

## Aviso sobre la Política de privacidad de datos para empleados

### ACEPTADO

G. Szakmary; Vicepresidente, Director General de Recursos Humanos
B. Reynolds, Director General de Información
C. Head, Vicepresidente de Grupo, Contratos, Derecho y Cumplimiento Normativo
P Wilkinson; Grupo de Aeronaves, Vicepresidente de Grupo, Recursos Humanos
R.G. Sterrett; Grupo de Componentes, Director de Recursos Humanos
G.J. Irving; Grupo de Espacio y Defensa, Director de Recursos Humanos
H. Ferguson, Grupo Industrial, Director de Recursos Humanos
C. Gray, Responsable de Cumplimiento de Privacidad (propietario del proceso)

### USUARIOS

La siguiente información es mantenida y está accesible en línea en el sistema BMDL:

- **Historial de versiones** (descripciones de problemas)
- **Aplicación por instalaciones:** ¿Qué instalaciones deben seguir este documento?
- **Ciclo de revisión** (meses): Meses transcurridos sin modificaciones desde la última versión publicada; la condición utilizada para identificar los documentos que deben ser revisados (obsoletos o actualizados)
- **Número del documento anterior** (si corresponde, documento legado [MWW] que reemplaza a este documento BMDL)
- **Propietario:** Responsable del mantenimiento del documento y, si no cambia durante el ciclo de revisión designado, también la persona que responde a las solicitudes de revisión generadas por el sistema (obsoletos o actualizados)

#### COPIA IMPRESA PARA REFERENCIA SOLAMENTE

- Consulte el documento en línea para confirmar la versión aprobada para su uso y acceder al contenido interactivo (formularios vinculados, recursos, documentos de referencia, etc.).

Nota: Los documentos publicados (aprobados para el uso) se representan por medio de números de versión enteros (por ej. 1.0, 2.0, 3.0)

**Historial de revisiones:**

<b>Número de</b>	<b>Fecha del cambio</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1.0	21 de agosto de 2008	Versión inicial; sustituye a 001-003-001
2.0	23 de abril de 2010	Reflejar las modificaciones de los revisores de la directiva actual, cambio de número del doc. de ref.
3.0	5 de marzo de 2013	Actualizar los responsables; confirmar otras regulaciones locales y regionales sobre privacidad; añadir el marco de Puerto Seguro entre Estados Unidos y Suiza
4.0	28 de julio de 2014	Actualizar aprobadores; modificaciones menores en las responsabilidades
5.0	15 de septiembre de 2014	Cambio del propietario de proceso de Colin Adams a K. Muhtar
6.0	4 de febrero de 2015	Se aceptaron todos los cambios de la última revisión según lo aprobado. Solo limpieza del formato del documento.
7.0	26 de septiembre de 2016	Cambio del propietario de proceso de K. Muhtar a C. Gray; eliminación del marco de Puerto Seguro; adición del marco de Escudo de la Privacidad; actualización de la lista de aprobadores
8.0	8 de noviembre de 2016	Modificar el cumplimiento normativo descrito en la sección sobre responsabilidades de Moog con el fin de incluir la excepción de seguridad nacional de conformidad con DOC; corregir los errores tipográficos en la última oración cambiando "y" por "o" y la palabra "mecanismo" de su forma plural a su forma singular. Actualización del encabezado, pie de página y formato de conformidad con los requisitos de BMDL.

## Contenido

1.0	Introducción/Aviso .....	4
2.0	Recopilación de los Datos de los empleados.....	4
3.0	Uso de los Datos de los empleados .....	4
4.0	Divulgación de los Datos de los empleados y responsabilidad en cuanto a su transferencia con fines limitados y específicos .....	4
5.0	Transferencia de los Datos de los empleados .....	5
6.0	Consentimiento del empleado .....	5
7.0	Sus derechos con respecto a sus Datos de empleado .....	5
8.0	Las responsabilidades de Moog con respecto a la protección de los Datos de los empleados	6
9.0	Quejas.....	6
10.0	Mecanismo de recurso independiente y acceso a la libre resolución de disputas.....	6

## 1.0 Introducción/Aviso

Moog Inc., y sus subsidiarias (colectivamente, "Moog"), están obligados a recopilar y mantener información sobre sus empleados para cumplir con una ingente cantidad de obligaciones gubernamentales y contractuales, incluyendo el pago de impuestos, beneficios de empleados, salarios, etc. Sin embargo, Moog también reconoce la importancia de proteger su privacidad y por lo tanto cumple con el marco del Escudo de la privacidad entre EE. UU. y la UE, incluyendo los principios de protección de la privacidad (los "Principios"<sup>1</sup>). Moog certifica anualmente que se adhiere a los principios de protección de la privacidad en lo que concierne a avisos, opciones, transferencias ulteriores, seguridad, integridad de los datos, acceso, lenguaje sencillo, recurso libre e independiente, y cumplimiento. Para obtener más información sobre el programa del Escudo de la privacidad y para ver la certificación de Moog, visite <http://www.privacyshield.gov>. Este aviso sobre la política de privacidad de los datos para los empleados ("Política") describe los datos que Moog recopila sobre sus empleados y cómo los utiliza. La Comisión Federal de Comercio tiene autoridad sobre el cumplimiento del marco por parte de Moog.

Nota: Moog sigue comprometida con el marco de Puerto Seguro entre Estados Unidos y Suiza.

Nota: Es responsabilidad de los grupos operativos y de las unidades empresariales identificar, hacer un seguimiento y documentar todas las demás normativas locales o regionales, así como asegurar su cumplimiento.

## 2.0 Recopilación de los Datos de los empleados

En relación con su empleo, Moog puede pedirle que proporcione cierta información solo para fines limitados y específicos, incluyendo, entre otros, su nombre, dirección postal, números de teléfono, ciudadanía, país de residencia, país de origen, sexo, fecha de nacimiento, estado civil, nombre de los dependientes, fecha de nacimiento de los dependientes, ocupación de los dependientes y número de identificación nacional. Además, podemos conservar información relacionada con su empleo en la empresa, incluyendo, entre otros, número de identificación de empleado, unidad empresarial/división, departamento, lugar de trabajo físico, código de trabajo, tasa de compensación, supervisor, turno de trabajo, fechas de contratación y de rescisión, fechas de evaluación y calificaciones, formación, aptitudes, antecedentes educativos, competencia lingüística, certificaciones y licencias.

## 3.0 Uso de los Datos de los empleados

Los Datos de los empleados recopilados por Moog se utilizarán con varios propósitos administrativos y de mantenimiento de archivos por parte de la empresa.

## 4.0 Divulgación de los Datos de los empleados y responsabilidad en cuanto a su transferencia con fines limitados y específicos

1. Los Datos de los empleados se revelarán a aquellos empleados de Moog cuyo trabajo requiera que mantengan, compilen o tengan acceso a tales datos. Estos empleados cuentan con la autorización de Moog y tienen responsabilidades específicas que atañen a los Datos de los empleados. Moog también podrá divulgar Datos de los empleados a terceros cuando crea, de buena fe, que dicha divulgación es razonablemente necesaria para cumplir con alguna ley o para proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de otra persona. Además, Moog

---

<sup>1</sup> La Comisión Europea prohíbe la transferencia de datos personales a países no pertenecientes a la misma que no cumplan con la norma europea sobre adecuación para la protección de la privacidad. Con el fin de proporcionar un medio simplificado para que las organizaciones de Estados Unidos cumplan con la norma, el Departamento de Comercio de Estados Unidos elaboró el marco de Escudo de la Privacidad, en colaboración con la Comisión Europea. El marco de Escudo de la Privacidad, aprobado por la UE en julio de 2016, ayuda a que las empresas estadounidenses no sufran interrupciones en sus relaciones comerciales con la UE ni sean encausadas por las autoridades europeas de protección de datos en relación con las leyes europeas sobre privacidad de los datos. La adherencia certificada al Escudo de la Privacidad garantiza que las organizaciones de la UE son conscientes de que nuestra empresa ofrece protección adecuada para la privacidad, tal como se define en la Directiva.

podrá divulgar Datos de los empleados a un tercero proveedor de beneficios para empleados, incluyendo, entre otros, los proveedores de beneficios y los servicios de nómina. Si Moog divulga los datos a un tercero, se asegurará de que tal tercero suscriba los Principios o, como alternativa, Moog celebrará un acuerdo escrito con dicho tercero que requiera que este proporcione al menos el mismo nivel de protección de la privacidad exigido por los principios pertinentes. El acuerdo con terceros requerirá de supervisión para asegurar su cumplimiento y exigirá una notificación en caso de que tal tercero no pueda o no quiera cumplirlo. Tras la notificación, Moog cesará la transferencia y emprenderá acciones de corrección. Moog es responsable en los casos de transferencia ulterior de datos a terceros. Por último, Moog puede transferir o divulgar Datos de los empleados en relación con la venta de la empresa a un tercero y conservar datos históricos de los empleados, aunque solamente durante el tiempo que requiera la ley.

## 5.0 Transferencia de los Datos de los empleados

Un número limitado de empleados de Moog tendrá la capacidad de transferir, transmitir y acceder electrónicamente a los Datos de los empleados, según lo anteriormente descrito, en varias instalaciones de Moog de todo el mundo. Moog ha adoptado y continuará adoptando las medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger todos los Datos de los empleados contra su destrucción, pérdida, alteración o divulgación o acceso no autorizados. Para obtener más información sobre la transferencia, transmisión y acceso electrónico a los Datos de los empleados, y sobre las medidas que toma Moog para protegerlos, consulte el documento *Práctica para la protección y transmisión de los Datos de los empleados*, así como las declaraciones de política de Moog a las cuales se hace referencia en tal documento.

## 6.0 Consentimiento del empleado

A menos que retire su consentimiento por escrito, usted acepta el uso, la divulgación y la transmisión propuestos de sus Datos del empleado por parte de Moog, tal y como se establece en esta Política. Tras cualquier modificación de la Política, Moog publicará una Política revisada en un plazo de cinco días hábiles después de su adopción y proporcionará a los empleados la oportunidad de retirar su consentimiento a cualquier nuevo uso o divulgación de sus datos. Si un empleado se opone a la recopilación, el uso, la divulgación o la transmisión de ciertos Datos de los empleados por parte de Moog, Moog hará todos los esfuerzos razonables por atender tales inquietudes. En ningún caso un empleado sufrirá sanciones o represalias por oponerse a la recopilación, el uso, la divulgación o la transmisión de sus datos. Sin embargo, cualquier empleado que no facilite Datos de los empleados o que prohíba su recopilación, uso, divulgación o transmisión, puede verse perjudicado como resultado. Por ejemplo, la negativa a proporcionar los datos necesarios para usar un servicio o recibir un beneficio puede hacer que un empleado no cualifique para recibirlos.

## 7.0 Sus derechos con respecto a sus Datos del empleado

Aunque sus Datos del empleado son propiedad física de Moog, los datos contenidos en su historial le pertenecen a usted. A petición previa con una antelación razonable, los empleados tienen derecho a lo siguiente:

- Obtener una copia de la Política de Moog previa solicitud.
- Inspeccionar sus Datos del empleado y corregirlos cuando sean incorrectos, excepto cuando la carga o el coste de proporcionar acceso sean desproporcionados en comparación con los riesgos para la privacidad de la persona en cuestión o cuando tal acto implicaría la violación de los derechos de terceras personas. Todas las solicitudes de inspeccionar y corregir los datos deben ser presentadas por escrito al gerente de recursos humanos y al responsable de cumplimiento de privacidad locales.
- Examinar el proceso y los procedimientos de Moog para la transmisión electrónica de Datos de los empleados, tal y como se establece en el documento *Práctica para la protección y transmisión de los Datos de los empleados*, así como en las declaraciones de las políticas de Moog a las cuales se hace referencia en tal documento.
- Retirar su consentimiento para el uso y la divulgación continuos o futuros de sus Datos de empleado, excepto en cuanto a aquellos que Moog determine que son necesarios para conservar el empleo.

## **8.0 Las responsabilidades de Moog con respecto a la protección de los Datos de los empleados**

Moog asume las siguientes obligaciones:

- Informar a los empleados de la política de Moog con respecto a la recopilación, el mantenimiento, el uso y la divulgación de los Datos de los empleados.
- Asegurarse de que la política publicada de Moog esté actualizada, sea precisa, completa, bien presentada, completamente implementada y accesible, y que se ajuste a los principios establecidos sobre la privacidad de los datos.
- Cumplir con las condiciones de esta Política. En caso de que Moog modifique las condiciones de esta Política, publicará una Política revisada en un plazo de cinco días hábiles desde su fecha de adopción y proporcionará a los empleados la oportunidad de retirar su consentimiento a cualquier nuevo uso o divulgación de sus Datos de empleado.
- Notificar al empleado si la empresa no puede aceptar las limitaciones solicitadas por el empleado sobre el uso o la divulgación de sus Datos de empleado.
- Proteger la privacidad de los Datos de los empleados tomando precauciones razonables para protegerlos contra pérdidas, usos indebidos, accesos no autorizados, divulgaciones, alteraciones y destrucciones.
- Cumplir con todas las leyes relativas a la privacidad de los Datos de los empleados, incluido el derecho a divulgar información personal en respuesta a una solicitud legal de las autoridades públicas, con el fin, entre otros, de cumplir los requisitos de seguridad nacional o de cumplimiento de la ley.
- Garantizar sus compromisos mientras se conserven los datos.
- Asegurarse de que existan procedimientos para verificar el cumplimiento de sus procedimientos mediante procedimientos y herramientas de autoverificación.

## **9.0 Quejas**

Si piensa que Moog ha incumplido su Política al permitir un uso, divulgación o transmisión no autorizados de sus Datos de empleado, puede contactar a su supervisor o presentarle una queja. Si no está satisfecho con la respuesta o las medidas tomadas por el supervisor, puede dirigir todas sus quejas e inquietudes a la responsable de cumplimiento de la privacidad de Moog, Cheryl M. Gray, 400 Jamison Rd., East Aurora, NY 14052 (716) 805-2373. No será penalizado por presentar una queja. Moog deberá responder a la queja en un plazo de 45 días.

## **10.0 Mecanismo de recurso independiente y acceso a la libre resolución de disputas**

Moog ha elegido a las Autoridades de Protección de Datos de la Unión Europea (EU DPA) a través del Consejo de Estados Unidos para el Comercio Internacional (USCIB), actuando como tercero de confianza en nombre de las Autoridades de Protección de Datos de la Unión Europea (IRM), para la resolución de disputas derivadas de la recopilación, el uso y la retención de información personal transferida desde los países miembros de la UE a Moog.

Este mecanismo de recurso está disponible de forma gratuita. El Departamento de Comercio de Estados Unidos acuerda cooperar con la Autoridad de Protección de Datos de la Unión Europea (DPA) a la hora de recibir, examinar y realizar los mejores esfuerzos por facilitar la resolución de la queja y responder a la DPA dentro de un plazo de 90 días.

Moog también se compromete a someterse a arbitraje vinculante a petición del interesado para abordar cualquier queja que no haya sido resuelta por otro mecanismo de recurso o ejecución.