborar con las autoridades competentes, los organismos gubernamentales o normativos para facilitar la información necesaria según proceda. La Empresa desea mantener su reputación como un buen ciudadano corporativo y actuar de forma ética y adecuada en todos los países en los que actúe. Ello fomenta el cumplimiento y el alto nivel de práctica comercial y protege nuestra reputación. Ello respalda la consecución de nuestros objetivos y resultados comerciales inmediatos y a largo plazo.
cc)	<p>Medios para la información de actividades ilícitas</p> <p>Denuncia de conductas, acciones o comportamientos de colaboradores que pueden representar violaciones de las normativas y reglamentos internos de la Empresa o de los reglamentos que rigen las actividades de la misma.</p> <p>Este medio interno permite a los colaboradores informar de forma confidencial sobre cualquier situación irregular que conozcan relacionada con la Empresa.</p>	<p>Este procesamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a las que la Empresa está sujeta, en el caso en que exista un programa de cumplimiento implementado con el fin de evitar la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Más allá del procesamiento de la competencia legal es necesario establecer medidas correctivas y disciplinarias apropiadas para la Empresa.</p>

Anexo 2

No.	Finalidad del procesamiento	Fundamentos jurídicos adicionales para el procesamiento de datos de categoría especial
a)	<p>Documentación, tales como permisos de trabajo, información de residencia, comprobante de ciudadanía, se procesará con el fin de evaluar y revisar la idoneidad para trabajar para la Empresa dentro del marco de jurisdicción en el que esté contratado</p>	<p>Este procesamiento es necesario a los efectos de cumplir con las obligaciones y ejercer sus derechos o los de la Empresa en el ámbito del derecho laboral, la seguridad social y la ley de protección social, en la medida en que lo permitan las leyes vigentes. En particular, la comprobación de que usted se encuentra legamente autorizado para trabajar en el marco de su jurisdicción</p>
b)	<p>La información médica y sanitaria se puede usar para cumplir con las leyes de empleo, salud y seguridad o seguridad social.</p>	<p>Este procesamiento es necesario a los efectos de cumplir con las obligaciones y ejercer sus derechos o los de la Empresa en el ámbito del derecho laboral, la seguridad social y la ley de protección social, en la medida en que lo permitan las leyes vigentes, en particular aquellas leyes establecidas en esta sección.</p> <p>En la medida en que dichos datos sean gestionados por consejeros de salud y sanidad ocupacional, este procesamiento es necesario a los efectos de medicina preventiva u ocupacional, para la evaluación de su capacidad de trabajo, diagnóstico médico, la provisión de atención o tratamiento social o de salud o la gestión de los sistemas y servicios de salud o de asistencia social, en la medida permitida por las leyes vigentes.</p>
c)	<p>Los datos relativos a la membresía sindical se pueden procesar para garantizar el cumplimiento de los derechos que usted pueda tener en relación con cualquier afiliación sindical, según se requiera, a los efectos de cumplir con nuestras obligaciones según el derecho laboral.</p>	<p>Este procesamiento es necesario a los efectos de cumplir con las obligaciones y ejercer sus derechos o los de la Empresa en el ámbito del derecho laboral, la seguridad social y la ley de protección social, en la medida en que lo permitan las leyes vigentes, en particular, las leyes de derechos humanos relacionadas con la libertad de asociación y sindical, las leyes relativas a nuestra interacción con los miembros y funcionarios de los sindicatos y con el fin de evitar el trato desfavorable relacionado con la afiliación o las actividades sindicales.</p>

d) b)	Los datos personales de categoría especial de cualquier tipo se pueden usar en la gestión e investigación de cualquier relación, en virtud de nuestras reclamaciones o políticas y procedimientos similares o en procedimientos de conducta donde dicha información sea lo suficientemente relevante para la relación o problema en cuestión.	Este procesamiento es necesario a los efectos de cumplir con las obligaciones y ejercer sus derechos o los de la Empresa en el ámbito del derecho laboral, la seguridad social y la ley de protección social, en la medida en que lo permitan las leyes vigentes, en particular, las leyes laborales relacionadas con la gestión eficaz de las reclamaciones y con el fin de evitar los despidos ilegales, las leyes contra la discriminación y en virtud de nuestro deber de diligencia respecto de los colaboradores.
-------	---	---

Appendix A – Document Control

1 Document Control

Policy:	DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD DE DATOS	Date of Issue:	June 2018	Related Policies and Systems:	
Owner:	Data Protection Officer	Review Date:	May 2018		
Colleagues:		Version:			
		Scope:			

2 Document History

Version	Description of Change	Date of Issue