

Código de confidencialidad de los datos de los empleados de la SHV

(Normas corporativas vinculantes para la transferencia de datos personales fuera del EEE en virtud del artículo 47 del RGPD)

Introducción

La SHV se ha comprometido a proteger los datos personales que procesa de sus empleados, clientes, proveedores, socios comerciales y otros individuos en el Marco de Apoyo Empresarial de la SHV y en las Políticas y Directrices de la SHV.

Este Código de Privacidad de SHV para Datos de Empleados indica cómo SHV, cuando procesa datos personales de sus empleados como controlador, protege los datos personales sujetos a las leyes de protección de datos del EEE cuando se transfieren en el contexto de sus actividades comerciales como corporación multinacional con operaciones, que van desde servicios industriales (ERIKS), venta al por mayor (Makro), elevación de cargas pesadas y soluciones de transporte (Mammoet), provisión de capital privado (NPM Capital), distribución global de energía no conectada a la red, como GLP o GNL, y actividades en el área de combustibles sostenibles y soluciones de energía renovable (SHV Energy) hasta nutrición animal y piensos para peces (Nutreco).

Este Código de Privacidad de SHV para Datos de Empleados constituye *Normas Corporativas Vinculantes* para la transferencia de datos personales a un tercer país fuera del EEE en virtud del artículo 47 GDPR y es legalmente vinculante y se aplicará y hará cumplir por SHV Holdings y sus Empresas del Grupo, incluidos los Empleados.

Para conocer las normas aplicables a los datos de clientes, proveedores y socios comerciales, consulte el Código de privacidad de SHV para datos de clientes, proveedores y socios comerciales.

Los términos en mayúsculas que no se definen en este Código de Privacidad tienen el significado que se les da en el Reglamento General de Protección de Datos (**RGPD**) de la UE.

Artículo 1 - Ámbito de aplicación, aplicabilidad y puesta en práctica

- | | | |
|----------------|-----|--|
| Alcance | 1.1 | El presente Código se aplica al Tratamiento por parte de SHV, como Responsable del Tratamiento, de los Datos Personales de los Empleados y de las Personas a su cargo en el contexto de la relación laboral de los Empleados con SHV, cuando dichos Datos Personales estén sujetos a las Leyes de Protección de Datos del EEE o estuvieran sujetos a las Leyes de Protección de Datos del EEE antes de la Transferencia de dichos Datos Personales a una Empresa del Grupo fuera del EEE (Datos de los Empleados). Cualquier Tratamiento de Datos Personales de Empleados y sus Dependientes por Empresas del Grupo fuera del EEE que no haya estado sujeto a la Legislación de Protección de Datos del EEE, cumplirá como mínimo la legislación local aplicable y las disposiciones de seguridad y gobernanza del presente Código. |
|----------------|-----|--|

Para evitar cualquier duda, el presente Código no aborda el Tratamiento de los Datos de los Empleados por las participaciones de NPM Capital N.V.

Este Código cubre todos los tipos de Datos de Empleados que la SHV procesa en el contexto de sus actividades empresariales y relaciones laborales, tal y como se detalla en **el Anexo 2**.

| | | |
|---|-----|---|
| Tramitación electrónica y en papel | 1.2 | Este Código se aplica al tratamiento de los datos de los empleados por medios electrónicos y en sistemas de archivo en papel sistemáticamente accesibles. |
| Subpolíticas y avisos | 1.3 | SHV puede complementar este Código a través de sub-políticas, directrices o avisos que sean coherentes con este Código. |
| Efecto vinculante, responsabilidad de cumplimiento | 1.4 | Este Código es legalmente vinculante y se aplicará y hará cumplir por SHV Holdings y las Empresas de su Grupo, incluidos los Empleados. Los Ejecutivos Responsables serán responsables del cumplimiento de este Código. |
| Fecha de entrada en vigor | 1.5 | Este Código ha sido adoptado por el Consejo de Administración de SHV Holdings. Ha entrado en vigor el 1 de abril de 2024 (Fecha de entrada en vigor). El Código (incluyendo una lista de las Compañías del Grupo= enlace) será publicado en la intranet de SHV Holdings y comunicado por las Compañías del Grupo a sus Empleados (por ejemplo, en la intranet de las Compañías del Grupo, según corresponda). También se pondrá a disposición de los empleados que lo soliciten. |
| El Código sustituye a las políticas anteriores | 1.6 | Este Código sustituirá a todas las políticas y avisos de privacidad de SHV que existan en la Fecha de Entrada en Vigor en la medida en que estén en contradicción con este Código. |

Artículo 2 - Finalidades del tratamiento de los datos de los empleados

| | | |
|--------------------------|-----|--|
| Tratamiento legal | 2.1 | Los Datos de los Empleados serán Tratados legalmente. Procesamiento legal significa que SHV no procesará los datos de los empleados, a menos que se aplique una de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none">(i) SHV necesita procesar los datos de los empleados para:<ul style="list-style-type: none">(a) ejecutar o tomar medidas con vistas a celebrar un contrato con el Empleado en cuestión;(b) cumplir una obligación legal a la que esté sujeta la SHV;(c) proteger los intereses vitales del Empleado;(ii) SHV necesita llevar a cabo dicho Tratamiento para perseguir los intereses legítimos de SHV, y estos intereses no perjudican los intereses o los derechos y libertades fundamentales del Empleado afectado; o(iii) el Empleado en cuestión ha dado su consentimiento al Tratamiento, proporcionando una indicación libre, específica, informada e |
|--------------------------|-----|--|

inequívoca de los deseos del Empleado mediante una clara acción afirmativa;

- (iv) En circunstancias permitidas por la Ley de Protección de Datos del EEE.

SHV no utilizará los Datos de los Empleados para nuevos fines sin seguir nuestros procedimientos internos para verificar que dicho Tratamiento puede tener lugar legalmente.

Fines comerciales legítimos

- 2.2 SHV procesa los datos de los empleados para los fines comerciales establecidos en **el Anexo 2 (Fines comerciales)**, pero sigue estando sujeta a los requisitos y restricciones aplicables en virtud de la Ley de Protección de Datos del EEE.

En caso de duda sobre si el tratamiento de los datos de los empleados puede basarse en un propósito comercial, se consultará al responsable de privacidad del grupo antes de que se lleve a cabo el tratamiento.

Consentimiento de los empleados

- 2.3 Por lo general, el consentimiento de los empleados no puede utilizarse como base legítima para el tratamiento de sus datos. Deberá existir una de las Finalidades Comerciales para cualquier Tratamiento de Datos de Empleados. Si la ley aplicable así lo requiere, además de tener un Propósito Comercial para el Tratamiento pertinente, SHV también solicitará el consentimiento del Empleado para el Tratamiento. Si no se aplica ninguno de los fines empresariales, la SHV podrá solicitar el consentimiento del empleado para el tratamiento de sus datos, pero sólo si el tratamiento no tiene consecuencias adversas previsibles para el empleado.

Para solicitar el consentimiento de un Empleado será necesario consultar al Responsable de Privacidad del Grupo correspondiente antes de solicitar el consentimiento.

Proceso de consentimiento

- 2.4 Cuando se solicite el consentimiento del Empleado, SHV informará al Empleado:
- (i) de los fines del Tratamiento para el que se solicita el consentimiento;
 - (ii) qué empresa del Grupo es responsable del tratamiento;
 - (iii) de las posibles consecuencias del tratamiento para el trabajador;
 - (iv) que es libre de retirar su consentimiento en cualquier momento sin consecuencias para su relación laboral; y
 - (v) que la retirada del consentimiento no afecte a la legalidad del tratamiento pertinente antes de dicha retirada.

El empleado puede negar o retirar su consentimiento en cualquier momento. Tras la retirada del consentimiento, SHV interrumpirá el Tratamiento tan pronto como sea razonablemente práctico. La retirada del consentimiento no afectará (i) a la licitud del Tratamiento basado en dicho consentimiento antes de su retirada; y (ii) a la licitud del Tratamiento de los Datos del Empleado pertinentes después de la retirada, para otros Fines de Tratamiento no basados en el consentimiento.

Limitaciones al tratamiento de los datos de las personas a cargo de los trabajadores por cuenta ajena

- 2.5 SHV tratará los datos de las personas a cargo de un empleado si:
- (i) los Datos se facilitaron con el consentimiento del Empleado o de la Persona a su cargo;
 - (ii) El tratamiento de los Datos es razonablemente necesario para la ejecución de un contrato con el Empleado o para gestionar la relación de Empleo a voluntad; o
 - (iii) el tratamiento sea exigido o esté permitido por la legislación aplicable.

Artículo 3 - Uso para otros fines

Utilización de datos con fines secundarios

- 3.1 Los datos de los empleados podrán tratarse con una finalidad distinta de la(s) finalidad(es) empresarial(s) para la(s) que se recopilaron originalmente, únicamente si la finalidad adicional es compatible con la(s) finalidad(es) empresarial(s) pertinente(s), teniendo en cuenta el vínculo entre la finalidad original y la adicional, el contexto en el que se recopilan los datos de los empleados, la naturaleza de los datos de los empleados pertinentes y la aplicación de las salvaguardias adecuadas establecidas a continuación (**finalidad secundaria**). Al evaluar si los datos de los empleados pueden tratarse con una finalidad secundaria, se consultará al responsable de privacidad del Grupo.

Dependiendo de la sensibilidad de los Datos del Empleado en cuestión y de las posibles consecuencias para el Empleado, el Tratamiento de los Datos del Empleado para la Finalidad Secundaria puede requerir medidas de protección adicionales (como limitando el acceso a los Datos del Empleado o tomando medidas de seguridad adicionales) para mitigar las consecuencias. Si las consecuencias no pueden mitigarse adecuadamente, SHV puede necesitar proporcionar al Empleado una oportunidad de optar por no participar, o obtener el consentimiento del Empleado.

Ejemplos de usos permitidos para fines secundarios

- 3.2 En la medida en que no estén ya contemplados en el artículo 2.1, y a reserva de la evaluación de compatibilidad contemplada en el artículo 3.1, a continuación se presentan una serie de ejemplos de tratamiento con fines secundarios que pueden ser admisibles:
- (i) anonimización o seudonimización de los Datos de los Empleados;
 - (ii) auditorías o investigaciones internas;
 - (iii) aplicación de controles empresariales y eficiencia operativa;
 - (iv) Procesamiento relacionado con sistemas e infraestructuras de TI, como el mantenimiento, la asistencia, la gestión del ciclo de vida y la seguridad (incluida la resistencia y la gestión de incidentes);
 - (v) para fines de interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, incluida la transferencia de los Datos del empleado a un archivo para estos fines;
 - (vi) resolución de litigios;
 - (vii) asesoramiento jurídico o empresarial; o
 - (viii) a efectos del seguro.

Los Fines Comerciales y los Fines Secundarios constituyen conjuntamente los

Fines del Tratamiento.

Artículo 4 - Finalidades del tratamiento de categorías especiales de datos

| | | |
|--|-----|--|
| Fines específicos del tratamiento de categorías especiales de datos | 4.1 | SHV tratará las Categorías Especiales de Datos sólo en la medida necesaria para servir a uno (o más) de los fines especificados en el Anexo 2 o según lo dispuesto por la legislación del EEE. |
| Tratamiento lícito de categorías especiales de datos | 4.2 | <p>Además de los fines específicos enumerados en el artículo 4.1 anterior, las Categorías Especiales de Datos serán Tratadas legalmente. Tratamiento lícito significa que SHV no tratará Categorías Especiales de Datos, a menos que se aplique una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) cuando sea necesario para la realización de una tarea llevada a cabo para cumplir o autorizada por la ley;(ii) para el establecimiento, ejercicio o defensa de una reclamación legal;(iii) para proteger un interés vital de un Empleado, pero sólo cuando sea imposible obtener primero el consentimiento del Empleado;(iv) en la medida necesaria por razones de interés público sustancial;(v) cuando las Categorías Especiales de Datos hayan sido manifiestamente hechas públicas por el Empleado (por ejemplo, a través de los canales de medios sociales de SHV); o(vi) archivo con fines de interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos. |
| Consentimiento del empleado para el tratamiento de categorías especiales de datos | 4.3 | Por lo general, el consentimiento de los empleados no puede utilizarse como base legítima para el tratamiento de categorías especiales de datos. Uno de los motivos enumerados en el artículo 4.1 o 4.2 debe existir para cualquier Tratamiento de Categorías Especiales de Datos. Si la ley aplicable así lo requiere, además de tener uno de los motivos enumerados en el Artículo 4.1 o 4.2 para el Tratamiento pertinente, SHV también solicitará el consentimiento del Empleado para el Tratamiento. Si no se aplica ninguno de los motivos enumerados en el artículo 4.1 o 4.2, SHV podrá solicitar el consentimiento del Empleado para el Tratamiento de Categorías Especiales de Datos, pero sólo si el Tratamiento no tiene consecuencias adversas previsibles para el Empleado (por ejemplo, programas o redes de diversidad de Empleados, investigación, desarrollo de productos, selección de candidatos en procesos de contratación o desarrollo directivo). El artículo 2.4 se aplicará a la concesión, denegación o retirada del consentimiento del Empleado. |
| Consulta previa al responsable de privacidad del Grupo | 4.4 | Cuando se traten categorías especiales de datos sobre la base de un requisito legal distinto de la ley aplicable al tratamiento, o sobre la base del consentimiento del empleado, el tratamiento requerirá la consulta previa del responsable de privacidad del Grupo correspondiente. |

| | | |
|--|-----|---|
| Utilización de categorías especiales de datos con fines secundarios | 4.5 | Las categorías especiales de datos de empleados o personas a su cargo podrán tratarse con fines secundarios de conformidad con los artículos 3 y 4.2. |
|--|-----|---|

Artículo 5 - Cantidad y calidad de los datos

| | | |
|--|-----|--|
| No hay datos excesivos | 5.1 | SHV limitará el tratamiento de los datos de los empleados a los datos que sean necesarios y adecuados para la finalidad del tratamiento aplicable. SHV tomará las medidas necesarias para eliminar o destruir los Datos de los Empleados que no sean necesarios para la Finalidad de Tratamiento aplicable. |
| Periodo de almacenamiento | 5.2 | <p>SHV especifica - por ejemplo, en una política, declaración, calendario de conservación de registros o en nuevos sistemas a través de la "privacidad por diseño" - un período de tiempo durante el cual pueden conservarse determinadas categorías de Datos de Empleados, lo que significa que no durante más tiempo del necesario para la Finalidad de Tratamiento aplicable.</p> <p>Inmediatamente después de que finalice el periodo de almacenamiento aplicable, los Datos serán:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) borrados o destruidos de forma segura; o(ii) anónima. |
| Calidad de los datos | 5.3 | Los Datos de los Empleados serán exactos, completos y se mantendrán actualizados en la medida necesaria para la Finalidad de Tratamiento aplicable. SHV tomará las medidas razonables para rectificar o borrar sin demora los Datos de los Empleados que sean inexactos. |
| Autoservicio | 5.4 | Cuando la SHV requiera que un Empleado actualice sus propios Datos de Empleado, la SHV se lo recordará al menos una vez al año. |
| Privacidad por diseño y por defecto | 5.5 | SHV implementará medidas técnicas y organizativas apropiadas que estén diseñadas para implementar los principios de protección de datos de, y para facilitar el cumplimiento de, este Código en la práctica, en consonancia con los principios de privacidad desde el diseño y privacidad por defecto bajo la Ley de Protección de Datos del EEE, tanto en el momento de la determinación de los medios para el Tratamiento como en el momento del propio Tratamiento, y teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de implementación y la naturaleza, alcance, contexto y fines del Tratamiento, así como el riesgo de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de los Empleados. |

Artículo 6 - Requisitos de información de los empleados

Requisitos de información

6.1 En el momento en que se obtienen los Datos de los Empleados, o antes de Procesar los Datos de los Empleados para un Propósito Secundario, SHV informará a los Empleados a través de una política o aviso de privacidad de lo siguiente:

- (i) la naturaleza y las categorías de los Datos de los Empleados tratados;
- (ii) qué Empresa o Empresas del Grupo son las únicas o conjuntamente responsables del Tratamiento;
- (iii) los datos de contacto del responsable de privacidad del Grupo o del punto central de contacto designado para asuntos de privacidad de datos dentro de SHV; y
- (iv) los fines del tratamiento de los datos de sus empleados.

SHV también informará a los Empleados sobre otra información relevante, como:

- (i) la base legal para el Tratamiento de sus Datos de Empleado y, si el Tratamiento se basa en los intereses legítimos de SHV, de los intereses legítimos perseguidos por SHV;
- (ii) las categorías de Terceros a los que se revelan los Datos de los Empleados (en su caso);
- (iii) si dicho Tercero está cubierto por una Decisión de Adecuación y, en caso negativo, información sobre el mecanismo de transferencia de datos a que se refiere el artículo 11.6, así como los medios para obtener una copia de la misma o acceder a ella;
- (iv) el período de conservación de los Datos de los Empleados o los criterios para determinar el período de conservación;
- (v) los derechos del Empleado en virtud del presente Código y la forma de ejercerlos, incluido el derecho a obtener una indemnización;
- (vi) derecho a presentar una denuncia ante una Autoridad de Control;
- (vii) sobre la existencia de la toma de decisiones automatizada, incluida la elaboración de perfiles, y sobre la lógica subyacente y las consecuencias previstas de esta toma de decisiones automatizada; y
- (viii) si los Datos del Empleado no se recogieron del propio Empleado, la fuente de la que proceden los Datos del Empleado, incluyendo si los Datos del Empleado proceden de una fuente pública.

Empleado Datos no recogidos del empleado

6.2 Cuando los Datos del Empleado no se hayan obtenido directamente del Empleado, SHV proporcionará al Empleado la información establecida en el Artículo 6.1:

- (i) en un plazo razonable tras la obtención de los Datos de los Empleados, pero a más tardar en el plazo de un mes, teniendo en cuenta las circunstancias específicas de los Datos de los Empleados procesados;
- (ii) si los Datos del Empleado se utilizan para la comunicación con el Empleado, a más tardar en el momento de la primera comunicación con el Empleado;
- (iii) si está prevista una divulgación a otro destinatario, a más tardar en el

momento de la primera divulgación de los Datos del empleado.

| | | |
|--------------------|-----|--|
| Excepciones | 6.3 | Los requisitos de los artículos 6.1 y 6.2 pueden no ser aplicables si: <ul style="list-style-type: none">(i) el Empleado ya dispone de la información prevista en el artículo 6.1;(ii) sería imposible o supondría un esfuerzo desproporcionado proporcionar la información a los Empleados, en cuyo caso SHV tomará medidas adicionales para mitigar las posibles consecuencias negativas para el Empleado, como las descritas en el Artículo 3.1;(iii) la obtención de los Datos de los Empleados está expresamente prevista en la legislación aplicable del EEE; o(iv) los Datos del empleado deben permanecer confidenciales sujetos a una obligación de secreto profesional regulada por la legislación local aplicable, incluida una obligación legal de secreto. |
|--------------------|-----|--|

Artículo 7 - Derechos de los trabajadores

| | | |
|--|-----|--|
| Derecho de acceso | 7.1 | Todo Empleado tiene derecho a solicitar confirmación sobre si sus Datos de Empleado son Procesados, solicitar una copia de los mismos, así como solicitar acceso a la información enumerada en el Artículo 6.1 o 6.2. |
| Derecho de rectificación, supresión y restricción | 7.2 | Si los Datos del empleado son incorrectos, están incompletos o no se procesan de conformidad con la Ley de protección de datos del EEE o con este Código, el empleado tiene derecho a que sus Datos del empleado: <ul style="list-style-type: none">(i) rectificados o completados, si dichos Datos del Empleado son incorrectos o incompletos;(ii) Si los Datos del Empleado no son procesados de acuerdo con la Ley de Protección de Datos del EEE o el presente Código. En caso de que los Datos del Empleado hayan sido hechos públicos por SHV, y el Empleado tenga derecho a la supresión de los Datos del Empleado, además de suprimir los Datos del Empleado pertinentes, SHV, teniendo en cuenta la tecnología disponible y el coste de implementación, tomará medidas razonables para informar a los Terceros que estén Procesando los Datos del Empleado pertinentes o enlazando con los Datos del Empleado pertinentes, de que el Empleado ha solicitado la supresión de los Datos del Empleado; o bien(iii) restringido de otro tratamiento que no sea el almacenamiento, pendiente de verificación en caso de que se impugne la exactitud de |

dichos Datos del Empleado o si el Empleado se opone a dicho Tratamiento en virtud del artículo 7.3(i), o cuando el Tratamiento sea ilegal o ya no sea necesario, pero el Empleado prefiera la restricción a la eliminación de los Datos del Empleado. SHV sólo procesará los datos restringidos con el consentimiento del empleado o según lo permitido por la Ley de Protección de Datos del EEE. SHV informará al empleado antes de levantar la restricción.

SHV comunicará cualquier rectificación, supresión o restricción de acuerdo con los derechos sub (i)-(iii) anteriores, a cualquier Tercero al que se hayan revelado los Datos del Empleado pertinentes, a menos que esto resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado. SHV informará al Empleado sobre dichos destinatarios si así lo solicita.

Derecho de oposición

7.3

El Empleado tiene derecho a oponerse a:

- (i) el Tratamiento de sus Datos de Empleado por motivos relacionados con su situación particular, a menos que SHV pueda demostrar motivos legítimos imperiosos que prevalezcan para el Tratamiento; y
- (ii) recibir comunicaciones de marketing.

Restricciones a los derechos de los trabajadores

7.4

Los derechos de los Empleados establecidos en los Artículos 7.1 - 7.3 están sujetos a cualquier excepción aplicable de prevista en la Ley de Protección de Datos del EEE. La aplicación de excepciones requiere la consulta previa del Responsable de Privacidad del Grupo correspondiente. Dependiendo del derecho pertinente del Empleado, las excepciones pueden estar disponibles en los casos en que:

- (i) el Tratamiento es necesario o está permitido para la realización de una tarea llevada a cabo para cumplir con una obligación legal de SHV;
- (ii) el tratamiento sea necesario o esté permitido para una misión de interés público, en particular en el ámbito de la salud pública y con fines de archivo, de investigación científica o histórica o con fines estadísticos;
- (iii) el tratamiento es necesario para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información;
- (iv) a efectos de resolución de litigios;
- (v) el ejercicio de los derechos por parte del Empleado afecte negativamente a los derechos y libertades de terceros; o
- (vi) en caso de que se aplique una restricción específica de los derechos de los Empleados en virtud de la legislación aplicable del EEE.

Procedimiento

7.5

El Empleado puede enviar su solicitud al Responsable de Privacidad del Grupo correspondiente. Si SHV procesa una gran cantidad de Datos relativos a un Empleado, antes de satisfacer la solicitud del Empleado, SHV podrá exigir al Empleado que:

- (i) especificar las categorías de Datos del Empleado a las que desea acceder;
- (ii) especificar, en la medida de lo razonablemente posible, el sistema de

datos en el que es probable que se almacenen los Datos del empleado;

- (iii) especificar, en la medida de lo razonablemente posible, las circunstancias en las que SHV obtuvo los Datos de los Empleados;
- (iv) proporcionar pruebas de su identidad cuando SHV tenga dudas razonables sobre dicha identidad, o proporcionar información adicional que permita su identificación; y
- (v) en el caso de una solicitud de rectificación, supresión o restricción, especificar las razones por las que los Datos del empleado son incorrectos, están incompletos o no se tratan de conformidad con la legislación aplicable o el presente Código.

Período de respuesta

7.6 En el plazo de un mes desde que SHV reciba la solicitud y cualquier información necesaria en virtud del artículo 7.5, el Responsable de Privacidad del Grupo informará al Empleado por escrito bien (i) de la posición de SHV respecto a la solicitud y de cualquier acción que SHV haya tomado o vaya a tomar en respuesta o (ii) de la fecha definitiva en la que será informado de la posición de SHV. Esta fecha no será posterior a dos meses después del plazo original de un mes. La SHV explicará las razones de este retraso.

Denuncia

7.7 Un Empleado puede presentar una queja de acuerdo con el Artículo 17.3 y/o presentar una queja o reclamación ante los SV o los tribunales de acuerdo con el Artículo 18 si:

- (i) la respuesta a la solicitud no es satisfactoria para el Empleado (por ejemplo, se deniega la solicitud);
- (ii) el Empleado no ha recibido la respuesta requerida por el Artículo 7.6; o
- (iii) el plazo proporcionado al Empleado de acuerdo con el Artículo 7.6 es, a la luz de las circunstancias relevantes, irrazonablemente largo y el Empleado ha objetado pero no se le ha proporcionado un plazo más corto y razonable en el que recibirá una respuesta.

Denegación de solicitudes

7.8 SHV puede denegar la solicitud de un Empleado si:

- (i) la solicitud no cumple los requisitos de los artículos 7.1 - 7.3 o cumple el requisito del artículo 7.4;
- (ii) la solicitud no es suficientemente específica (y el Empleado tuvo la oportunidad de especificar su solicitud);
- (iii) la identidad del Empleado en cuestión no puede establecerse por medios razonables, incluida la información adicional facilitada por el Empleado; o
- (iv) La SHV puede demostrar razonablemente que la solicitud es manifiestamente infundada o excesiva, por ejemplo, por su carácter repetitivo. Un intervalo de tiempo entre solicitudes de 6 meses o menos se considerará en general un intervalo de tiempo no razonable;
- (v) el Tratamiento es necesario o está permitido para el cumplimiento de una tarea realizada para cumplir con una obligación legal de SHV;
- (vi) el tratamiento sea necesario o esté permitido para una misión de

interés público, en particular en el ámbito de la salud pública y con fines de archivo, de investigación científica o histórica o con fines estadísticos;

- (vii) el tratamiento es necesario para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información;
- (viii) a efectos de resolución de litigios;
- (ix) en la medida en que la solicitud vulnere los derechos y libertades de terceros; o
- (x) en caso de que se aplique una restricción específica de los derechos de los Empleados en virtud de la legislación aplicable del EEE.

El derecho de acceso establecido en el artículo 7.1 sólo puede denegarse en las circunstancias enumeradas en los puntos (viii), (ix) y (x) anteriores y mientras duren dichas circunstancias.

No es obligatorio procesar los datos de identificación

- 7.9 SHV no está obligada a Procesar información adicional para poder identificar al Empleado con el único propósito de facilitar los derechos de los Empleados bajo este Artículo 7.

Artículo 8 - Requisitos de seguridad y confidencialidad

Seguridad de los datos

- 8.1 La SHV, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del Tratamiento, así como el riesgo de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de los Empleados, adoptará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger los Datos de los Empleados contra el uso indebido o la destrucción, pérdida, alteración, divulgación, adquisición, acceso u otro Tratamiento accidental, ilícito o no autorizado. Para lograrlo, SHV ha desarrollado e implementado el Programa de Seguridad de la Información de SHV y otras sub-políticas relacionadas con la protección de los Datos de los Empleados.

Acceso del personal

- 8.2 El personal estará autorizado a acceder a los Datos de los Empleados en la medida necesaria para servir a la Finalidad de Tratamiento aplicable y para realizar su trabajo según las instrucciones de SHV.

Obligaciones de confidencialidad

- 8.3 El personal que acceda a los Datos de los Empleados cumplirá sus obligaciones de confidencialidad.

Obligación de notificar las violaciones de la seguridad de los datos

- 8.4 Las violaciones de la seguridad de los datos se comunicarán a la Función de Privacidad de la SHV de acuerdo con los procedimientos de respuesta a incidentes establecidos por la SHV. La SHV documentará cualquier violación de la seguridad de los datos, incluyendo los hechos relativos a la violación de la seguridad de los datos, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas, documentación que se pondrá a disposición de cualquier Autoridad de Supervisión competente que lo solicite.

SHV notificará a la(s) Autoridad(es) de Control apropiada(s) una violación de

la seguridad de los datos sin demora indebida y, cuando sea factible, dentro de las 72 horas siguientes a tener conocimiento de la misma, a menos que sea improbable que la violación de la seguridad de los datos suponga un riesgo para los derechos y libertades de los empleados.

Además, si es probable que una violación de la seguridad de los datos suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de los empleados, SHV notificará a los empleados de una violación de la seguridad de los datos sin demora indebida, tras su determinación de que se ha producido una violación de la seguridad de los datos.

Las notificaciones podrán retrasarse según las instrucciones de las fuerzas de seguridad, cuando éstas determinen que dichas notificaciones podrían obstaculizar una investigación (penal) o causar daños a la seguridad nacional. SHV responderá con prontitud a las consultas de los empleados afectados en relación con dicha violación de la seguridad de los datos.

Artículo 9 - Se ha dejado en blanco intencionadamente

[•]

Artículo 10 - Toma de decisiones automatizada y elaboración de perfiles

| | | |
|---------------------------------------|------|---|
| Decisiones automatizadas | 10.1 | Los empleados tienen derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en la toma de decisiones automatizada, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos (o similares significativos) sobre él o ella. Esta restricción no se aplicará si: <ul style="list-style-type: none">(i) el uso de herramientas automatizadas está autorizado por la legislación del EEE;(ii) la decisión es necesaria a efectos de (a) celebrar o ejecutar un contrato entre el Empleado y la SHV o (b) gestionar la relación de empleo a voluntad entre el Empleado y la SHV, siempre que la solicitud subyacente que conduce a una decisión de la SHV haya sido realizada por el Empleado (por ejemplo, cuando se utilizan herramientas automatizadas para filtrar solicitudes de empleo); o bien(iii) el Empleado ha dado su consentimiento explícito. |
| Categorías especiales de datos | 10.2 | SHV sólo tratará Categorías Especiales de Datos con fines de toma de decisiones automatizada en el caso contemplado en el Artículo 10.1(iii) o en el Artículo 4.2(iv) y SHV haya tomado las medidas adecuadas establecidas en el Artículo 10.3. |
| Medidas adecuadas | 10.3 | En los casos mencionados en el artículo 10.1 (ii) y (iii), SHV tomará las medidas adecuadas para salvaguardar los intereses legítimos del Empleado, incluyendo al menos el derecho del Empleado a obtener intervención humana y a expresar su punto de vista. |

Artículo 11 - Transferencia de datos de los empleados a terceros

| | | |
|--|------|---|
| Transferencia a terceros | 11.1 | Este artículo establece los requisitos relativos a la transferencia de Datos de Empleados de SHV a un Tercero. Tenga en cuenta que una transferencia de Datos de Empleados incluirá situaciones en las que SHV revele Datos de Empleados a Terceros (por ejemplo, en el contexto de la diligencia debida corporativa) o cuando SHV proporcione acceso remoto a Datos de Empleados a un Tercero. |
| Terceros controladores y terceros procesadores | 11.2 | Habrán dos categorías de Terceros: <ul style="list-style-type: none">(i) Terceros responsables del tratamiento: se trata de terceros que tratan los datos de los empleados y determinan los fines y los medios del tratamiento (por ejemplo, autoridades gubernamentales o proveedores de servicios que prestan servicios directamente a los empleados); y(ii) Terceros procesadores: son Terceros que procesan los datos de los empleados únicamente en nombre de SHV y bajo su dirección (por ejemplo, Terceros que procesan los salarios de los empleados en nombre de SHV). |
| Transferencia únicamente para fines de tratamiento aplicables | 11.3 | SHV transferirá los Datos de los Empleados a un Tercero en la medida en que sea necesario para servir a la Finalidad de Tratamiento aplicable para la que se tratan los Datos de los Empleados. |
| Controladores de terceros | 11.4 | Los Terceros Responsables del Tratamiento (que no sean agencias gubernamentales) sólo podrán Tratar los Datos de los Empleados transferidos por SHV si han suscrito válidamente un contrato escrito o electrónico con SHV. En dicho contrato, la SHV tratará de proteger contractualmente los intereses de privacidad de sus Empleados cuando los Datos de los Empleados sean Procesados por Terceros Controladores. Todos estos contratos se redactarán de acuerdo con las directrices de contratación apropiadas. Esta disposición no se aplica en caso de transferencias incidentales de datos de empleados de la SHV a un tercero, como cuando se proporciona una referencia para un empleado o en caso de envío de detalles para una reserva de hotel. |
| Contratos de terceros procesadores | 11.5 | Los Terceros Encargados del Tratamiento sólo podrán tratar los Datos de los Empleados si tienen un contrato escrito con SHV. El contrato con un Tercero Procesador incluirá las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none">(i) el Tercero Encargado del Tratamiento tratará los Datos de los Empleados únicamente de conformidad con las instrucciones documentadas de SHV y para los fines autorizados por SHV;(ii) el Encargado del tratamiento mantendrá la confidencialidad de los Datos del empleado, así como de las personas a las que autorice a tratarlos; |

- (iii) el Encargado del Tratamiento adoptará las medidas de seguridad técnicas, físicas y organizativas adecuadas para proteger los Datos de los Empleados;
- (iv) el Tercero Encargado del Tratamiento no permitirá que subcontratistas y filiales traten Datos de Empleados en relación con sus obligaciones para con la SHV sin (i) el previo consentimiento específico o genérico de la SHV, y (ii) un contrato escrito válidamente suscrito entre el Tercero Encargado del Tratamiento y el subcontratista, que imponga obligaciones de protección de datos que no serán menos protectoras que las impuestas al Tercero Encargado del Tratamiento, y siempre que el Tercero Encargado del Tratamiento siga siendo responsable ante la SHV de la actuación de los subcontratistas. En caso de que la SHV dé su consentimiento genérico, los Terceros Encargados del Tratamiento notificarán a la SHV cualquier cambio en sus subcontratistas y darán a la SHV la oportunidad de oponerse a dichos cambios basándose en motivos razonables;
- (v) el Tercero Encargado del Tratamiento se asegurará de que sus subcontratistas y afiliados respeten un nivel de protección de datos no inferior a las obligaciones establecidas en el contrato entre el Tercero Encargado del Tratamiento y la SHV;
- (vi) La SHV podrá revisar las medidas de seguridad adoptadas por el Tercero Encargado del Tratamiento y éste someterá sus instalaciones de tratamiento de datos pertinentes a auditorías e inspecciones por parte de la SHV, de un Tercero en nombre de la SHV o de cualquier autoridad gubernamental pertinente. Esto también podrá hacerse mediante una declaración emitida por un tercero evaluador independiente cualificado que certifique que las instalaciones de tratamiento de la información del Tercero procesador utilizadas para el tratamiento de los datos de los empleados cumplen los requisitos del contrato;
- (vii) el Tercero Encargado del Tratamiento informará inmediatamente a la SHV de cualquier violación de seguridad real o sospechada que afecte a los Datos de los Empleados;
- (viii) el Tercero Encargado del Tratamiento adoptará las medidas correctoras adecuadas lo antes posible y facilitará sin demora a la SHV toda la información y asistencia pertinentes que ésta le solicite en relación con la violación de la seguridad;
- (ix) el Tercero Encargado del Tratamiento tratará rápida y adecuadamente (a) las solicitudes de información necesarias para demostrar el cumplimiento por parte del Tercero Encargado del Tratamiento de sus obligaciones en virtud del contrato e informará a SHV si alguna instrucción de SHV a este respecto infringe la Ley de Protección de Datos del EEE, (b) las solicitudes y reclamaciones de los Empleados según las instrucciones de SHV, y (c) las solicitudes de asistencia de SHV que sean razonablemente necesarias para garantizar el cumplimiento del Tratamiento de los Datos de los Empleados con la Ley de Protección de Datos del EEE; y
- (x) a elección de SHV, el Tercero Encargado del Tratamiento borrará o

devolverá todos los Datos del Empleado a SHV al finalizar la prestación de los servicios relacionados con el Tratamiento de los Datos del Empleado, y borrará todas las copias de los Datos del Empleado, a menos que el almacenamiento de los Datos del Empleado sea requerido por la legislación aplicable del EEE.

Transferencia de datos de empleados a un tercero en un país fuera del EEE 11.6 SHV puede transferir Datos de Empleados a un Tercero Controlador o Tercero Procesador ubicado fuera del EEE si:

- (i) la transferencia se basa en una Decisión de Adecuación;
- (ii) de conformidad con un mecanismo de transferencia de datos que, en virtud de la legislación sobre protección de datos del EEE, ofrezca un nivel adecuado de protección de datos; o bien
- (iii) la transferencia está sujeta a una excepción para situaciones específicas en virtud de la Ley de Protección de Datos del EEE (es decir, el Tratamiento es necesario para la celebración o ejecución de un contrato en interés del Empleado, para proteger un interés vital de una persona, para el establecimiento, ejercicio o defensa de una reclamación legal, o por razones importantes de interés público (según lo reconocido por la legislación del EEE a la que está sujeto el Exportador de Datos), o el Empleado ha dado su consentimiento explícito a la transferencia, de conformidad con el artículo 2.4).

Una transferencia basada en el Artículo 11.6 (iii) requerirá la consulta previa del Responsable de Privacidad del Grupo o del Responsable de Privacidad Corporativo correspondiente.

Antes de una transferencia en virtud de (ii), SHV llevará a cabo una Evaluación del Impacto de la Transferencia de conformidad con el artículo 14.4.

Procesadores internos 11.7 Los Encargados Internos del Tratamiento sólo podrán Tratar los Datos de los Empleados si han suscrito un contrato escrito o electrónico válido con la Empresa del Grupo que sea la Responsable del Tratamiento de los Datos de los Empleados en cuestión, contrato que deberá incluir en cualquier caso las disposiciones establecidas en el Artículo 11.5 anterior.

Artículo 12 - Restricciones en virtud del Derecho del EEE

Restricciones en virtud del Derecho del EEE 12.1 Ciertos derechos de los Empleados y obligaciones de la SHV en este Código pueden, en casos específicos, estar sujetos a restricciones previstas por la legislación del EEE, tal y como se especifica y aplica de acuerdo con la Ley de Protección de Datos del EEE, tales como:

- (i) prevenir o investigar delitos (incluida la cooperación con las fuerzas de seguridad);
- (ii) hacer valer reclamaciones de derecho civil; o
- (iii) proteger a los Empleados o los derechos o libertades de terceros.

La aplicación de tales restricciones requiere la consulta previa del Responsable de Privacidad del Grupo o del Responsable de Privacidad de la Empresa y se

documentará.

Artículo 13 - Supervisión y cumplimiento

Función de privacidad SHV

13.1 SHV ha establecido una Función de Privacidad de SHV, coordinada por el Responsable de Privacidad Corporativo y compuesta por una red global de Responsables de Privacidad de Grupo y su respectiva red de Responsables de Privacidad de Unidad de Negocio, suficiente para dirigir el cumplimiento de este Código. Cuando así lo exija la Ley de Protección de Datos del EEE, los Grupos designarán un RPD para sus respectivos Grupos, Unidades de Negocio u organizaciones nacionales. Dicho(s) DPO(s) formará(n) parte de la Función de Privacidad de la SHV y desempeñará(n) sus deberes estatutarios bajo la Ley de Protección de Datos del EEE. El/los DPO(s) informará(n) sobre el cumplimiento de la privacidad al Consejo de Administración del Grupo o Empresa del Grupo correspondiente. Cuando un Responsable de Privacidad del Grupo o de una Unidad de Negocio sea también nombrado RPD, desempeñará sus responsabilidades laborales en la medida en que no entren en conflicto con su cargo estatutario.

Responsable de protección de datos

13.2 SHV Holdings nombrará a un Responsable de Privacidad Corporativa que será responsable de:

- (i) supervisar el cumplimiento general de este Código dentro de la SHV;
- (ii) coordinar, comunicar y consultar con los Responsables de Privacidad del Grupo, tal y como se describe en este Código y en cuestiones generales de protección de datos;
- (iii) estar a disposición de las solicitudes de consulta, por ejemplo, como se describe en el artículo 12.4;
- (iv) proporcionar un informe anual de cumplimiento de la privacidad al Consejo de Administración Ejecutivo de SHV Holdings sobre riesgos de protección de datos y cuestiones de cumplimiento según lo descrito en el artículo 16.2;
- (v) mantener una lista totalmente actualizada de las Empresas del Grupo y llevar un registro de las actualizaciones de este Código;
- (vi) coordinar, junto con los Responsables de Privacidad del Grupo y, en caso necesario, los Responsables de Privacidad de las Unidades de Negocio pertinentes, los responsables de cumplimiento, el Departamento Jurídico y el Departamento de Auditoría, las investigaciones o indagaciones oficiales sobre el Tratamiento de Datos de Empleados por parte de una autoridad gubernamental;
- (vii) tratar los conflictos entre el presente Código y la legislación aplicable, tal como se describe en el artículo 20;
- (viii) asesorar sobre las transferencias descritas en los artículos 11.6 y 20.1;
- (ix) mantener un registro de cualquier cambio introducido en este Código, tal y como se describe en el Artículo 21.1;
- (x) supervisar el rendimiento general y la revisión periódica de las Evaluaciones de Impacto sobre la Protección de Datos (EIPD) dentro de SHV;

- (xi) supervisar el sistema de documentación, notificación y comunicación de las violaciones de la seguridad de los datos en la SHV; y
- (xii) decidir sobre las reclamaciones según lo descrito en el artículo 17.3.

**SHV Holdings
Comité de Ética
y Cumplimiento**

13.3 El Comité de Ética y Cumplimiento de la SHV Holdings se asegurará de que exista un marco para diseñar los procesos, sistemas y herramientas de gestión de datos para implementar el marco general de gestión de la protección de datos dentro de la SHV, tales como:

- (i) mantener, actualizar y publicar este Código y las subpolíticas relacionadas;
- (ii) una herramienta para recopilar, mantener y actualizar la información relativa a la estructura y el funcionamiento de todos los sistemas que procesan los datos de los empleados;
- (iii) formación y concienciación sobre privacidad de datos para que el personal cumpla con sus responsabilidades en virtud de este Código;
- (iv) sistemas de auditoría interna apropiados para controlar, auditar e informar sobre el cumplimiento de este Código y permitir que el departamento de auditoría interna de la SHV verifique y certifique dicho cumplimiento de acuerdo con el proceso de garantía anual de la SHV;
- (v) los procedimientos relativos a las consultas, preocupaciones y reclamaciones en materia de protección de datos; y
- (vi) determinar y actualizar las sanciones apropiadas para las infracciones de este Código (por ejemplo, normas disciplinarias).

El Comité de Ética y Cumplimiento de SHV Holdings también llevará a cabo las tareas del Comité de Ética y Cumplimiento del Grupo descritas en el Artículo 13.5 con respecto a SHV Holdings.

**Responsable
de privacidad
del Grupo**

13.4 Cada Grupo designará a un Responsable de Privacidad del Grupo. Un Responsable de Privacidad del Grupo podrá, a su vez, establecer una red de Responsables de Privacidad de Unidad de Negocio suficiente para dirigir el cumplimiento de este Código dentro de su Grupo.

El Responsable de Privacidad del Grupo es responsable de las siguientes tareas con respecto a su Grupo:

- (i) supervisar, apoyar y evaluar el cumplimiento de este Código;
- (ii) aplicar y seguir desarrollando (según corresponda a su Grupo) los procesos, sistemas y herramientas de gestión de datos, ideados por el Responsable de Privacidad Corporativa, el Comité de Ética y Cumplimiento de SHV Holdings y el Comité de Ética y Cumplimiento del Grupo para aplicar el marco de gestión de la protección de datos;
- (iii) apoyar y evaluar el cumplimiento general de la gestión de la protección de datos;
- (iv) asesorar al Ejecutivo Responsable y al Responsable de Privacidad Corporativa sobre los riesgos para la privacidad y las cuestiones de cumplimiento;
- (v) mantener o garantizar el acceso a un inventario del sistema y a la información sobre la estructura y el funcionamiento de todos los

- sistemas que tratan Datos de los Empleados (como exige el Artículo 14.2);
- (vi) estar disponible para las solicitudes de consulta descritas en el artículo 3.1 y el artículo 12.4;
 - (vii) estar disponible para solicitudes, consultas o asesoramiento, tal como se describe en el artículo 4.4 y en el artículo 7;
 - (viii) proporcionar información relevante para el informe anual de cumplimiento de la privacidad del responsable de privacidad de la empresa (según lo dispuesto en el artículo 16);
 - (ix) asistir al responsable de privacidad de la empresa en caso de investigaciones o indagaciones oficiales por parte de las autoridades gubernamentales;
 - (x) autorizar todas las subpolíticas de privacidad apropiadas;
 - (xi) ordenar que los Datos almacenados se supriman, destruyan o anonimicen según lo dispuesto en el artículo 5.2;
 - (xii) decidir y notificar al Responsable de Protección de Datos de la empresa las reclamaciones descritas en el artículo 17;
 - (xiii) tratar los conflictos entre el presente Código y la legislación aplicable, tal como se describe en el artículo 20;
 - (xiv) asesorar sobre las transferencias descritas en los artículos 11.6 y 20.1; y
 - (xv) cooperar con el Responsable de Privacidad Corporativo, los demás Responsables de Privacidad del Grupo, los Responsables de Privacidad de las Unidades de Negocio (si procede) y los responsables de cumplimiento para:
 - (a) velar por que se disponga de las instrucciones, herramientas y formación necesarias para que el Grupo pueda cumplir el presente Código;
 - (b) compartir las mejores prácticas para la gestión de la protección de datos;
 - (c) garantizar que se tengan en cuenta los requisitos de protección de datos siempre que se implante una nueva tecnología; y
 - (d) notificar al Ejecutivo Responsable los requisitos relativos a la participación de un Tercero Controlador o Tercero Procesador.

Comité de Ética y Cumplimiento del Grupo

- 13.5 El Comité de Ética y Cumplimiento de un Grupo se asegurará de que exista un marco para concebir los procesos, sistemas y herramientas de gestión de datos para aplicar el marco general de gestión de la protección de datos dentro de dicho Grupo, tales como:
- (i) desarrollo, aplicación y actualización de las declaraciones, políticas y procedimientos locales de protección de datos de los empleados;
 - (ii) mantenimiento, actualización y publicación de este Código y establecimiento, mantenimiento, actualización y publicación de las subpolíticas relacionadas;
 - (iii) la creación, el mantenimiento y la actualización de la información relativa a la estructura y el funcionamiento de todos los sistemas que tratan los datos de los empleados (tal y como exige el artículo 14);
 - (iv) elaboración, aplicación y actualización de programas de formación y

sensibilización en materia de protección de datos;

- (v) supervisar, auditar e informar sobre el cumplimiento de este Código al Consejo de Administración del Grupo;
- (vi) recoger, investigar y resolver las consultas, dudas y reclamaciones relativas a la protección de la intimidad; y
- (vii) determinar y actualizar las sanciones apropiadas en caso de infracción del presente Código (por ejemplo, normas disciplinarias).

Ejecutivo responsable

13.6 El Ejecutivo Responsable será responsable de la aplicación de una gestión eficaz de la protección de datos, de la integración de una protección de datos eficaz en la práctica empresarial y de que se disponga de los recursos y el presupuesto adecuados.

El Ejecutivo Responsable será específicamente responsable de:

- (i) garantizar el cumplimiento general de la gestión de la protección de datos, también durante y después de reestructuraciones organizativas, externalizaciones, fusiones y adquisiciones y desinversiones;
- (ii) aplicar los procesos, sistemas y herramientas de gestión de datos, concebidos por el Responsable de Privacidad Corporativo y el Responsable de Privacidad del Grupo para aplicar el marco de gestión de la protección de datos;
- (iii) garantizar que los procesos y sistemas de gestión de la protección de datos se mantienen actualizados frente a las circunstancias cambiantes y los requisitos legales y reglamentarios;
- (iv) garantizar y supervisar el cumplimiento continuo por parte de Terceros de los requisitos del presente Código en caso de que los Datos de los Empleados se transfieran a un Tercero;
- (v) garantizar que los Empleados pertinentes sigan los cursos de formación prescritos en materia de protección de datos; y
- (vi) ordenar que los Datos almacenados se supriman, destruyan o anonimicen según lo dispuesto en el artículo 5.2.

El Ejecutivo Responsable será responsable de:

- (i) nombramiento de un Responsable de Privacidad del Grupo;
- (ii) consultar con el Responsable de Privacidad de la Empresa en todos los casos en los que exista un conflicto entre la legislación aplicable y el presente Código, tal y como se describe en el artículo 20.1; y
- (iii) informar al Responsable de Privacidad Corporativa si cualquier nuevo requisito legal interfiere con la capacidad de SHV para cumplir con este Código, tal y como se requiere en el Artículo 20.2.

Grupo por defecto 1Oficial de privacidad

13.7 Si en algún momento no hay un Responsable de Privacidad del Grupo designado para un Grupo, el Responsable de Ética y Cumplimiento designado para el Grupo correspondiente será responsable de supervisar el cumplimiento de este Código. Un responsable de privacidad que lleve a cabo las tareas del Responsable de Privacidad del Grupo, tal y como se describe en el Artículo 13.4 con respecto a SHV Holdings, será designado por SHV Holdings.

Artículo 14 - Políticas y procedimientos

| | | |
|---|------|---|
| Políticas y procedimientos | 14.1 | SHV desarrollará y aplicará subpolíticas y procedimientos para cumplir con este Código. |
| Registros de actividades de tratamiento | 14.2 | SHV mantendrá registros de las actividades de tratamiento. Se facilitará una copia a cualquier Autoridad Científica Competente que lo solicite. |
| Evaluación de impacto de la protección de datos (EIPD) | 14.3 | <p>SHV llevará a cabo una Evaluación de Impacto sobre la Protección de Datos (DPIA) para las operaciones de Tratamiento que puedan suponer un alto riesgo para los derechos y libertades de los Empleados. La EIPD se llevará a cabo antes de la implantación del sistema informático o del Tratamiento previsto.</p> <p>Cuando una DPIA indique que el Tratamiento podría dar lugar a un riesgo elevado en ausencia de medidas adoptadas por SHV para mitigar el riesgo, se consultará a la SV competente antes del Tratamiento.</p> |
| Evaluación del impacto de las transferencias | 14.4 | <p>SHV realizará una Evaluación del Impacto de la Transferencia antes de una Transferencia de Datos de Empleados bajo este Código y la mantendrá mientras dure la Transferencia.</p> <p>Cuando una Evaluación del Impacto de la Transferencia muestre lagunas en la protección de los Empleados bajo este Código, SHV implementará medidas suplementarias, tales como salvaguardas contractuales, técnicas u organizativas, incluyendo medidas aplicadas durante la transmisión y al Tratamiento de los Datos de los Empleados en el país de destino para asegurar el cumplimiento del Código. No se requieren medidas suplementarias en relación con las leyes y prácticas aplicables al Importador de Datos que respetan la esencia de los derechos y libertades fundamentales y no exceden lo que es necesario y proporcionado en una sociedad democrática para salvaguardar uno de los objetivos enumerados en el Artículo 23(1) GDPR.</p> <p>La Transferencia no tendrá lugar o se suspenderá cuando: (i) no pueda garantizarse el cumplimiento del presente Código, (ii) no puedan adoptarse medidas complementarias adecuadas, o (iii) así lo ordene cualquier Autoridad Científica Competente. En caso de suspensión, el Exportador de Datos podrá optar por poner fin a la Transferencia.</p> <p>En caso de terminación de una Transferencia, incluyendo cuando un Importador de Datos deja de estar obligado por este Código, el Importador de Datos debe - a elección del Exportador de Datos - devolver o borrar los Datos de Empleados que recibió bajo este Código.</p> <p>SHV llevará a cabo y documentará la Evaluación del Impacto de la Transferencia con la participación de SHV Holdings y el Responsable de Privacidad del Grupo y lo notificará al Exportador de Datos y al Importador de Datos. SHV pondrá la Evaluación del Impacto de la Transferencia a disposición de todas las empresas del Grupo y de cualquier Autoridad de Supervisión competente que lo solicite.</p> |



Artículo 15 - Formación

Formación del personal

- 15.1 SHV proporcionará formación sobre las obligaciones y principios establecidos en este Código y las obligaciones de confidencialidad relacionadas al Personal que tenga acceso permanente o regular a los Datos de los Empleados, que participe en la recopilación de datos o en el desarrollo de herramientas utilizadas para Procesar los Datos de los Empleados.

Artículo 16 - Control y auditoría del cumplimiento

| | | |
|---|------|---|
| Auditorías | 16.1 | <p>La Auditoría Interna de la SHV o la Auditoría Interna del Grupo auditarán regularmente los procesos y procedimientos empresariales que impliquen el Tratamiento de Datos de Empleados para verificar el cumplimiento de todos los aspectos del presente Código, incluyendo métodos para garantizar que se lleven a cabo acciones correctivas. Las auditorías podrán llevarse a cabo en el curso de las actividades regulares de la Auditoría Interna de SHV o de la Auditoría Interna del Grupo o a petición del Responsable de Privacidad Corporativo o del Responsable de Privacidad del Grupo correspondiente. El Responsable de Protección de Datos podrá solicitar que una auditoría como la especificada en el presente artículo 16.1 sea llevada a cabo por un auditor externo. Al realizar una auditoría se observarán las normas profesionales aplicables de independencia, integridad y confidencialidad. El Ejecutivo Responsable, el Responsable de Privacidad Corporativo y el Responsable de Privacidad del Grupo correspondiente serán informados de los resultados de las auditorías. SHV proporcionará una copia de los resultados de la auditoría a cualquier Autoridad Autorizada Competente que lo solicite.</p> |
| Informe anual sobre privacidad | 16.2 | <p>El Responsable de Privacidad Corporativa elaborará un informe anual de cumplimiento de la privacidad para el Consejo de Administración Ejecutivo de SHV Holdings sobre el cumplimiento de este Código, los riesgos de protección de datos y otras cuestiones relevantes.</p> <p>Cada Responsable de Privacidad del Grupo facilitará la información pertinente para el informe al Responsable de Privacidad Corporativo.</p> |
| Mitigación | 16.3 | <p>SHV deberá, si así se le indica, garantizar que se toman las medidas adecuadas para hacer frente a las infracciones de este Código identificadas durante la supervisión o auditoría del cumplimiento de conformidad con el presente artículo 16.</p> |
| Auditoría de la Autoridad de Supervisión | 16.4 | <p>La Autoridad de Supervisión Principal podrá solicitar una auditoría de las instalaciones utilizadas por SHV para el Tratamiento de los Datos de los Empleados para comprobar el cumplimiento de este Código. Además, la Autoridad de Supervisión del país del EEE en el origen de la Transferencia estará autorizada a auditar la Transferencia pertinente (incluido, para evitar dudas, el Importador de Datos) para comprobar el cumplimiento del presente Código.</p> |

Artículo 17 - Procedimiento de reclamación

| | | |
|-------------------------------------|------|--|
| Procedimiento de reclamación | 17.1 | <p>Los empleados pueden presentar una queja en relación con cualquier reclamación que tengan en virtud del artículo 18.4 o violaciones de sus derechos en virtud de la Ley de Protección de Datos del EEE:</p> <p>(i) de conformidad con el procedimiento de reclamación aplicable establecido en las Políticas y Directrices de la SHV; o</p> |
|-------------------------------------|------|--|

- (ii) con la función de privacidad SHV.

Los empleados también podrán presentar una queja o reclamación ante la Autoridad de Control o el tribunal competente de conformidad con el artículo 18.5. La Función de Privacidad de la SHV será responsable de la tramitación de las reclamaciones. Cada reclamación será asignada a un miembro del personal apropiado (ya sea dentro de la Función de Privacidad o dentro de la Unidad de Negocio o función del personal aplicable). El miembro del personal pertinente deberá:

- (i) acusar rápidamente recibo de la denuncia;
- (ii) analizar la denuncia y, en caso necesario, iniciar una investigación; y
- (iii) cuando sea necesario, asesorar a la empresa sobre las medidas adecuadas para el cumplimiento y supervisar, hasta su finalización, los pasos diseñados para lograr el cumplimiento.

Responder a Empleado

- 17.2 SHV hará todos los esfuerzos razonables para resolver las reclamaciones sin demoras indebidas, de forma que se dé una respuesta al Empleado en el plazo de un mes natural desde la fecha en que se presentó la reclamación. La SHV informará al empleado por escrito a través del medio que el empleado utilizó originalmente para ponerse en contacto con la SHV (por ejemplo, por correo postal o electrónico) bien (a) de la posición de la SHV con respecto a la queja y de cualquier acción que la SHV haya tomado o vaya a tomar en respuesta o (b) de cuándo se le informará de la posición de la SHV, fecha que no será posterior a dos meses naturales después del plazo original de un mes. El miembro del personal correspondiente enviará una copia de la reclamación y de su respuesta por escrito al Responsable de Privacidad del Grupo correspondiente.

Reclamación al responsable de protección de datos del Grupo

- 17.3 Un Empleado puede presentar una queja ante el Responsable de Privacidad del Grupo:
- (i) si la resolución de la reclamación por parte del miembro del personal no es satisfactoria para el trabajador (por ejemplo, si se rechaza la reclamación);
 - (ii) si el Empleado no ha recibido la respuesta exigida en el Artículo 17.2;
 - (iii) si el plazo concedido al trabajador de conformidad con el artículo 17.2 es, a la luz de las circunstancias pertinentes, excesivamente largo y el trabajador se ha opuesto pero no se le ha concedido un plazo más corto y razonable para recibir una respuesta; o
 - (iv) en uno de los eventos enumerados en el artículo 7.7.

El procedimiento descrito en los artículos 17.1 a 17.2 se aplicará a las reclamaciones presentadas ante el Responsable de Privacidad del Grupo. Si la tramitación de la queja por parte del Responsable de Privacidad del Grupo no resulta satisfactoria para el Empleado, este podrá presentar una queja o reclamación ante la Autoridad de Control o el tribunal competente de conformidad con el artículo 18.5.

Cuando el responsable de privacidad del Grupo haya participado en la tramitación de la reclamación inicial en virtud del artículo 17.1, la reclamación

en virtud del artículo 17.3 será tramitada por el responsable de privacidad de la empresa.

Artículo 18 - Cuestiones jurídicas

| | | |
|---|------|---|
| Interacción con la legislación local | 18.1 | Los Empleados podrán hacer valer los compromisos asumidos por SHV en virtud del presente Código de conformidad con el presente Artículo 18. Estos derechos se suman a, y no perjudicarán, cualquier otro derecho o recurso que estos Empleados puedan tener contra SHV en virtud de la legislación aplicable. |
| Ley aplicable al Código | 18.2 | El presente Código se regirá e interpretará de conformidad con la legislación neerlandesa. |

| | | |
|---|------|---|
| Procedimiento de reclamación | 18.3 | <p>Se anima a los empleados (pero no se les obliga) a presentar primero una queja ante la SHV de acuerdo con el artículo 17 antes de presentar una queja o reclamación ante una SA o un tribunal de acuerdo con el artículo 18.5.</p> |
| Derechos de terceros beneficiarios | 18.4 | <p>Si SHV viola este Código con respecto a su Tratamiento de los Datos de un Empleado, dicho Empleado puede, como tercero beneficiario, hacer valer cualquier reclamación como resultado de una violación de los artículos 2 - 8, 10, 11, 16.4, 17, 18 y 20.</p> |
| Competencia para las demandas de los trabajadores | 18.5 | <p>En caso de violación de este Código, el Empleado afectado podrá, a su elección, presentar una queja o una reclamación (según proceda) en virtud del Artículo 18.4 contra SHV Holdings con:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) la SA principal o los tribunales de los Países Bajos;(ii) el SV en el país del EEE donde (a) el Empleado tenga su residencia habitual o su lugar de trabajo, o (b) haya tenido lugar la infracción;(iii) los tribunales del país del EEE (a) donde el Empleado tenga su residencia habitual, o (b) donde esté establecida la Empresa del Grupo que sea Responsable del Tratamiento de los Datos del Empleado en cuestión. <p>SHV Holdings acepta la responsabilidad por una infracción cometida por una Empresa del Grupo o un Tercero Procesador ubicado fuera del EEE, aunque SHV Holdings podrá hacer valer cualquier defensa que la Empresa del Grupo o el Tercero Procesador pertinente no perteneciente al EEE pudiera haber hecho valer.</p> |
| Derechos de los trabajadores a reclamar daños y carga de la prueba | 18.6 | <p>En caso de que un Empleado tenga una reclamación en virtud del Artículo 18.4, dicho Empleado tendrá derecho a una compensación por los daños materiales y no materiales sufridos por dicho Empleado como resultado de una violación de este Código en la medida prevista por la legislación aplicable del país del EEE pertinente.</p> <p>Para presentar una reclamación por daños y perjuicios, el Empleado debe demostrar que ha sufrido daños y perjuicios y establecer hechos que demuestren que es probable que el daño se haya producido debido a una violación de este Código. Si SHV Holdings puede demostrar que la Empresa del Grupo o el Tercero Encargado del Tratamiento situado fuera del EEE no es responsable del hecho que ha dado lugar al daño, podrá eximirse de responsabilidad.</p> |
| Asistencia mutua y reparación | 18.7 | <p>Todas las empresas del Grupo cooperarán entre sí y se ayudarán mutuamente en la medida de lo razonablemente posible para gestionar:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) una petición, queja o reclamación presentada por un Empleado; o(ii) una investigación o indagación legal por parte de una autoridad gubernamental o SA competente. <p>La empresa del Grupo que recibe una petición, queja o reclamación de un empleado es responsable de gestionar cualquier comunicación con el empleado en relación con su petición, queja o reclamación, salvo que las</p> |

circunstancias dicten lo contrario.

La Empresa del Grupo responsable del Tratamiento al que se refiera la solicitud, queja o reclamación, correrá con todos los gastos derivados y los reembolsará a SHV Holdings.

Cooperación con SA competentes 18.8 SHV cooperará con la Autoridad Científica Competente en relación con cualquier indagación o investigación relativa al presente Código y cumplirá las decisiones u órdenes vinculantes de la Autoridad Científica Competente emitidas sobre la interpretación y aplicación del presente Código.

Mitigación 18.9 SHV Holdings se asegurará de que se tomen las medidas necesarias para remediar las violaciones de este Código por parte de una empresa del Grupo.

Artículo 19 - Sanciones por incumplimiento

Incumplimiento 19.1 El incumplimiento de este Código por parte de los Empleados puede dar lugar a la adopción de medidas apropiadas de conformidad con la legislación aplicable, hasta el despido inclusive.

Artículo 20 - Conflictos entre este Código y la legislación local aplicable

Conflicto entre el Código y la ley 20.1 Cada Empresa del Grupo supervisará sus leyes y prácticas locales y, si tiene conocimiento de que está o ha estado sujeta a leyes o prácticas (incluidas las Solicitudes de Divulgación) que le impidan cumplir con este Código o que tengan un efecto sustancial sobre la protección ofrecida por este Código (incluidas las Evaluaciones de Impacto sobre la Protección de Datos o las Evaluaciones de Impacto sobre la Transferencia realizadas en virtud del mismo), la correspondiente Empresa del Grupo lo notificará inmediatamente a SHV Holdings y determinará - en consulta con el Asesor General de SHV Holdings y el Responsable de Privacidad del Grupo - cómo cumplir con este Código y abordar el conflicto, incluyendo la aplicación de medidas complementarias apropiadas de conformidad con el artículo 14.4.

El responsable de privacidad del Grupo podrá solicitar el asesoramiento de la SV principal o de otra autoridad pública competente.

Nuevos requisitos legales contradictorios 20.2 El Ejecutivo Responsable correspondiente informará inmediatamente al Responsable de Privacidad del Grupo si cualquier nuevo requisito legal interfiere con la capacidad de SHV para cumplir con este Código.

Solicitudes de divulgación de datos de los empleados

20.3 Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, la SHV informará a la SA Principal y, en su caso, al Exportador de Datos, si la SHV tiene conocimiento de que la legislación local aplicable o las prácticas de un Tercer País pueden tener un efecto sustancial adverso sobre la protección ofrecida por el presente Código, incluso si la SHV recibe una Solicitud de Divulgación. Las notificaciones de una Solicitud de Divulgación incluirán información sobre los Datos de Empleados solicitados, el organismo solicitante y la base legal para la divulgación, así como la respuesta proporcionada.

La SHV evaluará la legalidad de una Solicitud de Divulgación, en particular si se mantiene dentro de los poderes otorgados a la autoridad solicitante. La SHV impugnará las solicitudes de divulgación que considere ilegales en virtud de la legislación del tercer país, de las obligaciones aplicables en virtud del derecho internacional o de los principios de cortesía internacional y, en las mismas condiciones, recurrirá. Al impugnar una solicitud de divulgación, la SHV buscará medidas provisionales con el fin de suspender los efectos de la solicitud de divulgación hasta que la autoridad requirente haya decidido sobre su fundamento. SHV no revelará los datos de los empleados solicitados hasta que sea requerido para ello en virtud de las normas de procedimiento aplicables y sólo proporcionará los datos de los empleados que sean estrictamente necesarios para cumplir con una solicitud de divulgación, basándose en una interpretación razonable de la misma. SHV documentará esta evaluación y la proporcionará al Exportador de Datos y, previa solicitud, a cualquier Autoridad Autorizada Competente.

Si la notificación de una solicitud de divulgación está prohibida, como en el caso de una prohibición en virtud de la legislación penal para preservar la confidencialidad de una investigación policial, SHV informará al exportador de datos en la máxima medida permitida por la legislación aplicable, y hará todo lo posible para solicitar a la autoridad pertinente que renuncie a esta prohibición, documentará estos esfuerzos y los demostrará a petición del exportador de datos. SHV proporcionará al Exportador de Datos, a intervalos regulares, tanta información relevante como sea posible sobre las solicitudes recibidas. Esta información será conservada y facilitada a cualquier Autoridad Autorizada que lo solicite. En cualquier caso, la SHV proporcionará anualmente, o previa solicitud, a la SA Principal información general sobre el número y tipo de Solicitudes de Divulgación que haya recibido en el periodo de 12 meses anterior, en la medida en que lo permita la legislación aplicable.

En cualquier caso, cualquier transferencia por parte de SHV de Datos de Empleados en respuesta a una Solicitud de Divulgación no será masiva, desproporcionada o indiscriminada de forma que vaya más allá de lo necesario en una sociedad democrática.

Este artículo no se aplica a las solicitudes recibidas por la SHV de otros organismos gubernamentales en el curso normal de sus actividades, que la SHV puede seguir proporcionando de conformidad con la legislación aplicable, en la medida en que la solicitud sea necesaria y proporcionada en una sociedad democrática para proteger uno de los objetivos enumerados en el artículo 23, apartado 1, del GDPR.

Artículo 21 - Modificaciones del presente Código

| | | |
|---|------|---|
| Aprobación de cambios | 21.1 | Cualquier cambio en este Código requerirá la aprobación previa del Consejo de Administración de SHV Holdings y se comunicará posteriormente a las Empresas del Grupo. El Responsable de Privacidad Corporativa lleva un registro de las actualizaciones de este Código y notificará anualmente a la Autoridad de Supervisión cualquier cambio, incluidas las actualizaciones de la lista de Empresas del Grupo, incluyendo una breve explicación de las razones que justifican la actualización. Cuando un cambio afecte a la protección ofrecida por este Código o afecte significativamente al propio Código (por ejemplo, cambios en el carácter vinculante), el Responsable de Privacidad Corporativa lo comunicará inmediatamente a la SV Principal. |
| Fecha de entrada en vigor de los cambios | 21.2 | Cualquier cambio entrará en vigor con efecto inmediato una vez que haya sido aprobado de conformidad con el Artículo 21.1 y se publique en la intranet global de SHV Holdings y en la intranet global del Grupo (según corresponda). |
| Versiones anteriores | 21.3 | Cualquier petición, queja o reclamación de un Empleado relacionada con este Código se evaluará con respecto a la versión de este Código que esté en vigor en el momento en que se presente la petición, queja o reclamación. |

Artículo 22 - Periodos transitorios

| | | |
|---|------|---|
| Período transitorio para las nuevas empresas del Grupo | 22.1 | Cualquier entidad que se convierta en Empresa del Grupo después de la Fecha de Entrada en Vigor deberá cumplir este Código en un plazo de dos años desde que se convierta en Empresa del Grupo. Durante este periodo de transición, no se transferirá ningún Dato de Empleados hasta que (a) la Empresa del Grupo correspondiente haya logrado el cumplimiento del Código o (b) se haya implementado un mecanismo alternativo de transferencia de datos, como cláusulas contractuales estándar. |
| Período transitorio para las entidades cedidas | 22.2 | Una entidad enajenada puede permanecer cubierta por este Código después de su enajenación durante el período que pueda ser requerido por SHV para desvincular el tratamiento de los datos de los empleados relacionados con dicha entidad enajenada. |

Datos de contacto:

SHV Holdings:
privacy@shv.nl

SHV Energy:
dpo@shvenergy.com

Makro (Sudamérica):

dataprivacy@makro.com

Mammoet: privacy@mammoet.com

ERIKS: privacyoffice@eriks.com

Nutreco: privacy@nutreco.com

NPM Capital:
privacy@npm-capital.com

<http://www.shv.nl/english>

ANEXO 1 - Definiciones

| | |
|---|--|
| Decisión de adecuación | DECISIÓN DE ADECUACIÓN: una decisión emitida por la Comisión Europea en virtud del artículo 45, apartado 3, del RGPD por la que se considera que un país o región no pertenecientes al EEE o una categoría de destinatarios de dicho país o región ofrecen un nivel "adecuado" de protección de datos. |
| Artículo | ARTÍCULO significa un artículo de este Código. |
| Objeto social | FINALIDAD COMERCIAL significa una finalidad para el Tratamiento de Datos de Empleados según se especifica en el Artículo 2 o 3 o para el Tratamiento de Categorías Especiales de Datos según se especifica en el Artículo 4 o 3. |
| Responsable de Privacidad de la Unidad de Negocio | DEFENSOR DE LA PRIVACIDAD DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS: el responsable a que se refiere el artículo 13.4. |
| Responsable de protección de datos | OFICIAL DE PRIVACIDAD CORPORATIVA significa el funcionario a que se refiere el Artículo 13.2. |
| Código | CÓDIGO significa este Código de Privacidad para Datos de Empleados. |
| Competente SA | COMPETENTE SA significa cualquier Autoridad de Supervisión competente para auditar en virtud del Artículo 16.4. |
| Controlador | RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO es la entidad o persona física que, sola o conjuntamente con otras, determina los fines y medios del Tratamiento de los Datos de los Empleados. |
| Exportador de datos | EXPORTADOR DE DATOS significa la Empresa del Grupo que Transfiere Datos de Empleados en virtud del presente Código. |
| Importador de datos | IMPORTADOR DE DATOS significa la Empresa del Grupo que es destinataria de una Transferencia de Datos de Empleados en virtud del presente Código. |
| Evaluación de impacto de la protección de datos (EIPD) | <p>La EVALUACIÓN DEL IMPACTO SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS (EVIPD) es un procedimiento de revisión para llevar a cabo y documentar una evaluación del impacto de un sistema informático o de un Tratamiento previsto sobre la protección de los Datos de los Empleados y los derechos de privacidad de los Empleados. La EIPD se llevará a cabo antes de la implantación del sistema informático o tratamiento previsto y abarcará todo el ciclo de vida de la gestión de los datos de los empleados, desde su recogida hasta su tratamiento y eliminación. Una DPIA contiene una descripción de:</p> <ul style="list-style-type: none">• las Empresas del Grupo SHV pertinentes y los terceros responsables del Tratamiento; |

- el Tratamiento previsto;
- la Finalidad del Tratamiento para la que se tratan los Datos de los Empleados;
- medidas de seguridad;
- periodos de conservación de los datos; y
- categorías de beneficiarios;
- cualquier transferencia de Datos de Empleados a un Tercer País, incluidos los mecanismos de transferencia adecuados;

y una evaluación de:

- la necesidad y proporcionalidad de las transformaciones previstas;
- los riesgos para los derechos a la intimidad de los Empleados, incluida una descripción de las medidas paliativas (privacidad por diseño y privacidad por defecto) para minimizar estos riesgos; y
- el contexto del Tratamiento.

Violación de la seguridad de los datos

VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS significa una violación de la seguridad que provoque la destrucción accidental o ilegal, la pérdida, la alteración, la divulgación no autorizada o el acceso a los Datos de los Empleados transmitidos, almacenados o procesados de cualquier otra forma. Se considerará que no se ha producido una violación de la seguridad de los datos cuando se haya producido una adquisición, un acceso o un uso no intencionados de datos no codificados por parte de un empleado de SHV o de un tercero encargado del tratamiento o de una persona que actúe bajo su respectiva autoridad, si:

- (i) la adquisición, el acceso o el uso de los Datos se realizó de buena fe y dentro del curso y el ámbito de la relación laboral o profesional de dicho Empleado u otra persona; y
- (ii) ninguna persona adquiera, acceda, utilice o divulgue los Datos.

Dependiente

DEPENDIENTE significa el cónyuge, pareja o hijo perteneciente al hogar del Empleado o contacto de emergencia del Empleado.

Entidad enajenada

ENTIDAD DESINVERTIDA significa la desinversión por parte de SHV o de un Grupo de una Sociedad o actividad del Grupo mediante:

- (i) una venta de acciones como resultado de la cual la empresa del Grupo así cedida deja de ser una empresa del Grupo; y/o
- (ii) una escisión, venta de activos o cualquier otra forma.

Solicitud de divulgación

SOLICITUD DE DIVULGACIÓN significa una solicitud legalmente vinculante de divulgación de (o acceso directo a) Datos del Empleado por parte de una autoridad encargada de hacer cumplir la ley o un organismo de seguridad estatal de un Tercer País.

EEE

EEE o ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO significa todos los estados miembros de la Unión Europea, más Noruega, Islandia y Liechtenstein, y a efectos del presente Código, Suiza. El Consejo General de SHV puede decidir incluir otros países en esta definición, siempre que dicho país esté sujeto a una Decisión de Adecuación.

Ley de protección de datos del EEE

Ley de Protección de Datos del EEE significa el GDPR, así como las disposiciones de derecho imperativo de un país del EEE que contengan normas para la protección de las personas con respecto al Procesamiento de Datos de Empleados, incluidos los requisitos de seguridad y la libre circulación de dichos Datos de Empleados.

Fecha de entrada en vigor

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR significa la fecha en que este Código entra en vigor según lo establecido en el Artículo 1.6.

Empleado

EMPLEADO significa las siguientes personas identificadas o identificables:

- (i) un empleado, solicitante de empleo o antiguo empleado de la SHV, incluidos los trabajadores temporales que trabajen bajo la supervisión directa de la SHV (por ejemplo, contratistas independientes y becarios). Este término no incluye a las personas que trabajan en la SHV como consultores o empleados de Terceros que prestan servicios a la SHV; y
- (ii) un (antiguo) director ejecutivo o no ejecutivo de SHV o (antiguo) miembro del consejo de supervisión u órgano similar de SHV.

Datos de los empleados

EMPLOYEE DATA o DATA tiene el significado que se le da a ese término en el Artículo 1.1.

Empleo a voluntad

Por EMPLEO A VOLUNTAD se entiende una relación laboral en la que tanto el empresario como el trabajador pueden poner fin a la relación laboral en cualquier momento y por cualquier motivo, con o sin preaviso.

Consejo General

ABOGADO GENERAL significa el abogado general de SHV Holdings.

Reglamento General de Protección de Datos o RGPD

REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS o RGPD significa el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos o cualquier sucesor o sustituto del mismo.

Grupo

GRUPO significa un conjunto de Empresas del Grupo o entidades jurídicas activas en un ámbito determinado, en cualquier caso SHV Holdings, ERIKS, Makro, Mammoet, NPM Capital, SHV Energy y Nutreco.

Empresa del Grupo

EMPRESA DEL GRUPO significa SHV Holdings y cualquier empresa o entidad jurídica respecto de la cual SHV Holdings, directa o indirectamente, posea más del 50% del capital social emitido, tenga el 50% o más del poder de voto en las juntas generales de accionistas, tenga la facultad de nombrar a la mayoría de los administradores, o dirija de otro modo las actividades de dicha empresa o entidad jurídica; no obstante, cualquiera de dichas empresas o entidades jurídicas se considerará una Empresa del Grupo únicamente mientras:

- (i) existe un enlace y/o relación con SHV Holdings;
- (ii) está cubierta por las Políticas y Directrices de SHV; y

- (iii) SHV Holdings, directa o indirectamente, puede exigir a dicha Empresa del Grupo el cumplimiento del presente Código.

Para evitar cualquier duda, una participación mantenida por NPM Capital N.V. (ya sea una participación minoritaria o mayoritaria) no se considerará una empresa del grupo a efectos del presente Código, por lo que el presente Código no se aplicará a ninguna participación de NPM Capital N.V.

Comité de Ética y Cumplimiento del Grupo

COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO DEL GRUPO: el comité creado en el seno de un Grupo a que se refiere el artículo 13.5.

Responsable de privacidad del Grupo

RESPONSABLE DE PRIVACIDAD DEL GRUPO significa un responsable de privacidad dentro de un Grupo designado de conformidad con el artículo 13.4.

SA líder Tratamiento

LEAD SA significa la Autoridad de Supervisión de los Países Bajos. POR TRATAMIENTO se entiende cualquier operación o conjunto de operaciones que se realicen con los Datos del empleado, ya sea por medios automatizados o no, como la recopilación, registro, almacenamiento, organización, estructuración, adaptación o alteración, recuperación, consulta, uso, divulgación (incluida la concesión de acceso remoto) mediante transmisión, difusión o cualquier otra forma de puesta a disposición, alineación o combinación, restricción borrado o destrucción de los Datos del empleado.

Finalidad del tratamiento

FINALIDAD DE LA TRANSFORMACIÓN tiene el significado que se le da a dicho término en el Artículo 3.2.

Registros de actividades de tratamiento

Por REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO se entenderá un registro de actividades de Tratamiento mantenido por escrito, incluso en formato electrónico, por SHV que contenga la siguiente información:

- el nombre y los datos de contacto de la empresa del Grupo SHV responsable del tratamiento;
- los fines del tratamiento;
- las categorías de Datos de los Empleados;
- las categorías de destinatarios a los que se han comunicado los Datos de los Empleados;
- en su caso, información sobre las transferencias de Datos de Empleados a un Tercer País;
- cuando sea posible, los periodos de conservación previstos; y
- en la medida de lo posible, una descripción general de las medidas previstas en el artículo 8.1.

Ejecutivo responsable

EJECUTIVO RESPONSABLE significa para SHV Holdings y los Grupos, el Empleado responsable del cumplimiento del Código, siendo el director ejecutivo de SHV Holdings y del Grupo correspondiente, respectivamente.

| | |
|---|---|
| Autoridad de Supervisión o SA | AUTORIDAD DE CONTROL O AS se refiere a cualquier autoridad de protección de datos de uno de los países del EEE. |
| Objetivo secundario | FINALIDAD SECUNDARIA: cualquier finalidad para la que se traten posteriormente los Datos del Empleado que sea distinta de la finalidad para la que se recopilaban originalmente los Datos del Empleado. |
| Categorías especiales de datos | Por CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS se entienden los Datos del Empleado que revelan el origen racial o étnico de un Empleado, sus opiniones políticas o su pertenencia a partidos políticos u organizaciones similares, sus creencias religiosas o filosóficas, su pertenencia a una organización profesional o comercial o a un sindicato, su salud física o mental, incluida cualquier opinión al respecto, discapacidades, adicciones, vida sexual, infracciones penales, antecedentes penales, procedimientos relativos a conductas delictivas o ilegales, números de la seguridad social emitidos por el gobierno, o datos genéticos y biométricos con el fin de identificar de forma exclusiva a una persona física. |
| SHV | SHV significa SHV Holdings y todas las empresas de su grupo. |
| SHV Holdings | SHV HOLDINGS significa SHV Holdings N.V., con domicilio social en Rijnkade 1, 3511LC, Utrecht, Países Bajos, registrada en la cámara de comercio con el número 30065974, con la que se puede contactar a través de info@shv.nl de privacy@shv.nl . |
| Comité de Ética y Cumplimiento de SHV Holdings | COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO DE SHV HOLDINGS significa el comité establecido dentro de un Grupo y SHV Holdings mencionado en el Artículo 13.3. |
| Función de privacidad SHV | Por FUNCIÓN DE PRIVACIDAD SHV se entenderá la función mencionada en el artículo 13.1. |
| Personal | PERSONAL significa todos los Empleados y otras personas que actúen bajo la autoridad directa de SHV que Procesen Datos de Empleados como parte de sus respectivos deberes o responsabilidades hacia SHV utilizando los sistemas de tecnología de la información de SHV o trabajando principalmente desde las instalaciones de SHV. |
| Tercer país | TERCER PAÍS significa un país fuera del EEE al que se transfieren los Datos de los Empleados, cuando dicha transferencia no está cubierta por una Decisión de Adecuación. |
| Transferencia | TRANSFERENCIA significa una transferencia (o conjunto de transferencias), incluyendo la divulgación de, o el acceso remoto a, Datos de Empleados bajo este Código a una Empresa del Grupo en un Tercer País. |
| Evaluación del impacto de las transferencias | EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA TRANSFERENCIA significa una evaluación sobre si, teniendo en cuenta las circunstancias específicas de la |

Transferencia, las leyes y prácticas del Tercer País, incluyendo aquellas que requieren la revelación de los Datos de los Empleados a las autoridades públicas o que autorizan el acceso por parte de dichas autoridades, impiden a SHV cumplir con sus obligaciones bajo este Código. Al evaluar las leyes y prácticas del Tercer País, SHV tendrá en cuenta en particular:

- a. las circunstancias específicas de las transferencias, y cualquier transferencia posterior prevista dentro del mismo tercer país o a otro tercer país, incluyendo:
 - i. los fines para los que se transfieren y tratan los datos (por ejemplo, marketing, recursos humanos, almacenamiento, soporte informático, ensayos clínicos);
 - ii. tipos de entidades implicadas en el tratamiento (el importador de datos y cualquier otro destinatario de transferencias ulteriores);
 - iii. sector en el que se producen las Transferencias;
 - iv. categorías y formato de los datos de los empleados transferidos;
 - v. ubicación del Tratamiento, incluido el almacenamiento;
 - vi. canales de transmisión utilizados.
- b. las leyes y prácticas del Tercer País pertinentes a la luz de las circunstancias de las Transferencias, incluidos los requisitos para revelar los Datos de los Empleados a las autoridades públicas o para autorizar el acceso de dichas autoridades, así como las limitaciones y salvaguardias aplicables. Esto incluye también las leyes y prácticas que prevén el acceso a los Datos de los Empleados durante el tránsito entre el país del Exportador de Datos y el Tercer País;
- c. todas las salvaguardias contractuales, técnicas u organizativas pertinentes establecidas para complementar las salvaguardias previstas en el presente Código, incluidas las medidas aplicadas durante la transmisión y el tratamiento de los datos de los empleados en el tercer país.

Terceros

TERCERO significa cualquier persona, organización privada u organismo gubernamental ajeno a SHV.

Controlador de terceros

TERCERO RESPONSABLE significa un Tercero que procesa los Datos de los Empleados y determina los fines y medios del Procesamiento.

Procesador de terceros

PROCESADOR DE TERCEROS significa un Tercero que procesa Datos de Empleados en nombre de SHV que no está bajo la autoridad directa de SHV.

Interpretaciones

INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO:

- (i) a menos que el contexto requiera lo contrario, todas las referencias a un artículo o anexo en particular son referencias a ese artículo o anexo en o a este documento, tal y como puedan ser modificados de vez en cuando;
- (ii) Los encabezamientos se incluyen únicamente por comodidad y no deben utilizarse para interpretar ninguna disposición de este Código;
- (iii) si se define una palabra o frase, sus otras formas gramaticales tienen un significado correspondiente;
- (iv) si no se ha indicado ya, la forma masculina incluirá la forma femenina;
- (v) las palabras "incluye", "incluye" e "incluyendo" y cualesquiera palabras que las sigan se interpretarán sin limitación de la generalidad de las palabras o conceptos precedentes y viceversa;
- (vi) una referencia a un documento (incluida, sin limitación, una referencia a este Código) se refiere al documento modificado, variado, complementado o sustituido, salvo en la medida en que lo prohíba este Código o ese otro documento; y
- (vii) una referencia a la ley incluye cualquier requisito reglamentario, recomendación sectorial y buenas prácticas emitidas por las autoridades supervisoras nacionales e internacionales pertinentes u otros organismos.

ANEXO 2 - Descripción del tratamiento de los datos de los empleados

1. Categorías de datos de los empleados

| Categoría de datos del empleado | Ejemplos de elementos de datos de empleados |
|--|--|
| Datos personales básicos | Nombre, número de identificación de empleado, datos de contacto en el trabajo (correo electrónico, números de teléfono, dirección física) |
| Otros datos personales | Datos de contacto en el domicilio (correo electrónico, números de teléfono, dirección física), idioma(s) hablado(s), sexo, fecha de nacimiento, número de identificación nacional, número de la seguridad social, estado civil, parejas de hecho, personas a cargo, información de contacto en caso de emergencia. |
| Documentación exigida por las leyes de inmigración | Ciudadanía, datos del pasaporte, detalles del permiso de residencia o de trabajo |
| Remuneración y nóminas | Sueldo base, bonificaciones, prestaciones, tipo de remuneración, escalón salarial dentro del grado asignado, detalles sobre los derechos de revalorización de acciones y otros premios, moneda, frecuencia de pago, fecha efectiva de la remuneración actual, revisiones salariales, detalles bancarios, registros de tiempo de trabajo (incluidos los registros de vacaciones y otras ausencias, estado de los permisos, horas trabajadas y horas estándar del departamento), datos de pago y fecha de finalización. |
| Información sobre el puesto | Descripción del puesto actual, denominación del puesto, estatuto de la empresa, categoría de dirección, código del puesto, plan salarial, categoría o nivel salarial, función(es) y subfunción(es) del puesto, nombre y código de la empresa (entidad empleadora legal), sucursal/unidad/departamento, ubicación, situación y tipo de empleo, jornada completa/parcial, condiciones de empleo, contrato de trabajo, historial laboral, fecha(s) de contratación/recontratación y cese y motivo, antigüedad, derecho a jubilación, ascensos y expedientes disciplinarios, fecha de traslados e información sobre el/los responsable(s) jerárquico(s). |
| Información sobre la gestión del talento | Datos contenidos en las cartas de solicitud y en el currículum vitae (antecedentes laborales, formación, cualificaciones profesionales, idiomas y otras competencias pertinentes, certificaciones, fechas de caducidad de las certificaciones), datos sobre las calificaciones de la gestión del rendimiento, programas de desarrollo previstos y a los que se ha asistido, programas de aprendizaje electrónico, revisiones del rendimiento y el desarrollo, disposición a trasladarse, información sobre el permiso de conducir e información utilizada para rellenar las biografías de los empleados. |
| Registros de gestión | Detalles sobre cargos directivos y nombramientos, actas del consejo, decisiones del consejo |
| Datos de acceso al sistema y a las aplicaciones | Información necesaria para acceder a los sistemas y aplicaciones de la empresa, como los identificadores de usuario y de sistema para la red o los servidores de la empresa, la cuenta de correo electrónico, la cuenta de mensajería instantánea, las contraseñas, los registros de acceso, los registros de actividad y el contenido electrónico producido por los Sujetos |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | de Datos que utilizan los sistemas de la empresa. |
| Datos raciales o étnicos | Fotos (por ejemplo, una copia de un pasaporte que contenga una foto) e imágenes de vídeo que, en algunos países, se consideran datos raciales o étnicos. |
| Datos sobre salud física o mental | Cualquier información u opinión sobre la salud física o mental y datos relativos a discapacidades, situación de discapacidad y ausencia por enfermedad o embarazo. |
| Datos penales | Información relativa a conductas delictivas, antecedentes penales o procedimientos relativos a conductas delictivas o ilegales. |
| Preferencia sexual | Información sobre preferencias sexuales |
| Datos biométricos | Datos resultantes de tratamientos técnicos específicos relativos a las características físicas, fisiológicas o de comportamiento de una persona física, que permiten o confirman la identificación única de dicha persona física. |

2. Fines del tratamiento de los datos de los empleados

| Categoría de empresas del grupo | Finalidad del tratamiento | Ejemplos de actividades de tratamiento |
|---------------------------------|-----------------------------|--|
| Todas las empresas del Grupo | Gestión de la mano de obra | Gestionar las actividades laborales y el personal en general, incluida la contratación, las evaluaciones, la gestión del rendimiento, los ascensos y la planificación de la sucesión, la recontractación, la administración de los salarios, y la administración y revisión de los pagos, los salarios y otros premios como los derechos de revalorización de acciones y las bonificaciones, la asistencia sanitaria, las pensiones y los planes de ahorro, la formación, los permisos, la gestión de las bajas por enfermedad, los ascensos, los traslados, las comisiones de servicio, el cumplimiento de otras prestaciones contractuales, la facilitación de referencias laborales, los préstamos, análisis y planificación de la plantilla, realización de encuestas a los empleados, comprobación de antecedentes, gestión de asuntos disciplinarios, reclamaciones y despidos, revisión de decisiones laborales, organización de viajes de negocios, gestión de gastos y reembolsos, planificación y seguimiento de los requisitos de formación y de las actividades y competencias de desarrollo profesional, elaboración de informes sobre la plantilla y análisis de datos y tendencias, y creación y mantenimiento de uno o varios directorios internos de empleados. |
| Todas las empresas del Grupo | Análisis de la mano de obra | Analítica para la planificación de la sucesión, la gestión de la plantilla y la seguridad de los |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| | | datos, como, por ejemplo, analítica para ayudar a planificar la sucesión y garantizar la continuidad del negocio, diseñar programas de retención de empleados e iniciativas de diversidad, ofrecer oportunidades de formación e identificar patrones en el uso de los sistemas tecnológicos para la información confiada a SHV, así como para proteger a las personas y los bienes de SHV. |
| Todas las empresas del Grupo | Comunicaciones, instalaciones y emergencias | Facilitar la comunicación con los empleados, garantizar la continuidad de la actividad y la gestión de crisis, proporcionar referencias, proteger la salud y la seguridad de los empleados y otras personas, salvaguardar y mantener la infraestructura informática, los equipos de oficina, las instalaciones y otros bienes, facilitar la comunicación con los empleados y sus contactos designados en caso de emergencia. |
| Todas las empresas del Grupo | Operaciones comerciales | Explotación y gestión de las tecnologías de la información, los sistemas de comunicación y las instalaciones, gestión del desarrollo de productos y servicios, mejora de productos y servicios, gestión de activos de la empresa, asignación de activos de la empresa y recursos humanos, planificación estratégica, gestión de proyectos, continuidad empresarial, compilación de pistas de auditoría y otras herramientas de información, mantenimiento de registros relativos a las actividades empresariales, elaboración de presupuestos, gestión financiera y elaboración de informes, comunicaciones, gestión de fusiones, adquisiciones, ventas, reorganizaciones o cesiones e integración con fusiones o adquisiciones posteriores. |
| Todas las empresas del Grupo | Supervisión | Supervisar el cumplimiento de los Códigos de Conducta de SHV u otras políticas de SHV y políticas internas, incluso de conformidad con las políticas y procedimientos de SHV con respecto a la supervisión del teléfono, correo electrónico, Internet y otros recursos de la empresa, y otras actividades de supervisión permitidas por la legislación aplicable. |
| Todas las empresas del Grupo | Conformidad | Cumplir con los requisitos legales y de otro tipo, como las deducciones fiscales y de la seguridad social, las obligaciones de mantenimiento de registros y presentación de informes, la realización de auditorías, el cumplimiento de las inspecciones gubernamentales y otras |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>solicitudes del gobierno o de otras autoridades públicas, la respuesta a procesos legales como citaciones, el ejercicio de derechos y recursos legales, la defensa en litigios y la gestión de cualquier queja o reclamación interna (incluidas las recibidas a través de la línea Speak Up), la realización de investigaciones, incluida la comunicación por parte de los empleados de alegaciones de irregularidades, infracciones de las políticas, fraude o problemas de información financiera, y el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos.</p> |
|--|--|---|

3. Fines del tratamiento de las categorías especiales de datos

| Categoría de empresas del grupo | Finalidad del tratamiento | Ejemplos de actividades de tratamiento |
|---------------------------------|--|---|
| Todas las empresas del Grupo | Seguridad y acceso a las instalaciones | <p>En algunos países, las fotos y las imágenes de vídeo de los Empleados se consideran Categorías Especiales de Datos. La SHV puede procesar fotos (por ejemplo, una copia de un pasaporte que contenga una foto) e imágenes de vídeo para la protección de (los intereses y activos de) la SHV, sus Empleados, empresas conjuntas, participaciones, clientes, proveedores y socios comerciales (incluyendo la salvaguarda de la integridad de la SHV, la selección de Empleados antes y durante el empleo y el seguimiento de los Empleados), para registrar decisiones tomadas en el curso de los negocios para referencia futura (por ejemplo, cuando los Empleados participan en videoconferencias que son grabadas), para el acceso al sitio y por razones de seguridad, para la elaboración de informes demográficos en virtud de las leyes antidiscriminatorias aplicables.p. ej. cuando los empleados participan en videoconferencias que son grabadas), para el acceso al sitio y por razones de seguridad, informes demográficos en virtud de las leyes antidiscriminación aplicables, para la obtención de visados, permisos y licencias de exportación de tecnología y para la inclusión en directorios de empleados.</p> |
| Todas las empresas del Grupo | Estatuto preferente por motivos étnicos o culturales | <p>Proporcionar un estatus preferente a personas de minorías étnicas o culturales concretas para eliminar o reducir la desigualdad o para garantizar la diversidad en la plantilla, siempre que el uso de las Categorías Especiales de Datos pertinentes permita determinar objetivamente que un</p> |

| Categoría de empresas del grupo | Finalidad del tratamiento | Ejemplos de actividades de tratamiento |
|---------------------------------|--|---|
| | | Empleado pertenece a un grupo minoritario y el Empleado no haya presentado una objeción por escrito contra el Tratamiento pertinente. |
| Todas las empresas del Grupo | Servicios sanitarios | Prestación de servicios sanitarios a un Empleado siempre que los datos sanitarios pertinentes sean tratados por un profesional sanitario sujeto a requisitos de confidencialidad profesional o bajo su supervisión. |
| Todas las empresas del Grupo | Gestión de pensiones y prestaciones | Administrar pensiones, planes de prestaciones sanitarias y de bienestar, programas de maternidad, paternidad o permisos familiares, o convenios colectivos (o acuerdos similares) que creen derechos en función del estado de salud del Empleado. |
| Todas las empresas del Grupo | Estatuto preferente basado en el estado de salud | Otorgar un estatus preferente a las personas con una discapacidad particular para eliminar o reducir la desigualdad o para garantizar la diversidad en la plantilla, siempre que el uso de las Categorías Especiales de Datos pertinentes permita determinar objetivamente que un Empleado pertenece a la categoría pertinente y el Empleado no haya presentado una objeción por escrito contra el Tratamiento pertinente. |
| Todas las empresas del Grupo | Reintegración y apoyo | Reintegrar o prestar apoyo a los trabajadores con derecho a prestaciones por enfermedad o incapacidad laboral. |
| Todas las empresas del Grupo | Exámenes previos y durante la contratación | Selección y seguimiento de los empleados antes y durante la contratación, y para evaluar y tomar decisiones sobre la elegibilidad (continua) para puestos, proyectos o ámbito de responsabilidades. |
| Todas las empresas del Grupo | Gestión de instalaciones | Facilitar instalaciones en el lugar de trabajo para acomodar problemas de salud o discapacidades. |
| Todas las empresas del Grupo | Verificación de antecedentes | Evaluar una solicitud de un Empleado para tomar una decisión sobre él o prestarle un servicio |
| Todas las empresas del Grupo | Detección de actividades delictivas | Proteger los intereses de SHV, sus Empleados, empresas conjuntas, participaciones, clientes, proveedores y socios comerciales con respecto a delitos penales que se hayan cometido o que, dadas las circunstancias pertinentes, se sospeche que se han cometido o se han cometido contra SHV, sus Empleados, empresas conjuntas, participaciones, clientes, proveedores y socios comerciales, y además para la investigación y el control de los Empleados antes y durante la contratación. |

| Categoría de empresas del grupo | Finalidad del tratamiento | Ejemplos de actividades de tratamiento |
|---------------------------------|---|---|
| Todas las empresas del Grupo | Administración de las pensiones, prestaciones y afiliaciones de los empleados | Tratamiento de datos sobre preferencias sexuales (incluidos los datos relativos a las parejas de los Empleados) con el fin de administrar las pensiones, los programas de prestaciones y las afiliaciones de los Empleados. |
| Todas las empresas del Grupo | Acomodar las prácticas religiosas o filosóficas | Tratamiento de datos sobre creencias religiosas o filosóficas en la medida en que sea necesario para adaptarse a prácticas religiosas o filosóficas, requisitos dietéticos o festividades religiosas. |
| Todas las empresas del Grupo | Seguridad biométrica | Seguridad biométrica y gestión de accesos en relación con los locales y sistemas de SHV. |