

## AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS - INFORMACIÓN PERSONAL DE TRABAJADORES Y SOLICITANTES

**General Dynamics Information Technology, Inc. y su filial gestionada CSRA MEXICO, S DE R.L. DE C.V.** (la "**Compañía**") ha preparado este aviso de protección de datos personales de sus Trabajadores (el "**Aviso**") para describir sus prácticas relativas a la recopilación, el uso, el almacenamiento, la transferencia y otro tipo de procesamiento de datos personales información que identifique a un sujeto determinado o determinable sobre sus Trabajadores. La Compañía es el controlador responsable de la información personal que recopilamos y procesamos como se describe en el Aviso. A los efectos de este Aviso, se entiende por "**Trabajador(es)**":

- Trabajadores anteriores y actuales;
- Postulantes a empleos;
- Trabajadores temporales anteriores y actuales; y
- Directores y funcionarios anteriores y actuales.

### 1. Información que recopilamos

Podemos recopilar su información personal de diversas fuentes, incluyendo la información que obtenemos de usted directamente con su autorización expresa (por ejemplo, cuando postula a un empleo, durante su empleo, tras el cese de la relación laboral, etc.), y la información que obtenemos sobre usted de otras fuentes de acceso público, cuando la ley lo permita.

Cierta información personal es necesaria como consecuencia de la relación contractual que mantenemos con usted cuando le contratamos, para poder cumplir nuestras obligaciones contractuales con usted. El hecho de no proporcionar esta información puede impedir o retrasar el cumplimiento de estas obligaciones.

#### 1.1 Información que recogemos directamente de usted

Las categorías de información que podemos recopilar de los solicitantes de empleo incluyen información relativa al empleo actual y pasado, como la fecha de contratación, su domicilio laboral, los días y las horas de trabajo y el sueldo mensual.

Las categorías de información que podemos recopilar directamente de usted si comienza a trabajar con nosotros son las siguientes:

- (a) datos de identificación (por ejemplo, nombre, edad, fecha de nacimiento, RUT);
- (b) datos de contacto (por ejemplo, número de teléfono, dirección de correo electrónico, dirección postal);
- (c) datos de contacto de su familia (por ejemplo, datos de contacto de emergencia);
- (d) otros datos sobre usted y su familia (por ejemplo, sexo, estado civil, situación familiar, necesidades alimenticias);

- (e) antecedentes educativos y profesionales (por ejemplo, su currículum vitae);
- (f) datos de empleo (por ejemplo, informes de planificación de carrera, informes de revisión anual, fecha de inicio del trabajo, fecha de finalización del trabajo);
- (g) la administración del empleo y el sueldo (por ejemplo, el importe del sueldo, los datos bancarios, los detalles de las prestaciones);
- (h) otros datos relevantes con respecto a su solicitud de empleo o a su empleo con nosotros o con los miembros de nuestro grupo empresarial (por ejemplo, ubicación del puesto, condiciones de trabajo, permisos especiales, necesidades especiales, vacaciones, etc.); y
- (i) datos relativos a los acuerdos especiales (por ejemplo, ayudas para estudios, garantías para préstamos hipotecarios, ayudas al seguro de enfermedad, etc.).

## 2. [Cómo utilizamos sus datos personales y en qué nos basamos para hacerlo](#)

Utilizamos su información personal en relación con su solicitud de empleo y su empleo (actual o pasado) con nosotros, para:

- (a) cumplir nuestras obligaciones con usted en virtud de su contrato de trabajo;
- (b) ejercer nuestros derechos en virtud de su contrato de trabajo;
- (c) prestar cualquier servicio que nos solicite;
- (d) mantener nuestros registros exactos y actualizados; y
- (e) cumplir con las obligaciones legales a las que estamos sujetos.

## 3. [Categorías especiales de información personal](#)

Recogemos y procesamos ciertas categorías especiales de información personal sobre los Trabajadores cuando es necesario y en cumplimiento de la ley local de protección de datos aplicable. En particular, la Compañía procesa datos sobre la salud, la afiliación sindical, según se requiera y en la medida en que lo permita la legislación local, para cumplir con sus obligaciones en el ámbito de las leyes laborales, salud y seguridad, seguridad social y otras y, cuando sea necesario, para el establecimiento o la defensa de reclamaciones legales.

## 4. [Cómo almacenamos la información personal y quién puede acceder a ella](#)

La Compañía mantiene un registro automatizado de la información personal de cada Trabajador. Este registro automatizado contiene la mayor parte de los datos que figuran en el expediente personal del Trabajador. Además, la Compañía mantiene información personal en varias aplicaciones de recursos humanos, incluidas las aplicaciones de nóminas, beneficios, gestión del talento y gestión del rendimiento. La Compañía puede mantener expedientes personales individuales en papel. El Departamento de Recursos Humanos mantiene estos archivos en un entorno seguro.

El acceso a la información personal está restringido a aquellas personas que necesiten dicho acceso para los fines mencionados anteriormente o cuando lo exija la ley, incluidos los miembros del Departamento de Recursos Humanos, los directivos de la línea de negocio del Trabajador y los representantes autorizados de las funciones de control interno de la Compañía, como el Departamento de Cumplimiento y el Departamento Jurídico. También se puede conceder acceso a otros directivos de la Compañía cuando sea necesario, si el Trabajador está siendo considerado para una oportunidad de trabajo alternativa, o si un nuevo directivo nombrado en la línea de negocio necesita revisar los archivos. Todos los Trabajadores, incluidos los directivos, están obligados a cumplir los requisitos de esta notificación.

## 5. Sus derechos sobre su información personal

Le solicitamos que nos comunique cualquier cambio en la información personal que tenemos sobre usted para que podamos corregir y actualizar la información en nuestros sistemas.

Usted puede ver, eliminar, corregir o actualizar la información personal que nos proporciona poniéndose en contacto con la Oficina de Privacidad GDIT ([privacy@GDIT.com](mailto:privacy@GDIT.com)) o con Donald P. Creston, 3150 Fairview Park Drive Falls Church VA 22042, [Donald.Creston@gdit.com](mailto:Donald.Creston@gdit.com).

En determinadas circunstancias, usted puede oponerse a determinadas actividades de tratamiento, exigirnos que restrinjamos el modo en que tratamos su información personal y pedirnos que compartamos su información personal en un formato utilizable por otra empresa. Cuando haya dado su consentimiento para un tipo de tratamiento concreto, podrá retirarlo en cualquier momento.

Para ejercer cualquiera de los derechos anteriores, póngase en contacto con nosotros a través de los datos de contacto indicados previamente.

## 6. Intercambio de información

En general, no compartimos su información personal con terceros (que no sean proveedores de servicios que actúen en nuestro nombre) a menos que tengamos una base legal para hacerlo.

Dependemos de terceros proveedores de servicios para que realicen una serie de servicios en nuestro nombre, lo que puede significar que tengamos que compartir su información personal con estos terceros. Cuando compartimos su información personal de esta manera, ponemos en marcha las medidas adecuadas para asegurarnos de que nuestros proveedores de servicios mantienen su información personal segura.

Otras situaciones en las que podemos revelar su información personal a un tercero, son:

- (a) cuando usted nos ha autorizado expresamente para hacerlo;
- (b) cuando se trate de un tratamiento permitido por ley; y
- (c) cuando lo exija la ley, y/o las autoridades.

## 7. Seguridad de la información

Hemos implementado normas de seguridad tecnológica y operativa generalmente aceptadas para proteger la información personal contra la pérdida, el uso indebido, la alteración o la destrucción. Exigimos a los

Trabajadores y directores que mantengan la confidencialidad de la información personal y que sólo permitan el acceso a esta información al personal autorizado.

Conservaremos su información personal de acuerdo con nuestra política de conservación de datos, que establece los períodos de conservación de datos requeridos o permitidos por la legislación aplicable.

#### 8. Transferencia de información

Su información personal puede ser transferida, almacenada y procesada en un país distinto al que fue proporcionada. Cuando lo hacemos, garantizamos el cumplimiento de los principios y derechos del interesado y del régimen de protección de datos previsto en la ley de protección de datos aplicable.

#### 9. Privacidad del dependiente

Podemos procesar información personal de los miembros de su familia, incluidos sus hijos. Cuando lo hagamos, lo haremos en cumplimiento de las normas de protección de datos aplicables a menores.

#### 10. Contacto

Si tiene preguntas o dudas sobre la forma en que se ha utilizado su información personal, póngase en contacto con GDIT Privacy Office ([privacy@GDIT.com](mailto:privacy@GDIT.com)) o Donald P. Creston, 3150 Fairview Park Drive Falls Church VA 22042, [Donald.Creston@gdit.com](mailto:Donald.Creston@gdit.com).

#### 11. Cambios en el Aviso de Privacidad

Puede solicitarnos una copia de este aviso de privacidad utilizando los datos de contacto indicados anteriormente. Podemos modificar o actualizar este aviso de privacidad de vez en cuando y, cuando los cambios afecten la forma en que utilizamos su información personal, solicitaremos nuevamente su consentimiento, de acuerdo a la ley mexicana aplicable. Podrá ver cuándo fue la última vez que actualizamos el aviso de privacidad porque incluiremos una fecha de revisión. Los cambios y adiciones a este aviso de privacidad son efectivos a partir de la fecha en que se publican.