

Aviso de tratamiento equitativo de los datos de los empleados/ Aviso de privacidad de los datos

Aviso de tratamiento equitativo de los datos de los empleados/Aviso de privacidad de los datos

Introducción

RWS se compromete a respetar la privacidad del empleado. Este Aviso de tratamiento equitativo de los datos (FPN) explica el tratamiento de los datos personales de aquellos que se postulan para trabajar y trabajen en las empresas de RWS en **RWS Group**. La siguiente página incluye una lista completa de las empresas pertinentes <https://www.rws.com/legal/privacy/companies/>. En la lista se podrán encontrar los datos de las empresas que emplean personal en cada país. Si aparece más de una empresa en la lista, deberá consultarse el contrato de trabajo para identificar cuál es la empresa contratante y, en caso de duda, consultarse al representante local de Recursos Humanos (RR. HH.). Los contratistas, solicitantes, candidatos a entrevistas, becarios, trabajadores de agencias y consultores deberán pedir a la persona de contacto que confirme qué empresa está procesando su solicitud. A lo largo de este aviso, solo haremos referencia a «**RWS**», lo que significará la empresa que corresponda. Para cada miembro del personal, el responsable del tratamiento de datos será la empresa que lo contrate y, en el caso de los directores, será la empresa que dirigen. Además, **RWS Holdings PLC** realizará las funciones de sociedad matriz del grupo de empresas de RWS. Al realizar estas funciones, **RWS Holdings PLC** ejercerá de responsable conjunto del tratamiento de datos para los datos personales de los empleados de las **empresas del grupo RWS. Dentro del grupo RWS, varias empresas realizan funciones entre grupos como responsables del tratamiento de datos en nombre de la empresa que contrata al empleado.**

Todos los datos personales que obtengamos sobre los empleados se utilizarán de acuerdo con la legislación de protección de datos vigente aplicable a aquellos y a este FPN. Necesitamos recopilar y procesar datos personales para ejecutar el contrato de trabajo con el empleado, cumplir con obligaciones legales y satisfacer nuestros intereses legítimos para dirigir nuestro negocio.

Este FPN explica los tipos de datos personales que recopilamos y el tratamiento que de ellos efectuarán las empresas de RWS. Establece los derechos del empleado y las obligaciones de RWS. Somos conscientes de que existen variaciones en las leyes de protección de datos. Por lo tanto, en el caso de que la legislación local aplicable le proporcione al empleado derechos superiores a los proporcionados en este FPN, prevalecerá la legislación local.

En el Anexo 1 de este aviso puede consultarse una lista de los países que mantienen acuerdos de tratamiento de datos independientes o variaciones en este FPN.

Este FPN describe:

- Las categorías de datos personales que podemos procesar
- Cómo se procesan los datos personales
- Con qué fines procesamos los datos
- Cómo se protege la privacidad durante el transcurso de nuestra relación con el empleado

Este aviso no forma parte del contrato de trabajo.

Definiciones

- **Datos personales** significa cualquier dato que pueda identificar al empleado directa o indirectamente, ya sea por sí mismos o cuando se combinen con otros datos, independientemente del formato o los medios en los que se almacenen los datos. A continuación se ofrece más información.
- **Tratamiento** significa cualquier actividad relacionada con los datos personales, incluida la recopilación, el uso, la alteración, el almacenamiento, la divulgación y la destrucción.
- **Empresa, RWS, nosotros, nos** y **nuestro** significa la empresa que da empleo, contrata o con la que interactúa el usuario como solicitante de empleo y, en determinadas circunstancias, **RWS Holdings PLC** y nuestras empresas asociadas.
- **Empleado** o **usuario** significa empleados actuales y antiguos, contratistas, trabajadores autónomos, solicitantes, candidatos a entrevistas, becarios, trabajadores de agencias, consultores y directores.
- **Empleo** también incluye cualquier otra colaboración o relación laboral.

Cambios en este aviso

RWS puede actualizar este aviso en cualquier momento y proporcionar otros avisos en ocasiones concretas en las que recopilamos y procesemos datos personales sobre el empleado. Debe consultarse este aviso con regularidad para conocer cualquier cambio que se produzca. Sin embargo, si algún cambio afectara a los derechos e intereses del empleado, nos aseguraremos de comunicárselo y explicarle lo que significa.

Cómo recopilamos datos sobre el empleado

Podemos recopilar datos personales por varias vías, entre las que se incluyen:

- Datos personales proporcionados al solicitar un puesto en RWS.
- Datos personales facilitados al comenzar a trabajar para RWS.
- Datos personales proporcionados por el empleado cuando se comunica con cualquiera de las áreas corporativas de RWS (como RR. HH., TI o Finanzas) de manera electrónica,

por escrito o de manera verbal (por ejemplo, al contactar con nosotros o con cualquier miembro del equipo de RR. HH. para realizar una consulta o informar de un problema).

- Datos personales recopilados u observados sobre el empleado en el transcurso de su trabajo.
- Datos personales recopilados gracias a terceros como árbitros, agencias de selección o proveedores de prestaciones. Si es necesario, se informará al empleado en el momento y se identificará al tercero.

Tipos de datos personales procesados

Entre los datos personales que RWS puede procesar se incluyen los siguientes:

- Datos personales (como el nombre, género, nacionalidad, fecha de nacimiento o estado civil).
- Información de contacto (como la dirección particular, números de teléfono y direcciones de correo electrónico personales).
- Datos relativos a la relación con empleadores anteriores y la Empresa.
- Datos de pagos y prestaciones (como salario, gastos, ingresos, deducciones).
- Información relativa al derecho a trabajar (como visados, pasaportes e información de inmigración).
- Fotografías de la información proporcionada como parte de una solicitud de empleo o creadas durante el proceso de solicitud (por ejemplo, notas de la entrevista).
- Información financiera (como datos bancarios, de la seguridad social y los impuestos).
- Información de asistencia (por motivos médicos, vacaciones y otros tipos de ausencias).
- Datos de gestión del rendimiento (como los registros de tiempo trabajado).
- Información proporcionada en relación con quejas, solicitudes de flexibilidad horaria, apelaciones y reclamaciones.
- Referencias
- Información disciplinaria.
- Información necesaria para cualquier investigación, o descubierta durante ella, sobre actividades fraudulentas o ilegales posibles o reales.
- Datos de formación y desarrollo (por ejemplo, formación recibida).
- Datos de salud y seguridad (por ejemplo, informes de accidentes, evaluaciones de riesgos).
- Supervisión de datos en la medida de lo permitido por la legislación aplicable (por ejemplo, material de filmación en circuito cerrado, registros de inicio de sesión y acceso a sistemas y edificios, registros de descargas e impresiones, grabaciones de llamadas o reuniones, datos capturados por filtros y seguridad de TI).

- Datos de verificación de historial para puestos de trabajo específicos o relaciones con los clientes con responsabilidades pertinentes, de acuerdo con la legislación aplicable.
- Cualquier otro dato personal legítimo relacionado con el empleo.

También es posible que debamos recopilar, o que el empleado decida voluntariamente proporcionarnos, las siguientes categorías especiales de datos personales confidenciales:

- Información relativa a su raza o etnia, creencias religiosas, vida sexual u orientación sexual (ya esté indicada o no por su género o identidad de género) y opiniones políticas.
- Información sobre salud, incluida cualquier discapacidad o enfermedad, así como necesidades alimentarias.
- Información sobre condenas o delitos penales.

Estos datos confidenciales solo se recopilarán de acuerdo con la legislación vigente o cuando estén sujetos al consentimiento del empleado.

Estas categorías especiales de datos personales nos obligan a adoptar medidas adicionales para garantizar su seguridad y confidencialidad. Nos referiremos a ambos tipos de datos como datos personales a menos que se haga referencia específicamente a datos especiales. Por lo general, si tenemos que recopilar específicamente cualquiera de estos datos confidenciales, se informará y se explicará al empleado el propósito para el que se necesitan los datos. Cuando el empleado proporcione ciertos datos personales, es posible que se revelen detalles de sus datos confidenciales, como su raza, etnia, etc.

Datos personales proporcionados por el empleado acerca de otras personas

Además de los datos personales relativos al empleado, también podrá proporcionar a la Empresa datos personales de terceros, en particular de sus familiares y personas dependientes, para fines de administración y gestión de RR. HH., incluida la administración de prestaciones y la determinación de la persona de contacto en caso de emergencia. Antes de proporcionar a la Empresa dichos datos personales de terceros mayores de 18 años, el empleado debe informar a estas personas de cualquier dato que pretenda proporcionar a la Empresa y del tratamiento que la Empresa llevará a cabo, tal y como se detalla en este FPN. Esto es especialmente importante si notifica a RWS los datos de salud de cualquier persona; el empleado debe contar con el consentimiento de dicha persona para que RWS conozca la información.

Cómo utiliza RWS los datos personales sobre el empleado

RWS, en calidad de empleador o posible empleador que actúa en el transcurso de la relación laboral, puede procesar datos personales sobre el empleado para los siguientes fines:

Según sea necesario, para la ejecución de su contrato laboral

El tratamiento es necesario para ejecutar el contrato entre el empleado y la Empresa, incluidos, entre otros fines:

- Presentar una oferta de empleo adecuada y administrar su contrato de trabajo si se incorpora.
- Facilitar la administración en RR. HH., lo que incluye mantener su expediente en nuestro sistema de RR. HH., velar por la integridad y la seguridad de los datos y garantizar que la información permanece actualizada y se elimina cuando ya no se necesita.
- Proporcionar y administrar los pagos y beneficios que hayamos acordado proporcionarle en virtud de su contrato de trabajo, incluidos aquellos relativos a ausencia o incapacidad.
- Gestionar controles de acceso para facilitar el acceso a las ubicaciones y sistemas correspondientes.
- Proporcionar información básica sobre el empleo con fines elaboración de referencias, lo que podría producirse después de que el periodo de empleo haya finalizado.

Según sea necesario, para cumplir con una obligación legal

Esto incluye, entre otros fines:

- La administración y el tratamiento en RR. HH. son necesarios para el cumplimiento de la legislación laboral, de seguridad y salud, de protección de datos y de otras leyes reguladoras.
- En los casos en los que necesitamos garantizar la igualdad de oportunidades o de tratamiento para personas de diferentes orígenes raciales o étnicos, con diferentes creencias religiosas o filosóficas, personas con diferentes estados de salud física o mental o personas con diferentes orientaciones sexuales, para facilitar que esa igualdad se promueva o se mantenga.
- Establecer el derecho a trabajar en el país en el que se le contrata.
- Cumplir con los requisitos de las autoridades fiscales en relación con la seguridad social y los impuestos aplicables a los pagos o prestaciones del empleado.
- Aplicar políticas y procedimientos para la asistencia, el comportamiento y el rendimiento de los empleados.
- Evitar el despido improcedente.
- En casos de litigio o asuntos normativos, garantizar que los derechos e intereses legales de la Empresa se gestionan adecuadamente, proteger la reputación de la Empresa y proteger a la Empresa de otros daños o pérdidas.
- En los casos en los que exista una obligación legal de revelar información, o haya en vigor un mandato judicial o legal de proporcionar información.

- En caso de transacciones comerciales en las que la Empresa esté sujeta al cumplimiento de las normas de transferencia automática.
- Cumplir con las obligaciones legales en materia de informes de la Empresa y los requisitos de gobierno corporativo, como la preparación de informes de datos de gestión, balances financieros y otros informes relativos a indicadores de RR. HH., como retención o asistencia, informes de gobierno interno y externo, y la coordinación con terceros, como inversores o proveedores financieros.
- Cumplir con las obligaciones legales relativas a las relaciones o la seguridad de los empleados.
- Supervisar la seguridad y prevenir y detectar actividades inadecuadas o ilegales para cumplir con la legislación de salud y seguridad, nuestro deber de protección y otras leyes reguladoras.

Según sea necesario, para satisfacer nuestros intereses legítimos

RWS considera que las actividades que se enumeran a continuación son necesarias para el tratamiento de datos personales con el fin de permitir a RWS atender sus intereses comerciales legítimos como empleador y proveedor de tecnología y servicios a los clientes. Estas actividades no se consideran perjudiciales para los intereses o los derechos y libertades fundamentales de los empleados, contratistas, solicitantes, candidatos a entrevistas, becarios, trabajadores de agencias o consultores.

Esto incluye, entre otros fines:

- Protección de la información empresarial.
- Por motivos de seguridad, en caso de que se produzcan eventos que pongan en peligro la continuidad del negocio, o durante la gestión de crisis o recuperación ante desastres.
- Asignación y gestión del trabajo.
- Cumplimiento de compromisos con los clientes.
- Comunicaciones con clientes potenciales y existentes.
- Gestión del rendimiento y el talento.
- Planificación de formación, desarrollo y relevo.
- Compromiso de los empleados.
- Políticas y procedimientos empresariales operativos y protección, supervisión y seguridad de la red, y prevención y detección de actividades inapropiadas o ilegales.
- Desarrollo empresarial y gestión de las partes interesadas.
- Comunicación y relaciones públicas.
- Tras las fusiones y adquisiciones, tanto en las que RWS adquiere otras empresas como cuando son otras empresas las que adquieren a RWS, esta renovará su política de

protección de datos a una conjunta con estas empresas. El objetivo es garantizar que los datos personales se utilizan para considerar e implementar su reestructuración y poner en práctica las acciones comerciales del nuevo grupo de empresas.

Otras bases legales que nos amparan cuando procesamos datos de categoría especial

- Consentimiento explícito que pedimos al empleado para fines específicos.
- Legislación laboral, de seguridad social y de protección social en la medida permitida por las leyes aplicables.
- Medicina preventiva u ocupacional, para la evaluación de la capacidad de trabajo, diagnóstico médico, prestación de atención o tratamiento médico o social, o gestión de sistemas y servicios sanitarios o sociales en la medida en que lo permita la legislación aplicable.
- Si el empleado ha hecho públicos los datos especiales.
- Protección de los intereses vitales del empleado o los de otra persona cuando aquel sea física o legalmente incapaz de dar su consentimiento (por ejemplo, en situaciones excepcionales de emergencia, como una emergencia médica).
- Ejercicio o defensa de reclamaciones legales.

Fines para los que utilizamos datos personales de categoría especial

Los fines para los que RWS procesa datos de categorías especiales son necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales de RWS como empleador, en virtud del contrato de trabajo. A continuación, se explican estos fines específicos:

Permisos de trabajo, datos de residencia, prueba de ciudadanía

- Requisito para comprobar que el empleado tiene permiso legal para trabajar en su jurisdicción.

Origen racial o étnico, religión, creencias filosóficas o políticas, orientación sexual o situación de discapacidad

- En particular, el cumplimiento de la legislación antidiscriminación.

Ámbito médico y de salud

- Si estos datos son gestionados por nuestros asesores de salud laboral, este tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva u ocupacional, para la evaluación de la capacidad de trabajo, diagnóstico médico, prestación de atención o

tratamiento médico o social, o gestión de sistemas y servicios sanitarios o sociales en la medida en que lo permita la legislación aplicable.

- Gestión de ausencia por enfermedad y pago del salario o equivalente.

Datos de pertenencia a sindicatos

- En particular, la legislación en cuanto a los derechos humanos relativa a la libertad de asociación y de reunión, la legislación relativa a la interacción de la Empresa con los miembros y funcionarios de los sindicatos, y para evitar el tratamiento perjudicial relacionado con la pertenencia a sindicatos o las actividades de estos.

Quejas, denuncia de irregularidades, políticas antibullying o antiacoso acoso o políticas y procedimientos similares o procedimientos disciplinarios

- En concreto, la legislación laboral relativa a la gestión eficaz de las reclamaciones y la prevención de despidos improcedentes, leyes antidiscriminación y nuestro deber de protección del personal.

Tratamiento de datos relacionados con condenas y delitos penales

La base legal para el tratamiento de la información de antecedentes penales criminales es, por un lado, evitar y detectar actos ilegales, para lo que procesamos la información en relación con su empleo en determinados departamentos de RWS, en los que consideramos que la exposición a datos, incluidos datos personales, está en grave riesgo o, por otro lado, cuando comprobar los antecedentes penales es un requisito normativo de nuestros clientes, que requieren el cumplimiento por parte de sus proveedores.

- Se podrá realizar una comprobación de los antecedentes penales durante el proceso de contratación o transferencia a puestos de trabajo específicos con responsabilidades relevantes de acuerdo con la legislación aplicable y sujeta al consentimiento del empleado.
- Alegación de condenas o delitos penales que surjan en el transcurso de su relación con la Empresa:
 - a. si tenemos un requisito legal o reglamentario para denunciar un delito, o
 - b. si las leyes aplicables autorizan a la Empresa a procesar información sobre el delito (por ejemplo, en un proceso disciplinario) con el fin de tomar decisiones relativas a su relación con la Empresa.

En el caso de que sea necesario una verificación de historial o de antecedentes penales para un puesto de trabajo específico, solo se llevará a cabo de acuerdo con la legislación aplicable. Se informará al usuario y, cuando proceda, se le pedirá su consentimiento.

Revelación de datos personales

Compartiremos la información personal del empleado con los fines mencionados anteriormente, según sea pertinente y necesario. En relación con la información personal, se podrá hacer lo siguiente:

- Acceder a ella o revelarla internamente, según sea necesario:
 - A Recursos Humanos locales, regionales y globales.
 - A la dirección local, regional y ejecutiva responsable de la gestión o la toma de decisiones relativas a la relación del empleado con la Empresa (Cumplimiento, Legal, Relaciones con los empleados o Seguridad de la información).
 - A administradores de sistemas.
 - Al Departamento financiero y de TI y al equipo de asistencia de los sistemas de información de RR. HH. globales.
- Otros empleados también pueden acceder a determinados datos personales básicos (limitados al nombre, ubicación, puesto de trabajo, información de contacto, número de empleado y cualquier perfil de habilidades o experiencia publicado).
- Compartirse con terceros con los que trabajamos (incluidos, entre otros, Sage People, Concur y Benefits Providers).
- Los datos personales también se compartirán con determinados sistemas interconectados, como el sistema principal de RR. HH. y los sistemas locales de gestión de nóminas y beneficios. Los proveedores de dichos sistemas, sus empresas asociadas y sus subcontratistas pueden acceder a los datos contenidos en dichos sistemas.
- Los datos se compartirán con las autoridades fiscales, las autoridades reguladoras, las aseguradoras, los bancos, los administradores de TI, los abogados, los auditores, los inversores, los consultores y otros asesores profesionales, los proveedores de nóminas y los administradores de los programas de beneficios de la empresa.
- Podemos compartir datos personales con las autoridades nacionales o internacionales para cumplir con una obligación legal a la que estemos sujetos.
- Los datos personales del empleado se revelarán a los clientes y a otras organizaciones con las que RWS interactúa en el transcurso de nuestra actividad. En la base de cualquier negocio se encuentran sus empleados y sus nombres, puestos, datos de contacto y, en algunos casos, cualificaciones, lo que podrá compartirse con clientes y otras organizaciones comerciales como parte de la actividad empresarial.
- Si RWS vende cualquier empresa o activo, revelaremos los datos personales del empleado a la parte compradora de dicha empresa o activo. **Esta acción** tendrá lugar según lo recogido en la legislación local y los datos personales se considerarán como uno de esos activos transferidos.

Transferencias de datos personales

- Los datos personales de los empleados pueden transferirse a otros países distintos a donde trabajan o fuera del EEE a países cuyas leyes de protección de datos pueden ser menos estrictas.
- Estas transferencias pueden ser a empresas del grupo RWS o a otras empresas externas al grupo que prestan servicios al grupo RWS.
- La Empresa se asegurará de que se aplican las medidas de seguridad adecuadas para proteger la información personal y de que la transferencia de la información personal cumple las leyes de protección de datos aplicables.
- Los países a los que se pueden transferir los datos personales serán cualquiera de los países en los que RWS tiene oficinas.
- El régimen del Escudo de Privacidad se ha aceptado para transferencias a Estados Unidos desde el EEE y Suiza. Actualmente no está aprobado por las autoridades de la UE o Suiza y, en su lugar, se utilizan las cláusulas tipo de la UE. Sin embargo, conservamos nuestras acreditaciones para el régimen del Escudo de Privacidad. Existen políticas específicas de RR. HH. para nuestras entidades de EE. UU. Póngase en contacto con RR. HH. de la región NASA para conocer las políticas pertinentes.
- Para las transferencias entre nuestras otras oficinas, tanto dentro como fuera del EEE, existe un acuerdo de tratamiento de datos entre grupos («Inter-Group Data Processing Agreement») que incluye las cláusulas tipo de la UE, según corresponda.
- Si se necesita más información sobre los mecanismos para la transferencia de los datos, se podrá contactar con privacy@rws.com.

Cómo protege RWS los datos personales

RWS ha puesto en práctica las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para evitar que los datos personales se pierdan accidentalmente, se utilicen, se acceda a ellos de cualquier forma no autorizada, o se modifiquen o revelen. Además, RWS limita el acceso a los datos personales a las personas y organizaciones enumeradas anteriormente que tengan necesidad de obtenerlos. En cualquier caso, RWS se asegurará de que cualquier persona u organización que tenga acceso a datos personales esté sujeta a un estricto deber de confidencialidad. Para más información sobre seguridad en general, véase la página de seguridad de la información de RWS en el hub.

RWS también ha instaurado procedimientos para hacer frente a cualquier sospecha de fallo en la seguridad de los datos personales y notificará al empleado y a cualquier organismo regulador correspondiente en el plazo establecido por la legislación aplicable de un incumplimiento, presunto o real, cuando así lo exija la ley.

Durante cuánto tiempo conservará RWS los datos personales

RWS solo debe conservar los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir los fines para los que se recopilaron y para satisfacer cualquier requisito legal, normativo, contable o de generación de informes.

Se aplican periodos de retención específicos a cada categoría de datos personales del empleado que podemos procesar. Al establecer estos periodos de retención, la Empresa ha tenido en cuenta lo siguiente:

- La naturaleza, la confidencialidad y el volumen de los datos personales.
- El riesgo potencial de perjuicio para el empleado derivado de la retención continuada de los datos personales por parte de la Empresa.
- Los fines para los que la Empresa puede procesar datos personales.
- Si la Empresa debe conservar cualquier dato personal por ley o de acuerdo con sus intereses legítimos.

Dirección de correo electrónico de RWS del empleado

RWS reconoce que, en muchos países, la dirección de correo electrónico de RWS se considera un dato personal. Sin embargo, RWS conserva la propiedad de la dirección de correo electrónico. RWS asigna al usuario una dirección de correo electrónico que permanece activa durante el periodo de empleo o colaboración con la empresa. Cuando el empleado deje de trabajar o de colaborar con RWS, la dirección de correo electrónico se desactivará, pero se conservará en nuestros registros durante el tiempo necesario para fines técnicos y de archivo.

Derechos del empleado como interesado

La empresa que contrata es la responsable de los datos personales y se ocupa de todo el tratamiento de los datos.

Los contratistas, solicitantes, candidatos a entrevistas, becarios, trabajadores de agencias y consultores deberán pedir a la persona de contacto de contratación que confirme qué empresa está procesando su solicitud.

Sin embargo, **RWS Holdings PLC**, en calidad de responsable del tratamiento de datos conjunto de los datos personales de los empleados, es el único responsable de todo el proceso de tratamiento de datos personales que se lleve a cabo.

El empleado tiene el control sobre los datos personales que procesa RWS y goza de una serie de derechos, en virtud de las leyes de protección de datos, relativos a la forma en que procesamos sus datos personales. El empleado puede:

- Solicitar la confirmación de que se están procesando sus datos personales y una copia de los datos personales que se están procesando. RWS responderá a cualquier solicitud en la medida en que lo exija la ley y podrá cobrar una tarifa razonable según lo establecido por la legislación aplicable (no cobraremos por una primera solicitud, pero se reservará el derecho según lo permitido por legislación aplicable para cobrar por los costes razonables del tratamiento de nuevas solicitudes).
- Conseguir la rectificación de cualquier dato personal inexacto.
- Conseguir la eliminación de los datos personales según lo establecido por la legislación aplicable; RWS los eliminará a menos que sea necesario o tenga derecho a conservar los datos personales.
- Solicitar a RWS que restrinja temporalmente el tratamiento de sus datos personales mientras investigamos una queja que presente.
- Retirar su consentimiento cuando nos hayamos basado en su consentimiento para procesar los datos personales u oponerse al tratamiento por parte de RWS según lo establecido por la legislación aplicable.
- En determinadas circunstancias y limitado a ciertos tipos de datos, solicitar la portabilidad de sus datos.

El derecho del empleado a oponerse al tratamiento está equilibrado por las obligaciones de RWS de procesar sus datos por motivos legales o por razones legítimas imperiosas. Cada solicitud se tendrá en cuenta de forma individual.

La exactitud de la información que tenemos sobre el empleado es importante para nosotros. Sin embargo, es responsabilidad de este actualizarla si cambian sus datos personales (como el nombre, la dirección o los datos bancarios).

Contactos

Si el empleado tiene alguna pregunta sobre cómo se utiliza su información personal o desea ejercer alguno de sus derechos, puede hacer lo siguiente:

Si se trata de un empleado, consultor, becario o trabajador de agencia:

1. Comunicarlo a la persona de contacto de RR. HH. local. Si esto no resuelve el problema, puede hacer lo siguiente:
2. El usuario deberá ponerse en contacto con el [Data Protection Officer \(o equivalente\) si existe en su país o](#) con el RWS Group Data Privacy Officer en la dirección privacy@rws.com. Véase la [lista de empresas](#) para obtener información sobre los Data Protection Officers.

Si se trata de un solicitante de empleo o candidato a una entrevista:

1. Comunicarlo a la persona de contacto de contratación local. Si esto no resuelve el problema, puede hacer lo siguiente:
2. El usuario deberá ponerse en contacto con el [Data Protection Officer \(o equivalente\) si existe en su país o](#) con el RWS Group Data Privacy Officer en la dirección privacy@rws.com. Véase la [lista de empresas](#) para obtener información sobre los Data Protection Officers.

El empleado también tiene derecho a presentar una queja con la autoridad de supervisión de su país. Pueden encontrarse los datos de contacto en: [Lista de empresas y datos de contacto](#)

Anexo 1

Para los siguientes países, este FPN se ha traducido y se publica en el idioma local:

China

República Checa

Francia

Alemania

Italia

Japón

Malasia

Polonia

Portugal

Rusia

Eslovenia

España

Ucrania

En caso de conflicto entre la versión traducida y la versión en inglés del FPN, prevalecerá la versión en inglés, sujeta a la legislación local.

China

Véase el Acuerdo de privacidad adjunto al contrato de empleo. Contiene los detalles obligatorios para nuestro personal empleado en China.

Rumanía

Véase la nota de información del Anexo 1 del contrato de empleo, que es el documento que establece los detalles de cómo se efectúa el tratamiento de los datos personales.

Estados Unidos de América

Véase el Manual del empleado de EE. UU., que es el documento que establece los detalles de cómo se procesan los datos personales y cómo se deben gestionar.

Acerca de RWS

RWS Holdings plc es el principal proveedor de servicios lingüísticos basados en tecnología, de gestión de contenidos y de propiedad intelectual del mundo. Ayudamos a nuestros clientes a conectarse y a ofrecer nuevas ideas a personas de todo el mundo mediante la comunicación de contenido empresarial crítico a escala y la protección y materialización de sus innovaciones.

Nuestro objetivo es ayudar a las organizaciones a interactuar de forma eficaz con personas de cualquier parte del mundo. Para ello, utilizamos nuestra inteligencia global colectiva, amplia experiencia y tecnología inteligente para resolver cualquier reto relacionado con idiomas, contenido y acceso al mercado.

Entre nuestros clientes se incluyen 90 de las 100 principales marcas del mundo, las 10 empresas farmacéuticas más destacadas y aproximadamente la mitad de las 20 empresas que más patentes registran en todo el mundo. Nuestra base de clientes abarca las regiones de Europa, Asia Pacífico y América del Norte y del Sur, e incluye una amplia gama de sectores: tecnología, farmacia, medicina, derecho, química, automoción, gobierno y telecomunicaciones. Ofrecemos nuestros servicios desde oficinas en cinco continentes.

Fundada en 1958, RWS tiene su sede en el Reino Unido y cotiza públicamente en AIM, el mercado regulado de la Bolsa de Londres (RWS.L).

Para obtener más información, visita: www.rws.com/es/

© Reservados todos los derechos. La información incluida en este documento se considera confidencial y propiedad de RWS Group*.

* RWS Group es RWS Holdings PLC en representación propia y de sus filiales.