

# Política de Protección de Datos Personales

\* \* \*

*ITP Aero es parte del grupo de compañías Rolls-Royce y está sujeto a los mismos estándares de comportamiento que el resto de Rolls-Royce. ITP Aero ha adoptado esta Política basada en la Política de Grupo Rolls-Royce equivalente. Esta Política es vinculante y se aplica a todos los empleados y trabajadores de ITP Aero, incluida la empresa matriz y todas sus subsidiarias. Esta política establece el estándar mínimo que se debe seguir. Donde las leyes, reglamentaciones o normativas locales impongan un estándar más alto, se debe seguir ese estándar más alto.*

\* \* \*

## © Copyright - Industria de Turbo Propulsores S.A. (2020)

La información contenida en este documento es propiedad de Industria de Turbo Propulsores S.A y está protegida bajo copyright, con todos los derechos reservados, y con autorización expresa a favor de las sociedades del grupo ITP Aero.

# Introducción

Como empresa responsable, somos conscientes de lo importante que es proteger los Datos personales. Tanto si se trata de datos de empleados, trabajadores externos, clientes, proveedores u otros terceros, como pueden ser los visitantes de nuestros centros. Siempre obtendremos y procesaremos sus Datos personales de acuerdo con los requisitos legales, las buenas prácticas y las expectativas individuales.

Esta Política nos ayudará a cumplir ese compromiso. Las normas y leyes de protección de datos difieren en función del país, por lo que en esta política únicamente se proporciona un estándar mínimo y coherente de trabajo para garantizar que se cumplan en todo el mundo. Nuestra Política también demuestra a los organismos reguladores que consideramos la correcta manipulación de los Datos personales un principio empresarial fundamental y una parte esencial de nuestro Código de Conducta.

Cualquier infracción de esta Política puede tener consecuencias graves para nosotros: daños a la reputación, sanciones económicas y limitaciones en nuestra capacidad para utilizar Datos personales. Las infracciones también podrían suponer la imposición de sanciones a su persona o a su equipo directivo. Por lo tanto, es fundamental que todos leamos y sigamos esta Política, incluidos nuestros contratistas, subcontratistas y compañeros contratados en sociedades conjuntas en las que mantenemos una participación mayoritaria

Esta Política es de cumplimiento obligatorio y se aplica a todos los empleados de ITP Aero y de sus filiales («ITP Aero» o «Compañía» o «los empleados»). Esta Política establece un estándar mínimo que debe seguirse. En los casos en los que la legislación, los reglamentos o las normas locales aplicables impongan normas más estrictas, deberán seguirse dichas normas. El incumplimiento de las Políticas ABC, esta Política incluida, es inaceptable y puede tener como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, entre ellas, el despido.

Nuestra Política explica el planteamiento de gestión de Datos personales y abarca:

- los estándares mínimos que se deben adoptar;
- nuestras responsabilidades;
- sus responsabilidades;
- sus derechos en virtud de la ley de protección de datos;
- nuestra Política cuando utilizamos a otras empresas para que procesen los Datos personales;
- nuestro planteamiento en el uso de otras empresas para dicha gestión de datos.

## Su responsabilidad

Leer, comprender y cumplir esta política.

Plantear cualquier pregunta o preocupación que pudiera tener. En el apartado 2 encontrará información sobre cómo hacerlo

## Responsabilidad de su superior

Conocer esta política y no exigirle, ni a usted ni a los miembros de su equipo, que trabajen de ninguna forma que la contravenga.

# Términos importantes

## Datos personales

Cualquier información sobre una persona que se encuentre registrada en formato electrónico (p. ej., en una base de datos informatizada) o en un sistema de archivo manual estructurado (en papel).

## Datos personales delicados

Algunos tipos de datos personales, establecidos en la legislación: origen étnico o racial, opiniones políticas, creencias religiosas o similares, pertenencia a sindicatos, salud física o mental, vida sexual y antecedentes penales.

## Data Privacy

Término utilizado para referirse a la función descrita en el apartado 1.4, dirigida a proteger la información y datos personales que se hallen en posesión de la Compañía relativos a cualquier persona que tenga o haya tenido una relación con ITP Aero compañía individual del mismo tal como aquél se define más arriba.

## Políticas específicas de países

Versión adaptada de esta política sobre la confidencialidad de los datos que incluye derechos u obligaciones específicas del país en cuestión.

## Procesamiento

Cualquier actividad que implique datos personales, como puede ser su recopilación, uso, manipulación, grabación, almacenamiento, recuperación, adaptación, modificación, revelación por transmisión o de otro modo, difusión, destrucción o borrado.

## Compañía

Cualquier compañía del grupo *ITP Aero*, incluyendo la matriz (*Industria de Turbo Propulsores S.A.U.*) y las filiales propiedad de *ITP Aero* así como cualquier otra compañía sobre la que aquéllas tengan control o la mayoría en el accionariado.

## ITP Aero

Esto significa, según corresponda, todo el grupo *ITP Aero* o cualquier Compañía del mismo tal como se define anteriormente.

## 1.1. Requisitos legales

---

Las leyes de protección de datos establecen un equilibrio entre nuestra necesidad de recabar, mantener, utilizar y revelar Datos personales, y sus derechos y expectativas de privacidad como individuo. La legislación sobre protección de datos significa que seremos penalizados en caso de que no tratemos la información personal de la forma adecuada.

Esta legislación no es la misma en todos los países, aunque en Europa sí tiene muchos puntos en común. Son estas normas establecidas por la legislación de la Unión Europea (UE) las que utilizamos como punto de referencia. Sin embargo, tenga en cuenta que podemos aplicar políticas locales en su región cuando exista un requisito legal concreto que no esté contemplado en la referencia de la UE.

En algunos países, las consecuencias de infringir las leyes de protección de datos son graves y pueden incluir sanciones penales, tanto a individuos como a empresas. Por lo tanto, nuestra decisión es la siguiente:

- Todas las entidades legales de nuestro grupo serán responsables de los Datos personales que recaben, utilicen, procesen o hagan procesar en su nombre (p. ej., por un tercero).
- Es responsabilidad del empleado mantener los principios de la confidencialidad de los datos en el trabajo y respetar las leyes y los procedimientos adecuados. En caso

contrario, podríamos adoptar medidas disciplinarias.

- Los contratistas (ya sean individuales o corporativos) deberán comportarse igual que los empleados a la hora de procesar Datos personales, excepto si se especifica otra cosa en las condiciones de sus contratos.

Los requisitos de confidencialidad de los datos no deben considerarse de forma aislada. También se aplicarán otras leyes —y sus riesgos asociados— cuando se trabaje con Datos personales. Por ejemplo, la legislación sobre derechos humanos o el derecho consuetudinario de confidencialidad.

## 1.2. Procesamiento de Datos personales

---

### 1.2.1. Datos personales

Por Datos personales se entiende cualquier información sobre personas físicas identificables. Puede ser información relacionada con la vida profesional o la vida privada de una persona. Incluye información básica como el nombre o los datos de contacto, además de otra información más delicada como el origen racial, antecedentes penales o datos médicos. Nosotros recabamos y utilizamos Datos personales tanto en papel como en medios electrónicos.

### 1.2.2. ITP Aero y los Datos personales

La empresa necesita recabar, utilizar y a menudo transmitir Datos personales dentro de la organización por motivos de trabajo y para

beneficiar a diferentes grupos de personas, entre los que se incluyen:

- Empleados y ex empleados, así como candidatos y solicitantes de empleo.
- Subcontratistas y trabajadores externos.
- Proveedores de bienes y servicios
- Clientes
- Visitantes de nuestros centros.

### **1.2.3. Procesamiento de Datos personales de empleados**

La empresa utilizará sus Datos personales y la información obtenida de otras fuentes para los siguientes fines, entre otros:

- Administración del personal, como contrataciones; gestión del rendimiento de los empleados y desarrollo profesional.
- Tareas administrativas, como programaciones.
- Administración de nóminas y pensiones.
- Gestión de viajes.
- Para establecer y gestionar relaciones externas, por ejemplo con proveedores y clientes.
- Por exigencias legales o reglamentarias, como el control de igualdad de oportunidades.

Nuestra intención es que los Datos personales que tengamos sobre nuestros empleados sean precisos y estén actualizados, mientras estén trabajando con nosotros y también después. Es su responsabilidad notificarnos inmediatamente cualquier cambio que se produzca en sus circunstancias personales para que podamos mantener la información actualizada.

### **1.2.4. Procesamiento de Datos personales de no empleados**

Con frecuencia procesamos Datos personales de otras personas que no son empleados de la empresa, como contactos de clientes, visitantes que acuden a nuestros centros, proveedores, usuarios del sitio web y accionistas. Son diferentes los motivos por los que lo hacemos y entre ellos se incluyen los siguientes:

- Gestión y operaciones relacionadas con planes de acciones
- Fines sanitarios y de seguridad
- Gestión de visitantes
- Desarrollo empresarial y comercial
- Establecimiento y gestión de relaciones externas
- Planificación y entrega de bienes y servicios
- Investigación y desarrollo
- Gestión del conocimiento
- Formación

- Otros motivos exigidos por ley o por la aplicación de reglamentos

**Nota importante:** Recabamos, procesamos y utilizamos todos los Datos personales con el mismo nivel de exigencia, independientemente de la persona a la que pertenezcan los datos. Por lo tanto, todos debemos tratar los datos de personas ajenas a la empresa con el mismo cuidado que empleamos con los datos de los empleados.

### **1.2.5. Procesamiento de Datos personales delicados**

Según la legislación de la UE, por Datos personales delicados se entiende: origen étnico o racial, opiniones políticas, creencias religiosas o similares, pertenencia a sindicatos, salud física o mental, vida sexual y antecedentes penales. Trabajamos de acuerdo con esta definición y no recabaremos este tipo de información a menos que:

- La persona en cuestión acepte que lo hagamos una vez explicados los motivos por los que necesitamos este tipo de datos, p. ej., para realizar las comprobaciones previas a una contratación. En circunstancias excepcionales podemos aceptar consentimientos en nombre de otra persona, por ejemplo, de un miembro de la familia.
- Tengamos que hacerlo para cumplir nuestras obligaciones o ejercer nuestros derechos en virtud de la legislación laboral, p. ej., para informar sobre grupos étnicos.

- En circunstancias excepcionales, como en los casos en los que el Procesamiento de este tipo de datos sea necesario para proteger sus intereses vitales, p. ej., necesita fármacos específicos para su salud.
- En las circunstancias permitidas por las leyes de protección de datos. Por ejemplo, en países en los que la comprobación de antecedentes es más habitual. Sin embargo, esto no significa que podamos recabar Datos personales delicados sin un criterio adecuado. Siempre tenemos que decidir, y ser capaces de justificar, la necesidad de recabar este tipo de información y si hay alguna otra alternativa.

### **1.2.6. Control de Datos personales**

Puede haber situaciones en las que, por cuestiones de control de calidad, formación, seguridad o investigación, podamos controlar grabaciones de su teléfono, acceso o utilización de Internet y comunicaciones de correo electrónico. Esto se explica con más detalle en nuestras políticas de IT.

## **1.3. Nuestras responsabilidades**

---

Quando procesamos sus datos, tenemos el compromiso de cumplir las leyes de protección de datos en todos los países en los que operamos. Para demostrar este compromiso realizaremos lo siguiente:

- En cada entidad jurídica, designaremos a una persona responsable de la confidencialidad de los datos.

- Contaremos con la figura del responsable de Data Privacy y de otros responsables locales y nacionales especializados que recibirán el respaldo absoluto de la dirección superior.
- Estaremos al tanto de los cambios que se produzcan en las leyes de protección de datos y los implementaremos como corresponda.
- Nos aseguraremos de que todo aquel que gestione y maneje Datos personales comprenda que es responsable de seguir las buenas prácticas en materia de protección de datos.
- Nos aseguraremos de que todo aquel que gestione y maneje Datos personales haya recibido la formación adecuada y sea supervisado como corresponda.
- Nos aseguraremos de que todo aquel que tenga alguna duda sobre el manejo de Datos personales sepa dónde acudir para recibir asesoramiento y reciba el apoyo correspondiente para saber qué hacer.
- Las dudas sobre los Datos personales se resolverán con rapidez, profesionalidad y cortesía.
- Se dispondrá de procesos para el tratamiento de Datos personales claramente definidos en políticas y procedimientos para garantizar que no se recaben demasiados datos, que no se mantengan durante más tiempo del

necesario y que la confidencialidad y seguridad se respete en todo momento.

- Los métodos utilizados en el tratamiento de Datos personales, como los empleados para recabar y destruir los datos, se revisarán con regularidad.
- Cualquier infracción que se produzca respecto al tratamiento de los datos se registrará, se investigará a fondo y se notificará a las autoridades competentes cuando sea necesario.
- Los siguientes apartados se ajustan a los principios de privacidad y establecen nuestros compromisos específicos para demostrar el cumplimiento de la legislación.

**Nota importante:** Los líderes de nuestras unidades de negocio tienen la responsabilidad general de garantizar que se observen las normas de protección de datos en su unidad de negocio específica.

### **1.3.1. Procesamiento equitativo y lícito**

Es nuestra obligación procesar los Datos personales de un modo equitativo y lícito, por lo que solo procesaremos datos personales si:

- la persona afectada ha aceptado su Procesamiento (cuando se requiera su consentimiento);
- necesitamos procesar los datos para firmar un contrato con la persona;
- necesitamos cumplir una obligación legal;

- necesitamos proteger sus intereses vitales en una situación de «vida o muerte»;
- necesitamos procesar los datos para defender nuestros intereses legítimos y esos intereses no se ven anulados por los de la persona en cuestión, sus derechos o sus libertades;
- para cualquier otro fin permitido por las leyes de confidencialidad aplicables.

Además:

- Nos aseguraremos de que la persona conozca la identidad de la empresa que recabará y utilizará los datos en caso de que su identidad no sea obvia (p. ej., cuando un tercero recabe los datos en nuestro nombre).
- Nos aseguraremos de informar a la persona sobre el modo en el que se procesarán sus Datos personales en el momento de recabarlos o lo antes posible después de hacerlo.
- Nos aseguraremos de informar a la persona en cuestión en caso de que los Datos personales ya se hayan recabado y procesado y se vayan a utilizar de un modo diferente o para otros fines, o cuando los vaya a recabar otro tercero.

Esto lo realizaremos de distintas formas, por ejemplo: explicaciones en los términos del contrato, secciones del manual del empleado, información en páginas web o durante sesiones de formación.

### **1.3.2. Precisión de los datos**

Es nuestra responsabilidad aplicar procedimientos y sistemas para asegurarnos de que:

- no recabaremos más Datos personales de los necesarios;
- los Datos personales serán adecuados, relevantes, precisos y actualizados para los fines previstos;
- solo procesaremos Datos personales para los fines indicados en esta Política, en las políticas locales asociadas o en la información que hayamos facilitado.

### **1.3.3. Retención y destrucción de datos**

Aplicaremos políticas y procedimientos de retención para que los Datos personales sean destruidos una vez transcurrido el periodo de tiempo que corresponda —en función de los fines para los que se utilizarán los datos— excepto en los casos en los que otra ley nos exija mantener los datos durante un periodo de tiempo concreto. Cuando eliminemos los datos, lo haremos de una forma segura y confidencial.

### **1.3.4. Seguridad de los datos**

Aplicaremos planes para la seguridad organizativa, física y técnica de los Datos personales que poseamos. Nos aseguraremos de que dichos planes serán aptos para los riesgos que representen el Procesamiento y la naturaleza de los Datos personales. Cuando corresponda, los planes incluirán disposiciones sobre los accesos «por necesidad de conocer» a los Datos personales.



Nos aseguraremos de que se lleven a cabo las actividades de diligencia que corresponda respecto a la seguridad de los Datos personales, tanto antes como después de utilizarlos o de asumir nuestra responsabilidad respecto a ellos.

### **1.3.5. Comunicación de Datos personales a proveedores de servicios**

Con frecuencia utilizamos proveedores externos para procesar Datos personales, p. ej., para la administración de formación, para gestión de datos de seguridad y salud, a efectos de contrataciones, para análisis médicos / clínicos y para el tratamiento de datos tributarios de expatriados.

Cuando este sea el caso, utilizamos un «encargado de tratamiento» según la definición de la legislación de protección de datos, por lo que siempre debemos establecer disposiciones contractuales para proteger los Datos personales que compartamos con el encargado de tratamiento. Tenemos un texto estándar que nos permite asegurarnos de que el encargado de tratamiento:

- procese los Datos personales únicamente de acuerdo con nuestras instrucciones;
- haya adoptado las medidas de seguridad técnica y organizativa correspondientes;
- realice todos los esfuerzos razonables por mantener los Datos personales de forma que sean precisos y estén actualizados en todo momento;

- no retenga los Datos personales durante más tiempo una vez que dejen de prestarnos el servicio, o durante más tiempo del que permitan los términos del acuerdo;
- no revele los Datos personales a ninguna persona, excepto cuando disponga de nuestro consentimiento por escrito o lo requiera o exija la ley o el contrato;
- trabaje con nosotros y nos ayude a permitir que las personas en cuestión puedan ejercer sus derechos en virtud de esta política y de la legislación aplicable;
- esté de acuerdo en que podemos controlar el Procesamiento de los datos, lo cual puede incluir visitas para realizar auditorías de cumplimiento o investigaciones de infracciones notificadas;
- garantice que cualquier subcontratista que emplee seguirá también nuestras normas.

Los Datos personales también deben tratarse con especial cuidado en países que carezcan de legislación en materia de protección de datos o cuyas leyes no garanticen un nivel de protección equivalente al estándar en la UE. Por lo tanto, no transferiremos Datos personales a otras empresas para su Procesamiento, salvo que dichas empresas acepten cumplir unas normas de protección de datos que sean, como mínimo, tan rigurosas como las establecidas en esta Política, o que firmen un contrato que incluya las cláusulas estándar aprobadas en la UE respecto a la

transferencia de Datos personales fuera de la UE. Nuestras responsabilidades se extienden hasta el nivel de los subcontratistas, por lo que es importante asegurarnos de que se aplican siempre los controles contractuales adecuados para reducir nuestros riesgos. Las únicas excepciones se dan en los casos siguientes:

- cuando la transferencia es necesaria para proteger los intereses vitales de una persona en una situación de «vida o muerte»;
- para firmar o cumplir un contrato con la persona en cuestión (o en su beneficio);
- cuando la persona haya otorgado su consentimiento para la transferencia.

## **1.4. Función de Data Privacy**

---

La función Data Privacy es responsable de lo siguiente:

- establecer la estrategia y facilitar la política y los procesos de cumplimiento;
- vigilar la legislación de protección de datos y asesorar sobre los riesgos existentes al respecto y las medidas para mitigarlos;
- realizar auditorías en toda la empresa y en los proveedores de servicios externos para evaluar los niveles de cumplimiento de la política de confidencialidad de los Datos personales;
- evaluar los riesgos existentes para la empresa y los empleados debido a

infracciones de la política, y recomendar medidas para solucionarlos;

- formación y concienciación;
- garantizar que tramitamos las peticiones de acceso a Datos personales de acuerdo con los requisitos legales;
- notificar a las autoridades reguladoras que corresponda y comunicarse con ellas.

## **1.5. Sus responsabilidades**

---

Todos somos responsables de que nuestra empresa cumpla las leyes de protección de datos. Cada vez que recabemos o utilicemos Datos personales de cualquier forma posible, seguiremos los principios establecidos en esta Política y en sus documentos asociados. En el apartado 1.6 hemos redactado siete mensajes clave sobre confidencialidad que se basan en los requisitos legales y que todos debemos seguir cuando procesemos datos personales.

Como ayuda para mantener el nivel de concienciación que requieren nuestras responsabilidades, hemos creado cursos de formación en línea y otras guías que podrán obtener a través de la función Data Privacy o de su contacto local para la confidencialidad de los datos personales.

En nuestra empresa existen algunas áreas que tienen responsabilidades importantes al manejar y procesar datos personales, p. ej., Human Resources, por lo que hemos elaborado procedimientos, directrices y entrenamientos específicos para estas áreas.

En algunos países, determinadas infracciones de la ley de protección de datos pueden suponer responsabilidades penales tanto para el empleado como para la empresa. En caso de que los empleados incumplan sus responsabilidades en virtud de esta Política y de cualesquiera otros procedimientos o directrices asociados, dicha infracción podrá considerarse como una falta y ser objeto de medidas disciplinarias.

## 1.6. Siete mensajes clave sobre confidencialidad para nuestros empleados

---

El cumplimiento de la ley de protección de datos puede resumirse en siete controles clave. Deberán estudiarse y aplicarse cada vez que se manejen datos personales:

- 1. Aviso y transparencia:** cuando procesemos información sobre una persona, tenemos que comunicarle que lo estamos haciendo. Tenemos que explicar qué información estamos utilizando, por qué la necesitamos y qué haremos con ella.
- 2. Finalidad y elección:** una vez que hayamos recabado los datos, únicamente los utilizaremos para el fin concreto prometido. Si necesitamos utilizarlos para otros fines, volveremos a informar a la persona y le solicitaremos los permisos necesarios.
- 3. Calidad:** los Datos personales deben ser precisos y estar actualizados. Deben ser relevantes para el motivo por el que los recabamos y procesamos, y no debemos recabar información que no necesitemos.
- 4. Seguridad:** debemos adoptar las medidas necesarias para proteger los Datos personales que tengamos en nuestra posesión. Debemos evitar que caigan en malas manos o que se pierdan. Entre los factores que se deben considerar respecto a las medidas de seguridad se encuentran el tipo de datos que recabamos y los posibles efectos que podría tener su pérdida. Tenemos que asegurarnos de que las empresas con las que trabajemos externamente hagan lo mismo.
- 5. Transferencia:** en algunos países existen restricciones respecto a la transferencia de Datos personales, las cuales dependen del lugar al que se vayan a transferir y de las protecciones existentes en ese lugar de destino. Debemos comprobar si se aplica alguna restricción y, en ese caso, si existen mecanismos de control adecuados (como pueden ser acuerdos entre grupos mantenidos entre la empresa que realiza la transferencia y la que la recibe).
- 6. Retención:** debemos mantener los Datos personales únicamente durante el periodo que los necesitemos (y en relación con la finalidad para la que los recabamos). Debemos seguir las políticas sobre retención y debemos eliminar los datos correctamente.
- 7. Acceso y rectificación:** si una persona solicita acceder a sus datos, debemos facilitarle dicho acceso. A menudo, la legislación impone que, además, tenemos un plazo límite para hacerlo. También tenemos que modificar cualquier dato incorrecto cuando se nos solicite.

## 1.7. Derechos como individuos

---

Es importante conocer nuestros derechos individuales respecto a la protección de datos. En este apartado destacamos algunos derechos que tenemos, tanto si somos empleados como si no, sobre nuestros Datos personales.

En función de la legislación local de protección de datos, es posible que estos derechos sean más amplios o que sean ligeramente diferentes. Por lo tanto, en nuestra política local sobre la confidencialidad de los datos describiremos todos estos derechos en detalle.

### 1.7.1. Derecho de acceso

En algunos países los empleados tendrán derecho a solicitar una copia de sus Datos personales que tenemos y a pedir que se corrija cualquier imprecisión en los mismos.

Procesaremos estas solicitudes, tanto si las recibimos de su parte como si las recibimos a través de otra persona o terceros que actúen en su nombre, por ejemplo los abogados. Los pasos del proceso pueden diferir en función de la región en la que se encuentre. Por lo tanto, para ejercer este derecho deberá acudir a la persona de contacto local sobre confidencialidad de los datos o al representante local de HR para recibir información.

### 1.7.2. Derecho de corrección

Cualquier persona puede solicitar la corrección de sus Datos personales. Si estamos de acuerdo en que los datos son incorrectos, los borraremos o corregiremos. Si no estamos de acuerdo, anotaremos en el registro

correspondiente el hecho de que la persona considera que los datos son incorrectos.

### 1.7.3. Derecho a oponerse a la recepción de marketing directo

Respetaremos cualquier solicitud de no utilizar los datos personales para fines de marketing directo.

### 1.7.4. Derechos relativos a la toma de decisiones automatizada

No tomaremos ninguna decisión que pueda afectar a las personas de un modo considerable (p. ej., rendimiento en el trabajo, fiabilidad, conducta) sobre la base solamente del Procesamiento automático de los datos que poseemos. Cuando utilicemos este tipo de técnicas para la toma de decisiones, nos aseguraremos de tomar medidas para comprobar que nuestras decisiones son justas y daremos la oportunidad de discutir las con la persona afectada.

### 1.7.5. Derecho a oponerse al Procesamiento por razones imperiosas

Puede haber distintos motivos por los que una persona desee que dejemos de procesar sus Datos personales. Cuando sea el caso y creamos que se debe a una razón de peso y legítima, analizaremos directamente con la persona implicada la posibilidad de dejar de procesar sus Datos personales.

## 1.8. Gobernanza

---

Nos aseguraremos de:

- facilitar el cumplimiento de nuestra Política;

- permitir que las personas ejerzan sus derechos respecto a la confidencialidad de sus datos;
- escuchar, considerar y responder a cualquier queja que indique que esta política no se ha seguido.

Si quiere ejercer sus derechos respecto a la confidencialidad de sus datos o necesita ayuda con cualquiera de las acciones descritas en

esta Política, acuda a la persona de contacto local para confidencialidad de los datos o a la función Data Privacy.

**Nota importante:** Si no sabe quién es la persona de contacto local para asuntos relacionados con la confidencialidad de los datos, envíe un mensaje de correo electrónico al equipo de Data Privacy ([dataprivacy@itpaero.com](mailto:dataprivacy@itpaero.com)).

# 1 Gestión de nuestra política

## 2.1 Funciones y responsabilidades

Cargo	Responsabilidad
<b>Usted</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer, comprender y seguir nuestra Política. Conocer sus derechos individuales respecto a la protección de sus datos.</li><li>• Aplicar los siete controles clave de la protección de datos (apartado 1.6) siempre que gestione o maneje Datos personales.</li><li>• Notificar inmediatamente cualquier infracción, presunta o real, de esta Política al responsable local de protección de datos o a la función Data Privacy.</li></ul>
<b>Directivos</b>  Incluye a los presidentes y al equipo ejecutivo del sector	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la aplicación y supervisión de las normas de protección de datos de la empresa (descritas en esta Política) dentro de sus áreas de negocio.</li><li>• Designar a una persona con responsabilidades específicas respecto a la protección de datos en su entidad legal, para que trabaje con la función Data Privacy y con los responsables locales y nacionales de su área de negocio. Además, deberán asegurarse de que la directiva superior ofrece su respaldo absoluto a los responsables de protección de datos de su área de negocio.</li><li>• Garantizar que cualquier persona de su área de negocio que maneje Datos personales está debidamente formada y que se supervisa su trabajo.</li><li>• Indicar claramente a los empleados de su área de negocio a quién deben dirigirse en caso de tener dudas sobre cualquier aspecto de la protección de datos.</li></ul>
<b>Función Data Privacy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer la estrategia y facilitar la Política y los procesos de cumplimiento.</li><li>• Vigilar la legislación de protección de datos y asesorar sobre los riesgos existentes al respecto y las medidas para mitigarlos.</li><li>• Realizar auditorías en toda la empresa y en los proveedores de servicios externos para evaluar los niveles de cumplimiento de la Política de confidencialidad de los datos.</li><li>• Evaluar los riesgos existentes para la empresa y los empleados debido a infracciones de la Política, y recomendar medidas para solucionarlos.</li><li>• Formación y concienciación.</li><li>• Garantizar que tramitamos las peticiones de acceso a Datos personales de acuerdo con los requisitos legales.</li><li>• Notificar a las autoridades reguladoras que corresponda y comunicarse con ellas.</li></ul>
<b>Responsables locales de la protección de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar con la función Data Privacy en la implementación y el mantenimiento de medidas de control de la protección de datos. Presentar informes periódicos a la función Data Privacy.</li><li>• Asegurarse de que las dudas sobre Datos personales se resuelven con rapidez, profesionalidad y cortesía.</li><li>• Revisar regularmente los métodos empleados para el manejo de Datos personales, como los utilizados para recabar y destruir los datos, y comunicar cualquier riesgo identificado a la función Data Privacy.</li><li>• Comunicar a los equipos directivos de las unidades de negocio cualquier cambio que se produzca en las leyes de protección de datos, y respaldar los cambios que sean necesarios en la práctica de la protección de datos.</li><li>• Asegurarse de que cualquier infracción de la protección de datos se comunique a la función Data Privacy, y participar en las tareas de investigación cuando sea necesario.</li></ul>

## 2 Dónde obtener más información y otros documentos que debe leer

Cualquier comunicación relacionada con esta Política, ya sea sobre información adicional o incumplimientos, podrá hacerse a través de los canales establecidos en la Política Tú Hablas.

Otros documentos relacionados con esta Política son:

- El Código de Conducta de ITP Aero.
- Las Políticas ABC y los documentos orientativos del sitio de Ética & Cumplimiento de la intranet de ITP Aero.
- Política Tú Hablas.
- Política de ITP Aero sobre Uso seguro de los sistemas de IT.

Control de versiones:

Versión	Versión 2.2
Fecha Edición/Revisión	Julio de 2020
Autor/Propietario	Delegado de Protección de Datos de ITP Aero
Aprobador	Director Ejecutivo de Gobierno Interno y Medios de ITP Aero