

**COGNITA**

**Declaración de confidencialidad para el  
personal, candidatos y personal en  
prácticas**

**Octubre de 2020**

**España**

**TEMS**

# THE ENGLISH MONTESSORI SCHOOL — DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL PERSONAL (EMPLEADOS Y PERSONAL EXTERNO); CANDIDATOS Y PERSONAL EN PRÁCTICAS

## 1 INTRODUCCIÓN

- 1.1 The English Montessi School SA —denominados conjuntamente «**nosotros**», «**nuestro**» o «**Cognita**»— mantienen el firme compromiso de proteger la seguridad y la confidencialidad de sus datos personales.
- 1.2 A efectos del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (**RGPD**), y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, nos erigimos en calidad de responsables del tratamiento y nuestra dirección es la siguiente: C/ Auriga nº 3, 28036, Aravaca (Madrid). En el marco de dicha función, ostentamos la responsabilidad de decidir cómo guardamos y utilizamos la información personal sobre usted que esté en nuestra posesión.
- 1.3 Disponemos también de una política de protección de datos y de una política de conservación de datos; rogamos que lea ambos documentos detenidamente. La diferencia entre dichas políticas y la presente declaración radica en que aquellas exponen las responsabilidades que recaen sobre usted dentro de Cognita en lo que respecta a buenas prácticas y conductas en materia de protección de datos, mientras que la presente política le informa de cómo recopilamos y utilizamos datos personales sobre usted durante la relación laboral que mantenga con nosotros y tras la finalización de la misma, todo ello en consonancia con lo dispuesto en el **RGPD**.
- 1.4 La declaración rige para los empleados/as que trabajen o hayan trabajado anteriormente en Cognita, así como para los candidatos a un puesto de trabajo con nosotros. Por otra parte, no constituye parte integrante de ningún contrato de trabajo ni de provisión de servicios.

## 2 TIPO DE INFORMACIÓN QUE GUARDAMOS SOBRE USTED

### Datos personales

- 2.1 Recopilaremos, almacenaremos y utilizaremos datos personales sobre usted pertenecientes a las categorías siguientes: datos de contacto —nombre, cargo, direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico—; fecha de nacimiento; sexo, estado civil y personas a su cargo; pariente más próximo y datos de contacto en caso de emergencias; número de afiliación a la seguridad social; datos de la cuenta bancaria, nóminas y situación fiscal; información salarial, sobre vacaciones, pensiones y beneficios laborales; fecha de inicio de la actividad laboral; lugar de empleo; fotocopia del permiso de conducir y/o el pasaporte; información relativa a la contratación —incluyendo fotocopias de los permisos de trabajo, referencias u otras informaciones que se incluyan en el currículum o la carta de presentación o en el marco de la solicitud de empleo—; información laboral —puestos desempeñados, cualificaciones, historial laboral, jornada laboral, formaciones y pertenencia a asociaciones profesionales—; historial de remuneraciones; información sobre el rendimiento profesional; procedimientos disciplinarios y demandas; grabaciones de sistemas de CCTV y otros tipos de información obtenida por medios electrónicos, como tarjetas con banda magnética; información sobre el uso que usted hace de nuestros sistemas de información y comunicaciones, y fotografías —en cuyo caso, le solicitaremos su consentimiento específico—.

### Datos personales sensibles

- 2.2 Asimismo, cabe la posibilidad de que recopilemos, almacenemos y utilicemos los siguientes tipos de datos personales especiales o de carácter sensible:

Octubre 2020

- 2.2.1 información sobre su etnia o raza, sus creencias religiosas, su orientación sexual y sus opiniones políticas;
- 2.2.2 militancia en sindicatos;
- 2.2.3 información sobre su estado de salud; enfermedades, registros de bajas, etc.,
- 2.2.4 información sobre antecedentes penales, tal y como se expone en los apartados 4.8-4.10; y
- 2.2.5 Datos biométricos (incluye la huella digital).

2.3 De igual manera, necesitaremos recopilar determinados datos personales sensibles relativos a usted para cumplir con nuestras obligaciones en el marco de la legislación en materia de seguridad o protección social, para diagnosticar problemas médicos o prestar la asistencia sanitaria adecuada, para salvaguardar sus intereses vitales, para garantizar que goza de igualdad de oportunidades, para cumplir con necesidades alimentarias especiales, o para facilitar sus prácticas y costumbres religiosas —rezo, vestimenta, fiestas o celebraciones, etc. y para fines de identificación. Solicitaremos su consentimiento para tratar todos aquellos datos personales de carácter sensible, tal y como se indica en el apartado 4.7. Para ello, podemos recurrir también a aplicaciones informáticas y otras herramientas tecnológicas.

### **3 ¿CÓMO SE RECOPILAN SUS DATOS PERSONALES?**

- 3.1 Recopilamos información personal sobre los empleados/as, los trabajadores/as y los candidatos/as durante el proceso de selección y contratación, ya sea directamente de parte del candidato/a o, en ocasiones, a partir de una agencia de empleo o un proveedor especializado en recabar información sobre el historial del candidato/a. En determinadas circunstancias, podemos recopilar información adicional a partir de terceros, tales como antiguos empleadores, agencias de información crediticia, u otras agencias de búsqueda de información sobre candidatos/as.
- 3.2 Asimismo, recopilaremos información adicional en el marco de las actividades que formen parte de su relación laboral con nosotros durante el periodo de duración de esta.
- 3.3 También podemos recurrir a las grabaciones de nuestros sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV) para garantizar la seguridad de su entorno del trabajo.

### **4 CÓMO UTILIZAREMOS LA INFORMACIÓN SOBRE USTED**

#### **Bases jurídicas para el tratamiento**

- 4.1 Utilizaremos su información personal únicamente cuando la legislación así lo permita. Por norma general, utilizaremos sus datos personales en los supuestos siguientes:
  - 4.1.1 cuando debamos ejecutar el contrato que hayamos suscrito con usted;
  - 4.1.2 cuando debamos cumplir con determinadas obligaciones legales;
  - 4.1.3 cuando así lo justifiquen nuestros intereses legítimos —o los de terceros— y cuando estos no entren en conflicto con sus propios intereses y derechos fundamentales, y

- 4.1.4 cuando resulte necesario en aras de cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral.
- 4.2 Por otra parte, cabe la posibilidad de que utilicemos sus datos personales en las siguientes situaciones de carácter improbable:
  - 4.2.1 en aquellos casos en los que debamos proteger sus intereses o los de terceros —por ejemplo, quizá debamos utilizar sus datos sin informarle de ello para afrontar una situación emergencia—, o
  - 4.2.2 cuando resulte necesario para salvaguardar los intereses públicos o con fines oficiales.

### **Situaciones en las que utilizaremos sus datos personales**

- 4.3 Necesitamos los tipos de información que se han enumerado más arriba —véase el apartado 2— fundamentalmente para poder ejecutar el contrato que hayamos suscrito con usted y cumplir con las obligaciones legales pertinentes. En determinados casos, podremos utilizar sus datos personales en aras de salvaguardar nuestros intereses legítimos o los de terceros, siempre y cuando estos no entren en conflicto con sus propios intereses y derechos fundamentales. A continuación se enumeran aquellas situaciones en las que trataremos su información de carácter personal:
  - 4.3.1 al tomar una decisión relativa a su contratación;
  - 4.3.2 al determinar las condiciones que regirán su relación laboral con nosotros;
  - 4.3.3 para comprobar que dispone de los permisos legales necesarios para trabajar en España;
  - 4.3.4 para que nuestro departamento competente en materia de gobernanza lleve a cabo las comprobaciones necesarias en aras de garantizar que es apto/a para ejercer la enseñanza de acuerdo con las condiciones que determine su contrato de empleo, y que dispone de titulaciones de capacitación docente como el *Qualified Teacher Status* o el *Qualified Teacher Learning and Skills Status*;
  - 4.3.5 para realizar cualquier comprobación destinada a determinar si se le ha prohibido impartir la docencia u ocupar puestos directivos, o para cualquier otra verificación o medida que debamos llevar a cabo de vez en cuando para cumplir con la legislación en materia de protección del menor en vigor;
  - 4.3.6 para pagarle y, si es usted un empleado/a del Grupo, aplicarle las deducciones fiscales y las contribuciones a la seguridad social que resulten pertinentes en su caso;
  - 4.3.7 para proporcionarle los beneficios laborales que marque su contrato u otros documentos pertinentes;
  - 4.3.8 para ponernos en contacto con su proveedor de la pensión, cuando proceda;
  - 4.3.9 para administrar el contrato que hayamos suscrito con usted;
  - 4.3.10 a efectos de gestión y planificación, así como de contabilidad y auditorías;
  - 4.3.11 para revisar su rendimiento, gestionarlo, y fijar los requisitos mínimos que deban regir el mismo;

- 4.3.12 a la hora de tomar decisiones relativas a revisiones de salario y compensaciones;
- 4.3.13 para valorar si está cualificado/a para una tarea o un trabajo concretos, o para valorar la posibilidad de un ascenso;
- 4.3.14 para recopilar pruebas encaminadas a fundamentar posibles reclamaciones o procedimientos disciplinarios;
- 4.3.15 para tomar decisiones con respecto a la continuidad de su relación laboral;
- 4.3.16 para preparar el cese de la relación laboral que mantiene con nosotros;
- 4.3.17 para hacer frente a necesidades de educación, formación y desarrollo;
- 4.3.18 para lidiar con procedimientos judiciales que le afecten a usted o a cualquier otro empleado/a o candidato/a, incluyendo los referentes a accidentes laborales;
- 4.3.19 para valorar su capacidad para trabajar;
- 4.3.20 para gestionar las bajas por enfermedad;
- 4.3.21 para cumplir con nuestras obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales;
- 4.3.22 en aras de la prevención del fraude;
- 4.3.23 para supervisar cómo utiliza nuestros sistemas de información y comunicación y garantizar que cumple con nuestras políticas informáticas y de uso aceptable;
- 4.3.24 para enviarle encuestas por correo electrónico en el marco de nuestra campaña «*Voice of the Employee*» ['Voz del empleado/a'] con la que realizamos encuestas a nuestros trabajadores/as;
- 4.3.25 para garantizar la seguridad de la información y en las redes, lo cual incluye evitar los accesos no autorizados a nuestros ordenadores y nuestros sistemas de comunicación electrónica, así como la distribución de programas informáticos maliciosos, y
- 4.3.26 para garantizar la igualdad de oportunidades.

Algunos de los motivos señalados anteriormente se solaparán y puede que utilicemos su información personal basándonos en varios de ellos.

#### **Cómo utilizamos la información particularmente sensible**

- 4.4 Cabe la posibilidad de que tratemos datos personales que pertenezcan a categorías especiales, los datos personales de carácter sensible que se han identificado en el párrafo 2.2, en los supuestos siguientes:
  - 4.4.1 en determinadas circunstancias limitadas, con su consentimiento explícito por escrito;
  - 4.4.2 cuando debamos cumplir con nuestras obligaciones legales y en consonancia con nuestra política de protección de datos y/o nuestra política de conservación de datos;

- 4.4.3 cuando resulte necesario en aras de salvaguardar el interés público, por ejemplo para garantizar la igualdad de oportunidades o en relación con nuestro plan de pensiones, siempre siguiendo nuestra política de protección de datos y/o nuestra política de conservación de datos;
  - 4.4.4 cuando resulte imprescindible para valorar su capacidad para trabajar por causas médicas, sin que ello suponga un menoscabo para la salvaguarda de su confidencialidad.
- 4.5 En casos más excepcionales, cabe la posibilidad de que tratemos información de este tipo cuando proceda en el marco de reclamaciones legales o para proteger sus intereses o los de terceros en aquellas circunstancias en las que usted no esté en disposición de otorgar su consentimiento o ya haya divulgado la información en cuestión.
- 4.6 Utilizaremos información particularmente sensible referente a usted, siempre y cuando contemos con su consentimiento expreso, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.7, en las circunstancias que se describen a continuación:
- 4.6.1 en relación con ausencias por enfermedad o por motivos familiares, para cumplir con la legislación laboral vigente o cualquier otra normativa aplicable;
  - 4.6.2 en relación con su estado de salud física o mental, o su discapacidad, para asegurar su salud y seguridad en el lugar de trabajo, valorar su aptitud para trabajar, realizar los ajustes necesarios en su entorno laboral, supervisar y gestionar las bajas por enfermedad, y proporcionarle los beneficios pertinentes;
  - 4.6.3 en relación con su raza o etnia o su origen nacional, así como con sus creencias religiosas, filosóficas o morales, o su vida y orientación sexuales, para garantizar que goza de igualdad de oportunidades, y
  - 4.6.4 en relación con su militancia en sindicatos, para abonar primas sindicales, para registrar el estatus de un trabajador protegido, y para cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral aplicable.

#### **¿Necesitamos su consentimiento?**

- 4.7 Cabe la posibilidad de que solicitemos su consentimiento por escrito para tratar determinados datos de naturaleza particularmente sensible, tal y como se ha descrito en el apartado 2.2. En ese caso, le informaremos detalladamente de los datos que deseamos obtener y de los motivos que sustentan el tratamiento, para que así pueda valorar con total detenimiento si desea otorgar su consentimiento o no. Tenga en cuenta que el contrato suscrito con nosotros no le obliga a acceder a ninguna solicitud de consentimiento que le remitamos.

#### **Información sobre antecedentes penales**

- 4.8 Utilizaremos la información sobre antecedentes penales única y exclusivamente cuando así lo permita la legislación aplicable, en aquellos casos en los que el tratamiento de dicha información venga determinada por la necesidad de cumplir con nuestras obligaciones, y siempre y cuando esté en consonancia con nuestra política de protección de datos y nuestra política de conservación de datos. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, estipula que todas aquellas personas que por la naturaleza de su trabajo estén en contacto frecuente con menores de edad, deberán presentar un certificado en el que se indique que no han sido condenadas por delitos sexuales. Asimismo, en el marco de nuestro programa de contratación segura, necesitaremos

Octubre 2020

confirmación de que no tiene antecedentes penales de ningún tipo. Habida cuenta de que la mayoría de nuestros empleados/as trabajarán con menores en algún momento —la frecuencia de dichos contactos dependerá de su cargo dentro de Cognita—, consideramos fundamental que nuestras comprobaciones de antecedentes penales sean más estrictas que las de organizaciones pertenecientes a otros sectores. Mantendremos una relación de dichas comprobaciones y solo conservaremos un registro de las agresiones de tipo sexual, en caso de que las hubiera. Nuestro principal objetivo es salvaguardar el bienestar de nuestros alumnos/as.

- 4.9 En casos menos frecuentes, podríamos utilizar la información mencionada cuando proceda en relación con reclamaciones legales, siempre y cuando el tratamiento de estos datos esté permitido por la legislación aplicable y quede justificado en aras de proteger sus intereses o los de terceros.
- 4.10 Recopilaremos la información relativa a las comprobaciones de sus antecedentes penales, según lo permitido por la legislación, durante nuestros procesos de selección de personal. Podremos obtener dicha información directamente de usted en el marco de la relación laboral que mantenga con nosotros, o bien cuando nos la facilite durante el proceso de selección. Utilizaremos la información sobre sus antecedentes penales —o la confirmación de que no los tiene— como parte de nuestro programa de contratación segura y como fundamento para determinar si es o no apto para el puesto.
- 4.11 Nos está permitido utilizar dicha información de esta forma para cumplir con nuestras obligaciones impuestas por la legislación laboral y en materia de protección social.
- 4.12 Consulte nuestra política de conservación de datos para más información sobre el tipo de información que guardamos en relación con los antecedentes penales.

## **5 CAMBIO DE FINALIDAD DE USO**

- 5.1 Utilizaremos sus datos personales únicamente con el objetivo que propició originalmente su recopilación, a menos que dispongamos de causas fundamentadas que motiven su utilización con otros fines, siempre y cuando estos sean compatibles con el objetivo inicial. Si necesitamos utilizar sus datos personales con fines distintos, le informaremos de ello y de las bases legales que lo sustentan.
- 5.2 Tenga en cuenta que podríamos tratar sus datos personales sin su consentimiento o sin que usted tenga constancia de dicho uso, de conformidad con las normas expuestas anteriormente, en aquellos casos en los que exista una autorización o una obligación legal para ello.

## **6 EN CASO DE QUE NO NOS FACILITE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

- 6.1 Si no nos facilita cierta información que le hayamos solicitado, cabe la posibilidad de que no estemos en disposición de ejecutar el contrato que hayamos suscrito con usted —y, por ende, pagarle o proporcionarle determinados beneficios laborales— o de cumplir con nuestras obligaciones legales —entre las que se encuentra, por ejemplo, el garantizar la prevención de riesgos laborales para nuestros empleados/as—.

## **7 SOBRE LA POSIBILIDAD DE COMPARTIR SUS DATOS**

### **¿Por qué podríamos compartir sus datos personales con terceros?**

- 7.1 Compartiremos su información personal con terceros cuando así lo requiera la legislación, cuando resulte necesario para administrar la relación laboral que mantenemos con usted o cuando existan otros intereses legítimos para ello.

Octubre 2020

## **¿Qué proveedores de servicios de terceros serán los que traten sus datos personales?**

- 7.2 Por «terceros» se entienden proveedores de servicios ajenos incluidos los proveedores de software y otras entidades que pertenezcan a nuestro Grupo. Los proveedores de servicios de terceros llevan a cabo las actividades siguientes: administración de la pensión, provisión y administración de beneficios laborales y servicios informáticos. En particular, Cornerstone OnDemand Limited nos proporciona Cornerstone, un recurso para la gestión de los recursos humanos. Fuse Universal Limited nos suministra Spark, y Graffiti Group Limited procesa las nóminas. También utilizamos Mimecast para archivar los correos electrónicos y Microsoft SharePoint como plataformas de gestión de documentos.

## **¿Hasta qué punto es segura la información que se comparta con proveedores de servicios de terceros y otras entidades del Grupo?**

- 7.3 Todos nuestros proveedores de servicios externos y el resto de entidades del Grupo están obligados a adoptar medidas de seguridad adecuadas para proteger sus datos personales de acuerdo con nuestras políticas aplicables. No autorizamos a nuestros proveedores de servicios externos a utilizar los datos personales referidos a usted con fines propios. Únicamente les permitimos tratar sus datos personales con fines específicos que respondan a nuestras instrucciones.

## **¿Cuándo compartiremos sus datos personales con otras entidades del Grupo?**

- 7.4 Compartiremos sus datos personales con otras entidades pertenecientes al grupo de compañías que forman Cognita, según lo dispuesto en el artículo 44 del Código de Comercio, como parte de nuestras actividades habituales de notificación del rendimiento de la compañía, en el marco de una reorganización empresarial o una reestructuración del Grupo, así como para el mantenimiento del sistema y el almacenamiento de los datos.

## **¿Y con terceros?**

- 7.5 Puede darse el caso de que compartamos datos personales relativos a usted con terceros, por ejemplo en el contexto de una posible venta o reestructuración de nuestro negocio. También es posible que debamos compartir sus datos personales con un organismo regulador o para cumplir con la legislación vigente de cualquier otro modo.

## **Envío de información fuera del EEE**

- 7.6 Es posible que los datos que tratemos sobre usted se envíen a una ubicación fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) o que se almacenen allí. Intentamos limitar dicha posibilidad al máximo, pero pueden darse casos en los que, por ejemplo, uno de nuestros proveedores disponga de un centro de almacenamiento de datos fuera del EEE. Tomaremos todas las medidas razonables necesarias para asegurar que sus datos se tratan de forma segura y conforme a lo dispuesto en la presente declaración, y que se adoptan los mecanismos legales de protección antes de la transferencia de los datos, garantizando, por ejemplo, que cualquier contrato suscrito entre nosotros y el receptor de la información contienen cláusulas de protección de datos estándar aprobadas por la UE, o que el país al que enviamos los datos presenta un nivel de protección adecuado según el dictamen de la Comisión Europea.



## **8 SEGURIDAD DE LOS DATOS**

- 8.1 Aplicamos medidas destinadas a salvaguardar la seguridad de sus datos. Podemos facilitarle información detallada sobre dichas medidas previa solicitud. A este respecto, le instamos también a consultar nuestras políticas informáticas.
- 8.2 Las organizaciones de terceros solo tratarán los datos personales referidos a usted a nuestro requerimiento y en aquellos casos en los que se hayan comprometido a tratarlos de forma segura y a garantizar su confidencialidad.
- 8.3 Por otra parte, hemos puesto en marcha medidas de seguridad apropiadas con el fin de evitar que sus datos personales se pierdan de forma accidental, se alteren o se divulguen, o que otros los utilicen o accedan a ellos sin la debida autorización. Asimismo, limitaremos la divulgación de sus datos personales a aquellos empleados/as, agentes, candidatos/as y terceros que, por su actividad comercial, tengan necesidad de acceder a ellos. Estos solo tratarán sus datos personales a nuestro requerimiento y estarán sujetos al deber de confidencialidad.
- 8.4 Por otra parte, disponemos de medidas encaminadas a afrontar cualquier sospecha de violación de la seguridad de los datos y notificaremos a usted y a los organismos reguladores que proceda cualquier infracción en este sentido cuando exista una obligación legal para ello.

## **9 CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

### **¿Durante cuánto tiempo se utilizará su información?**

- 9.1 Conservaremos sus datos personales únicamente durante el periodo que resulte estrictamente necesario para cumplir con los objetivos que motivaron su recopilación, así como a efectos de satisfacer cualquier requisito legal, contable o de información y notificación. Encontrará un registro de los periodos de conservación detallados para cada uno de los tipos de datos personales en nuestra política de conservación de datos. A la hora de determinar el periodo de conservación adecuado para los datos personales, tenemos en cuenta la cantidad, la naturaleza y el grado de sensibilidad de los mismos, los perjuicios que supondría un acceso no autorizado a ellos o su divulgación accidental, así como los objetivos que motivan el tratamiento de los datos, si se pueden lograr dichos objetivos por otros medios, y los requisitos legales aplicables.
- 9.2 En determinadas circunstancias, podríamos anonimizar sus datos personales de manera que ya no se puedan asociar con usted, en cuyo caso estaríamos en disposición de utilizarlos sin necesidad de informarle de ello en un futuro. Una vez que haya finalizado su relación laboral con nuestra compañía, conservaremos sus datos personales o bien los destruiremos de conformidad con lo que estipula nuestra política de conservación de datos.

## **10 DERECHOS DE ACCESO, CORRECCIÓN, SUPRESIÓN Y RESTRICCIÓN**

### **Obligación de informarnos de cualquier cambio**

- 10.1 Es importante que los datos personales que guardamos sobre usted sean correctos y que estén actualizados. La rogamos que nos notifique cualquier cambio que se produzca en sus datos personales mientras dure su relación laboral con nosotros.

## Sus derechos en lo que respecta a su información de carácter personal

- 10.2 En determinadas circunstancias, la legislación le garantiza el derecho a:
- 10.2.1 **Solicitar acceso** a sus datos personales o lo que habitualmente se conoce como «solicitud de acceso del interesado» o SAR por sus siglas en inglés. De esta manera, podrá recibir una copia de los datos personales que custodiamos sobre usted y comprobar que son correctos y que los estamos tratando de forma lícita.
  - 10.2.2 **Solicitar la corrección** de los datos personales que guardamos sobre usted. De esta manera podrá corregir cualquier información sobre usted que esté en nuestra posesión y que resulte errónea o incompleta.
  - 10.2.3 **Solicitar la supresión** de sus datos personales. Tiene derecho a solicitar que eliminemos sus datos personales en los supuestos siguientes: cuando los datos personales ya no resulten necesarios en relación con los objetivos que motivaron su recopilación o tratamiento; cuando retire su consentimiento para un tratamiento para el que anteriormente había dado su autorización; cuando se oponga al tratamiento y, a resultas de ello, se acuerde la suspensión del mismo —para más información al respecto, consulte el apartado 10.2.4—; cuando el tratamiento de los datos haya sido ilícito, y cuando estemos obligados por la legislación vigente a suprimir los datos personales en cuestión.
  - 10.2.4 **Rechazar el tratamiento** de sus datos personales en aquellos casos en que nos basemos en un interés legítimo propio o de terceros y, por su situación particular, usted desee oponerse al tratamiento por esta razón. También tiene derecho a rechazar que tratemos sus datos personales con fines de publicidad directa. Si no desea que tratemos sus datos personales con dichos fines y, en particular, si no desea recibir contenidos publicitarios por medios electrónicos, envíenos un correo electrónico a: [DPO@cognita.com](mailto:DPO@cognita.com) y nos aseguraremos de que no recibe contenidos de marketing directo.
  - 10.2.5 **Solicitar la restricción del tratamiento** de sus datos personales. De esta manera, podrá solicitarnos que suspendamos el tratamiento de sus datos personales si, por ejemplo, desea que comprobemos si son correctos o revisemos los motivos que exigen su tratamiento.
  - 10.2.6 **Solicitar la transferencia** de sus datos personales. En determinadas circunstancias, tiene derecho a recibir de nuestra parte sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y legible por una máquina y a transferirlos a una organización de terceros.
  - 10.2.7 **Solicitar acceso a las medidas de seguridad** que se implementan para transferir datos fuera del EEE.
  - 10.2.8 **Derecho a formular reclamaciones ante la AEPD.** Si bien preferimos que se dirija a nosotros directamente para cualquier pregunta o queja, tiene derecho a registrar una reclamación ante la AEPD.
- 10.3 Si desea revisar, comprobar o corregir su información personal, rechazar su tratamiento, o solicitar que se corrija o que se envíe una copia de la misma a terceros, le rogamos que se ponga en contacto por escrito con el director de la protección de datos [*Data Protection Officer*] (véase el apartado 11).

### **Qué necesitaremos de usted**

- 10.4 Cabe la posibilidad de que debamos solicitarle algún tipo de información que nos ayude a confirmar su identidad y su derecho a acceder a la información o a ejercer cualesquiera otros derechos que se le garantizan. Se trata de una medida de seguridad adicional destinada a garantizar que la información de carácter personal no se divulga a personas que no ostenten el derecho a acceder a ella.

### **Derecho a retirar su consentimiento**

- 10.5 En circunstancias extraordinarias en las que haya otorgado su consentimiento para que recopilemos, tratemos y transfiramos sus datos personales con fines específicos, tendrá derecho a retirar su consentimiento específicamente para dicho tratamiento en cualquier momento. Una vez que tengamos constancia de que ha retirado su consentimiento, dejaremos de tratar su información para el fin o los fines para los que lo había otorgado inicialmente, salvo que existan otras bases jurídicas para continuar tratándola.

## **11 DIRECTOR DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

- 11.1 Hemos creado un cargo de director de la protección de datos (DPD) que supervisa el cumplimiento de lo estipulado en esta declaración de privacidad, y que actualmente ocupa Jayne Pinchbeck, directora jurídica del Grupo [*Group Legal Director*]. Para cualquier duda sobre la presente declaración o sobre la forma en que tratamos sus datos personales, póngase en contacto con ella escribiendo un correo electrónico a [DPO@Cognita.com](mailto:DPO@Cognita.com). Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) en cualquier momento.

## **12 MODIFICACIONES DE LA PRESENTE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

- 12.1 Nos reservamos el derecho a actualizar esta declaración de confidencialidad en cualquier momento, y le facilitaremos una nueva declaración cuando las actualizaciones realizadas resulten significativas. También cabe la posibilidad de que, puntualmente, le informemos sobre el tratamiento de sus datos personales por otras vías.

**Fecha: 15 de octubre de 2020**