

EASTMAN
NOTIFICACIÓN DE PROCESAMIENTO JUSTO PARA EMPLEADOS
("NOTIFICACIÓN")

1. ¿Qué es este documento y por qué debería leerlo?

Esta notificación de privacidad le explica cómo y por qué Eastman Chemical Company que incluye a cada una de sus entidades operativas (también llamadas "Eastman", "nosotros" y "nuestro") usa la información personal de sus empleados, personal, contratistas, aprendices, funcionarios, consultores y trabajadores temporales de Eastman (a los que se hace referencia como "usted").

El Anexo 0 según el enlace a continuación enumera los nombres de las entidades relevantes de Eastman que podrían estar controlando datos personales y para las cuales rige la misma notificación de privacidad.

<https://www.eastman.com/schedule0>

Debe leer esta notificación para que sepa qué estamos haciendo con sus datos personales. Además, lea cualquier otra notificación de privacidad que le brindemos, que pueda corresponder a nuestro uso de sus datos personales en circunstancias específicas en el futuro.

Esta notificación no forma parte de su contrato de empleo ni de ningún otro contrato para la provisión de servicios.

2. Responsabilidades de protección de datos de Eastman

"Datos personales" se refiere a cualquier información relacionada con una persona física identificable. Su nombre, dirección, información de contacto, detalles salariales y CV son ejemplos de sus datos personales, si estos lo identifican.

El término "proceso" significa cualquier actividad relacionada con datos personales, incluidos, a modo de ejemplo, la recopilación, el almacenamiento, el uso, la consulta y la transmisión.

Eastman es llamado un "controlador" de sus datos personales. Esto significa que tomamos decisiones sobre cómo y por qué procesamos su información personal y, a causa de esto, somos responsables de asegurarnos de que se use de acuerdo con las leyes de protección de datos.

3. ¿Qué tipos de datos personales recopilamos y de dónde los obtenemos?

Recopilamos muchos tipos diferentes de datos personales sobre usted por muchas razones. No podemos administrar nuestra relación laboral o de otro tipo con usted sin sus datos personales. Cuando no necesitemos sus datos personales, lo dejaremos claro; por ejemplo, explicaremos si cualquier formulario de empleo que deba completar es opcional y se puede dejar en blanco.

Para conocer más detalles de los datos personales que recopilamos, de dónde los obtenemos y qué hacemos con estos, refiérase al Anexo 1.

Usted nos proporciona información personal cuando se postula para un trabajo con nosotros, cuando completa nuestros formularios de información para empleados, se comunica con nosotros y durante la realización de su trabajo. También obtenemos algunos datos personales de otras fuentes y generamos algunos datos personales por nuestra cuenta.

Como se establece en el cuadro del Anexo 1, recogemos su información personal directamente de usted y algunas veces la obtenemos de otras personas y organizaciones, incluidos algunos recursos públicos, como directorios disponibles públicamente y recursos en línea, de sus contactos de emergencia, su uso de recursos, sistemas y plataformas proporcionados por Eastman, su supervisor y compañeros de trabajo, sus dependientes y beneficiarios, así como de proveedores de beneficios externos.

Debido al tipo de trabajo que Eastman realiza, también verificamos los antecedentes de nuestros empleados. En función del rol de trabajo, estas verificaciones pueden estar relacionadas con alguna condena penal que pueda tener e incluir verificaciones exigidas por la ley aplicable y las requeridas para el cumplimiento con nuestra propia política. Véase también la sección a continuación en relación con la "información sensible".

Si cualquier información personal que nos proporcionó cambia, como sus datos de contacto, por favor dirjase Benefits, Health, and Money (Beneficios, salud y dinero) en MyEastman (solo EE. UU.), comuníquese con un representante local de Recursos Humanos o infórmenos contactándose con la Oficina de Privacidad en privacy@eastman.com.

4. ¿Qué hacemos con su información personal y por qué?

Procesamos sus datos personales para fines particulares en relación con su empleo o participación con nosotros y el manejo y la administración de nuestro negocio.

Se nos exige por ley que siempre tengamos un llamado “fundamento legal” (es decir, una razón o una justificación) para el procesamiento de sus datos personales. En el cuadro del Anexo 2 se establecen los diferentes fines para los que procesamos sus datos personales y el fundamento legal relevante en el que nos apoyamos para ese procesamiento.

Tenemos un deber fiduciario y estamos obligados a proteger nuestros activos y empleados. Para lograr esto, podemos utilizar varias técnicas de monitoreo basadas en varios factores:

- (a) Su acceso a información confidencial o privilegiada de la Empresa;
- (b) Usted está bajo sospechas razonables de un crimen o violación del Código de Conducta Comercial de Eastman; O
- (c) Cambios en su situación laboral que justifique y avale la tramitación (salida de Eastman, por ejemplo); O
- (d) Tiene una excepción de seguridad de TI aprobada (como una excepción USB).

La supervisión puede incluir la evaluación del tráfico de red en las redes Eastman y el registro de la actividad de la pantalla en los dispositivos administrados de Eastman. La grabación de pantalla incluye la creación de un vídeo de toda la actividad realizada por un usuario en un dispositivo Eastman. Esto puede incluir actividad de navegación web, creación y edición de archivos, comunicación por correo electrónico e interacciones de chat. La evidencia de vídeo se evalúa en función de las condiciones de alerta. Por ejemplo, si un usuario conecta un dispositivo USB, se desencadena una alerta y se examina el vídeo. Toda la actividad de revisión de la evidencia de vídeo se graba en sí mismo para evitar el uso indebido. Los vídeos se purgan del sistema de acuerdo con la directiva de retención de datos. Las cámaras web y el video del propio usuario no se graban.

Además, nuestra actividad de red se registra y evalúa constantemente para prevenir incidentes de software malicioso y ciberseguridad. Tenga en cuenta que hemos indicado en el cuadro del Anexo 2 que nuestro procesamiento de sus datos personales tiene las siguientes características:

- (a) es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal; o
- (b) es necesario para que tomemos medidas, a su solicitud, para celebrar un posible contrato laboral con usted o cumplirlo;

si decide no proporcionar los datos personales que son relevantes para nosotros, es posible que no podamos celebrar ni continuar nuestro contrato laboral ni interactuar con usted.

Asimismo, podemos convertir sus datos personales en una forma estadística o consolidada para proteger mejor su privacidad o para que no se le identifique o se le pueda identificar a partir de estos. Podemos usarlos para realizar investigaciones y análisis, incluso para producir informes e investigaciones estadísticos. Por ejemplo, para ayudarnos a entender cuántos miembros de Eastman está en comisión de servicio en un momento dado.

5. Información sensible

Parte del procesamiento descrito en el cuadro del Anexo 2 **incluirá el procesamiento de “categorías especiales de datos personales” o datos personales sensibles (juntos, “Información sensible”)**. Esto se refiere a las categorías delicadas o especiales de datos personales que las leyes aplicables nos exigen procesar con más cuidado.

En el cuadro del Anexo 3 se establecen diferentes propósitos para los que procesamos sus Datos personales y el fundamento legal relevante en el que nos apoyamos para ese procesamiento. Para algunas actividades de procesamiento, consideramos que más de un fundamento legal puede ser relevante, en función de las circunstancias.

6. ¿Con quién compartimos sus datos personales y por qué?

Algunas veces necesitamos divulgar sus datos personales a otras personas.

Dentro del grupo Eastman:

Somos parte del grupo Eastman, que incluye varias empresas y operaciones a nivel mundial. Por ello, necesitaremos compartir sus datos personales con otras empresas en el grupo Eastman para nuestros fines comerciales generales y nuestros fines administrativos de la fuerza laboral y, en algunos casos, para satisfacer las necesidades de nuestros clientes cuando se trabaja entre oficinas/ubicaciones, para la dirección de línea, autorizaciones/aprobaciones con el personal directivo, generación de informes y cuando los sistemas y los servicios se proveen de manera compartida. Por ejemplo, sus datos de contacto comercial estarán disponibles para sus colegas a través del grupo.

Los derechos de acceso entre los miembros del grupo Eastman son limitados y se otorgan solo cuando sea estrictamente necesario, según las funciones y los roles de trabajo.

Cuando cualquier empresa del grupo Eastman procese su información personal en nuestra representación (como nuestro procesador), nos aseguraremos de que cuenten con las normas de seguridad adecuadas para garantizar que sus datos personales estén protegidos y celebraremos un contrato por escrito que imponga normas de seguridad adecuadas en estos.

Fuera del grupo Eastman:

Periódicamente, les podríamos pedir a terceros que realicen ciertas funciones comerciales para nosotros, como la administración de nuestra nómina y el soporte de TI. Estos terceros procesarán sus datos personales en nuestra representación (como nuestro procesador). Divulgaremos sus datos personales a estos terceros para que puedan desempeñar estas funciones. Antes de divulgar sus datos personales a estos terceros, buscaremos garantizar que cuenten con las normas de seguridad adecuadas para proteger sus datos personales y celebraremos un contrato por escrito que imponga normas de seguridad. Entre los ejemplos de estos proveedores de servicios externos, se incluyen proveedores de servicios y/o subcontratistas, incluyendo nuestros proveedores de servicios de nóminas, HR y marketing subcontratados y nuestros proveedores de software, y mantenimiento de sistemas de TI, copias de seguridad y alojamiento de servidores..

En ciertas circunstancias, también divulgaremos sus datos personales a terceros quienes serán los controladores de sus datos personales por derecho propio para los objetivos establecidos anteriormente, donde la divulgación relevante:

- (a) se realiza si compramos o vendemos nuestro negocio (o parte de este) en conexión con una participación o una cesión de activos, es posible que divulguemos o transfiramos sus datos personales al probable vendedor o comprador y sus asesores; y
- (b) se aplica si necesitamos divulgar sus datos personales, a fin de cumplir con una obligación legal, para hacer cumplir un contrato o para proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de nuestros empleados, clientes u otros.

Hemos definido a continuación una lista de las categorías de destinatarios con quienes probablemente compartiremos sus datos personales:

- (i) proveedores de beneficios relacionados al empleo y otros terceros en conexión con sus beneficios (como administradores de fondos de pensión);
- (ii) clientes de Eastman (por ejemplo, en la licitación de un trabajo);
- (iii) consultores y asesores profesionales incluidos asesores legales y contadores;
- (iv) tribunales, personas/entidades asignadas por la corte, administradores judiciales y liquidadores;
- (v) socios comerciales y negocios conjuntos;
- (vi) asociaciones comerciales y profesionales;
- (vii) aseguradoras; y

(viii) departamentos gubernamentales, organismos legales y de regulación.

7. ¿A qué parte del mundo se transfieren sus datos personales?

Como parte de una organización mundial, Eastman puede transferir sus datos personales a los beneficiarios (ya sea interna o externamente, como se mencionó anteriormente) que están establecidos en jurisdicciones distintas a la suya. Sepa que es posible que las leyes de protección de datos en algunas jurisdicciones no ofrezcan el mismo nivel de protección para sus datos personales, como se proporciona bajo las leyes en su jurisdicción.

Si cualquier divulgación de datos personales en referencia a lo anterior requiere la transferencia de sus datos personales, solo realizaremos esa transferencia si ocurre lo siguiente:

- (a) el país al que se debe transferir su información personal garantiza un nivel adecuado de protección de sus datos personales;
- (b) implementamos las salvaguardias adecuadas para proteger sus datos personales como un contrato adecuado con el beneficiario;
- (c) la transferencia es necesaria por una de las razones especificadas en la ley de protección de datos, como el cumplimiento de un contrato entre nosotros y usted; o
- (d) usted acuerda la transferencia de manera explícita.

8. ¿Cómo mantenemos sus datos personales seguros?

Realizaremos acciones específicas (como lo requieren las leyes de protección de datos correspondientes) para asegurar que tomamos medidas de seguridad apropiadas para la protección de sus datos personales del procesamiento ilícito o no autorizado y de la pérdida, destrucción o daño accidental.

9. ¿Por cuánto tiempo mantenemos sus datos personales?

Si usted es nuestro empleado, mantendremos sus datos personales durante el período laboral y luego, después de que termine tiempo laboral con nosotros, y por el tiempo que sea necesario en conexión con nuestros y sus derechos y obligaciones legales. Es posible que esto signifique que mantenemos algunos tipos de datos personales por más tiempo que otros.

Solo conservaremos sus datos personales por un período limitado. Esto dependerá de varios factores que incluyen lo siguiente:

- (a) cualquier ley o norma que debamos cumplir;
- (b) si nos encontramos en una disputa legal o de otro tipo entre ambos o con algún tercero;
- (c) el tipo de información que mantengamos sobre usted; y
- (d) si usted o una autoridad regulatoria nos piden que mantengamos su información personal por una razón válida.

Cualquier dato personal contenido en cualquier correspondencia o registro relacionado con el trabajo se puede conservar por más tiempo, según el período de retención del archivo en el que se conservan sus datos personales.

Para obtener más información sobre nuestras prácticas de retención de datos, consulte el Programa de manejo de registros de Eastman (<https://eastmanchemical.policytech.com/dotNet/documents/?docid=345>).

10. ¿Cuáles son sus derechos en relación con sus datos personales y cómo puede ejercerlos?

Usted tiene ciertos derechos que se resumen en el Anexo 4, en relación con cualquier información personal acerca de usted que mantengamos.

Si nuestro procesamiento de sus datos personales está basado en su consentimiento (véanse los Anexos 2 y 3), usted tiene el derecho de retirar su consentimiento en cualquier momento. Si decide retirar su consentimiento, dejaremos de procesar sus datos personales por ese motivo, salvo que exista otro fundamento legal en el que nos

apoyemos; en dicho caso, se lo haremos saber. El retiro de su consentimiento no generará un impacto en ninguno de nuestros procesamientos hasta ese punto.

Si nuestro procesamiento de sus datos personales es necesario para nuestros intereses legítimos (véase el Anexo 2), puede oponerse a ese procesamiento en cualquier momento. De hacerlo, necesitaremos presentar una razón de peso por la que nuestro procesamiento debe continuar, que legítimamente se anteponga a sus intereses, derechos y libertades o que el procesamiento sea necesario para que nosotros establezcamos, ejecutemos o defendamos un reclamo legal.

Si desea entender más o ejercer alguno de estos derechos, comuníquese con un representante local de Recursos Humanos o con la Oficina de Privacidad en privacy@eastman.com.

11. Actualizaciones de esta notificación

Podemos actualizar periódicamente esta notificación para reflejar los cambios en el tipo de datos personales que procesemos o la manera en que lo hacemos. Lo animamos a que revise esta notificación de manera regular.

12. ¿Dónde puede encontrar más información?

Si desea encontrar más información sobre cualquiera de los temas cubiertos en esta notificación de privacidad o si desea discutir sobre cualquier asunto o problema con nosotros, comuníquese con un representante local de Recursos Humanos o con la Oficina de Privacidad en privacy@eastman.com.

ANEXO 1

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Tipo de datos personales	Recogidos de
1. Información de contacto	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre(s) • Domicilio(s) • Dirección/direcciones de correo electrónico • Detalles de contacto incluido(s) número(s) de teléfono móvil 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted
2. Información personal	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Fecha de nacimiento • Sexo • Pariente más cercano u otros dependientes • Estado civil • Información de contacto de emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted
3. Información de identidad y antecedentes	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Detalles de educación y calificaciones y resultados • Historial laboral, experiencia y habilidades • Información de pasaporte • Información de licencia de conducir • Derecho para trabajar, información de residencia u otro tipo de visa (cuando no esté relacionada con su raza u origen étnico) • Curriculum vitae (CV) • Certificados educativos u otra prueba de calificación • Imagen o fotografías • Formulario de solicitud • Decisiones y notas de evaluación de entrevistas de trabajo • Preferencias relacionadas con el lugar de trabajo y salario • Conflictos de intereses (incluso cuando esté relacionado con redes familiares) • Verificación de antecedentes relacionados al historial laboral, información crediticia, redes sociales y registros de antecedentes penales (véase también Información sensible) 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Consultores y agencias de reclutamiento • Sus empleadores anteriores • Información disponible públicamente de recursos en línea
4. Información financiera	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Detalles de cuentas bancarias • Salario, compensación y otra información sobre remuneración • Número de seguro nacional u otros números de identificación gubernamentales • Código tributario • Detalles de reembolso y gastos comerciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Su empleador anterior

Tipo de datos personales	Recogidos de
<ul style="list-style-type: none"> • Para empleados correspondientes, planes de incentivos a largo plazo incluidas opciones de acciones de la empresa y planes de beneficios respaldados por la empresa 	
<p>5. Información Sensible (cuando se requiera o corresponda localmente)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Origen racial o étnico (incluida su nacionalidad e información de visa) • Creencias religiosas o filosóficas • Afiliación a sindicatos • Datos relacionados a salud física o mental (incluidos requisitos de salud ocupacional, informes de accidentes, problemas de salud diarios como diabetes o epilepsia de los cuales debemos tener conocimiento, requisitos de dieta, alergias, resultados de prueba de alcohol y drogas, además de motivos de una ausencia a corto y largo plazo) • Orientación sexual • Registros e informes de salud, seguridad y de accidentes • Información relativa a delitos y condenas penales reales y presuntas 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Sus contactos de emergencia • Su uso de los sistemas de control de seguridad de Eastman
<p>6. Información sobre administración laboral</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Términos y condiciones laborales • Detalles de contacto relacionados al trabajo (incluida la ubicación y los números de teléfono corporativos y de oficina) • Imagen/fotografías • Feriados y otros registros relacionados con licencias • Sus preferencias laborales y comentarios en relación con Eastman y nuestro personal • Sus preferencias relacionadas con nuestro uso de sus datos personales • Horas trabajadas y preferencias de tiempo de trabajo • Registros de ausencias y licencias reglamentarias y no reglamentarias • Detalles de terminación de empleo 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted
<p>7. Información sobre desempeño laboral</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Responsabilidades del rol • Valoraciones y revisiones del desarrollo personal y comentarios asociados • Registros de capacitación • Información de asistencia, incluidos los partes de trabajo o sistemas de marcación de entrada o salida • Registros de resultados o solicitud de ascenso • Información de cesión temporal y transferencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Su(s) supervisores(s) de línea y compañeros de trabajo • Proveedores de capacitación • Empresa a la que se transfiere o cede temporalmente

Tipo de datos personales	Recogidos de
8. Investigación, reclamaciones y disciplina	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Registros de investigaciones de Eastman • Registros disciplinarios y reclamaciones • Registros del tribunal de asuntos laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Su(s) jefe(s) de línea y compañeros de trabajo • Terceros, según lo permita la ley aplicable • Legal de Eastman • Conducta empresarial global de Eastman
9. Información y gastos de viajes	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Registros de transacciones • Detalles de seguro, pasaporte y visa • Información de reserva de alojamiento y vuelo • Información de itinerario de viajes 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Su uso de tarjetas de pago de Eastman (donde corresponda)
10. Información de beneficios	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Atención médica privada, seguro de vida y afiliaciones a planes de pensiones para usted o sus dependientes u otros beneficiarios • Información de beneficio por fallecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Proveedores de beneficios externos • Sus dependientes u otros beneficiarios
11. Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Registros telefónicos e informáticos • Registros de acceso y de uso de sistemas de administración de documentos y otras aplicaciones y tecnologías proporcionadas por Eastman • Información de identificación del usuario y contraseña • Direcciones de IP e identificadores de dispositivo • Registros relevantes de llamadas, mensajes o Internet u otras comunicaciones y tráfico de datos 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Su uso de recursos, sistemas y plataformas de Eastman
12. Información de acceso, ubicación y seguridad	
<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto (véase arriba), según corresponda • Información (incluidas imágenes) capturada o registrada en sistemas de acceso de tarjeta electrónica, CCTV y otros sistemas de control de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted • Su uso de los sistemas de control de seguridad de Eastman

ANEXO 2

ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO Y FUNDAMENTO LEGAL

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
a) Reclutamiento y planificación de fuerza laboral							
1.	Desarrollar, manejar y recolectar comentarios de actividades de reclutamiento y procesos de selección de personal	<ul style="list-style-type: none"> • Información personal • Información de identidad y antecedentes • Información sobre desempeño laboral 				✓	
2.	Administrar su postulación para trabajar con nosotros y considerar su idoneidad para el rol relevante	<ul style="list-style-type: none"> • Información personal • Información de identidad y antecedentes • Información sobre desempeño laboral 				✓	
3.	Obtener, considerar y verificar sus referencias laborales e historial de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Información de identidad y antecedentes • Información sobre desempeño laboral 				✓	
4.	Revisar y confirmar su derecho para trabajar	<ul style="list-style-type: none"> • Información de identidad y antecedentes 			✓		
5.	Realizar una investigación de antecedentes, incluidas las verificaciones de antecedentes y controles crediticios, donde la ley lo solicite	<ul style="list-style-type: none"> • Información de identidad y antecedentes • Información sensible 			✓		

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
	(Nota: Véase también el Anexo 3)						
6.	Realizar verificaciones de antecedentes e investigaciones que no son exigidas por ley, pero son necesarias para que evaluemos su idoneidad para su función (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información de identidad y antecedentes • Información sensible 	✓				
7.	Hacerle una oferta laboral y celebrar un contrato laboral con usted	<ul style="list-style-type: none"> • Información personal • Información financiera • Información sobre administración laboral • Información de beneficios 		✓			
8.	Identificar y evaluar la dirección comercial estratégica de Eastman, las necesidades de recursos, los empleados actuales y las áreas de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sobre desempeño laboral 				✓	
9.	Planificación de sucesiones y ascensos	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sobre desempeño laboral 				✓	
10.	Analizar objetivos de reclutamiento y retención,	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral 				✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
	procesos y tasas de rotación de empleados	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre desempeño laboral 					
b) Gestión y administración laborales generales							
11.	Comunicarse con usted y proporcionarle información en relación con su empleo o participación con nosotros de manera periódica	<ul style="list-style-type: none"> Información personal 		✓		✓	✓
12.	Pago de su salario, compensación y cualquier otro beneficio de acuerdo con su contrato de empleo	<ul style="list-style-type: none"> Información financiera Información sobre administración laboral Información de beneficios 		✓			
13.	Calcular y administrar impuestos dentro de la planilla y sus derechos a cualquier beneficio reglamentario/contractual (incluidos los acuerdos de pensión de la fuerza laboral y compensación por enfermedad reglamentarios)	<ul style="list-style-type: none"> Información financiera Información sobre administración laboral Información de beneficios 			✓		
14.	Facilitar la administración de cualquier plan e iniciativa de pensiones, de seguro/seguro de vida y de atención médica privada que ofrecemos en relación con su empleo con nosotros (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> Información financiera Información sobre administración laboral Información de beneficios Información sensible 			✓	✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
15.	Administración general de personal, incluida la administración de la fuerza laboral y operaciones en las instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma 				✓	
16.	Manejar nuestras obligaciones de cumplimiento de seguridad y salud (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sensible 			✓		
17.	Manejar los registros y los derechos de vacaciones anuales y administrar los pagos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> • Información financiera • Información sobre administración laboral 				✓	
18.	Manejar los registros de ausencia, el derecho de compensación por enfermedad según contrato y administrar los pagos relacionados (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información financiera • Información sobre administración laboral • Información sensible 		✓		✓	
19.	Manejar las licencias de maternidad, paternidad, el permiso parental, de adopción y de dependientes, y el pago (donde corresponda) (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información financiera • Información sobre administración laboral • Información sensible 			✓		

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
20.	Contactar a la persona adecuada en caso de una emergencia relacionada con usted (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información personal • Información sensible 					✓
21.	Administrar nuestras políticas de seguro (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sensible 				✓	
22.	Determinar si algún ajuste es necesario para permitir que desempeñe su función (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información personal • Información sensible 		✓	✓		
23.	Elaborar evaluaciones de riesgo para evitar lesiones futuras en el lugar de trabajo (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sensible 			✓		
24.	Llevar a cabo revisiones de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre desempeño laboral 				✓	
25.	Delegar y asignar responsabilidades según sea necesario para fines de gestión de carga laboral y medir la utilización de personal	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sobre desempeño laboral • Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma 				✓	
26.	Administrar, registrar y analizar la capacitación y los registros de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral 				✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
		<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre desempeño laboral • Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma 					
27.	Apoyar el establecimiento y el mantenimiento de directorios de personal	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral 				✓	
28.	Considerar su idoneidad continua para su rol	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre desempeño laboral 				✓	
29.	Proveer detalles de su empleo a un empleador, banco o institución financiera nueva o potencial, a su solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Información financiera • Información sobre administración laboral • Información sobre desempeño laboral • Información de beneficios 	✓				
30.	Manejar asuntos disciplinarios y reclamaciones, incluidos los temas de investigación, con consideración de las acciones adecuadas para mitigación y resolución y revisión de resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación, reclamaciones y disciplina 				✓	
31.	Responder a las solicitudes de referencia de sus futuros empleadores potenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sobre desempeño laboral 				✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
		<ul style="list-style-type: none"> Investigación, reclamaciones y disciplina 					
c) Seguridad y gobernanza							
32.	Controlar la seguridad de las instalaciones físicas y los sistemas, las redes y las aplicaciones de Eastman	<ul style="list-style-type: none"> Información de acceso, ubicación y seguridad 			✓	✓	
33.	Identificar y autenticar a los empleados y otras personas (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> Información de acceso, ubicación y seguridad Información delicada 				✓	
34.	Establecer una red de contactos de emergencia para personas en un caso de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> Información personal Información de acceso, ubicación y seguridad 				✓	
35.	Identificar, investigar y mitigar el posible mal uso de los recursos, sistemas y plataformas de Eastman (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma Información de acceso, ubicación y seguridad Información sensible 			✓	✓	
36.	Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y las políticas de Eastman (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> Información de identidad y antecedentes Información sobre administración laboral 				✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
		<ul style="list-style-type: none"> Investigación, reclamaciones y disciplina Información de viajes y gastos Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma Información de acceso, ubicación y seguridad Información sensible 					
d) Cumplimiento y responsabilidades legales y regulatorias							
37.	Manejar y administrar nuestros informes de igualdad de oportunidades (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> Información sensible 			✓		
38.	Responder solicitudes u órdenes de registro u órdenes judiciales o gubernamentales, o de autoridades u organizaciones regulatorias o de cumplimiento vinculantes (Nota: Véase también el Anexo 3)	Potencialmente todas las categorías de datos personales			✓		
39.	Responder solicitudes u órdenes de registro u órdenes judiciales o gubernamentales, o de autoridades u organizaciones regulatorias o de cumplimiento no vinculantes	Potencialmente todas las categorías de datos personales				✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
	(Nota: Véase también el Anexo 3)						
40.	Cumplir con las órdenes de divulgación que surjan en procedimientos civiles (Nota: Véase también el Anexo 3)	Potencialmente todas las categorías de datos personales			✓		
41.	Investigar, evaluar, demostrar, controlar, mejorar y garantizar el cumplimiento de Eastman con los requisitos legales y regulatorios relevantes y elaborar informes respectivos (Nota: Véase también el Anexo 3)	Potencialmente todas las categorías de datos personales			✓		
42.	Investigar, evaluar, demostrar, controlar, mejorar, informar y verificar el cumplimiento de Eastman de las responsabilidades relacionadas con las mejores prácticas y la buena gobernanza (Nota: Véase también el Anexo 3)	Potencialmente todas las categorías de datos personales				✓	
43.	Responder a asuntos de relaciones industriales y laborales según lo permita la ley aplicable, incluidas investigaciones criminales, reclamaciones, arbitrajes, negociaciones, elecciones y huelgas (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información de identidad y antecedentes • Información sobre administración laboral • Investigación, reclamaciones y disciplina • Información de acceso, ubicación y seguridad 			✓	✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
		<ul style="list-style-type: none"> • Información sensible 					
e) Operaciones comerciales diarias							
44.	Implementar, adaptar y mejorar los sistemas y los procesos para desarrollar o mejorar nuestro negocio o hacer que su trabajo sea más fácil y agradable	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Investigación, reclamaciones y disciplina • Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma • Información de acceso, ubicación y seguridad 				✓	
45.	Manejar, planificar y brindar nuestras estrategias comerciales, de venta y marketing a nivel mundial	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre administración laboral • Información sobre desempeño laboral 				✓	
46.	Apoyar nuestros programas de diversidad, así como iniciativas y redes de apoyo al personal (Nota: Véase también el Anexo 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Información personal • Información sensible 	✓				
47.	Publicar materiales externos para fines de marketing y relaciones públicas como cuando lo mencionamos en el contexto de proyectos e iniciativas de Eastman en nuestros materiales de marketing, publicaciones de	<ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto • Información sobre administración laboral 				✓	

	Objetivos de procesamiento	Categorías de datos personales	Fundamento legal				
			Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...				
			Usted ha otorgado su consentimiento o para el procesamiento	Es necesario cumplir con su contrato de trabajo	Es necesario para nosotros, a fin de cumplir con una obligación legal	Es necesario para nuestros legítimos intereses o los de terceros	Es necesario para proteger sus intereses vitales (o los de alguien más)
	redes sociales y comunicados de prensa						
48.	Administrar gestiones de alojamiento y viaje	<ul style="list-style-type: none"> • Información de viajes y gastos 		✓	✓	✓	
49.	Apoyar y mantener nuestra infraestructura tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> • Información de comunicaciones y uso de recursos, sistemas y plataforma • Información de acceso, ubicación y seguridad 		✓		✓	
50.	Apoyar la venta, la transferencia o la fusión de parte o todo nuestro negocio o nuestros recursos, o en conexión con la adquisición de o por otro negocio (Nota: Véase también el Anexo 3)	Potencialmente todas las categorías de información			✓	✓	

ANEXO 3

INFORMACIÓN SENSIBLE: ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO Y FUNDAMENTO LEGAL

Objetivos de procesamiento		Información sensible: fundamento legal					
		Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...					
		Usted ha otorgado su consentimiento explícito para el procesamiento	Es necesario para usted/nuestras obligaciones y derechos en el campo de seguridad social y empleo y la ley de protección social	Es necesario para proteger los intereses vitales del interesado o de otra persona si usted o ellos no pudieran dar el consentimiento física o legalmente	Es necesario para nuestro establecimiento, ejercicio o defensa de reclamos legales	Es necesario por razones de interés público sustancial	Es necesario por cuestiones de medicina ocupacional o preventiva, para la evaluación de la capacidad laboral del empleado
a) Reclutamiento y planificación de fuerza laboral							
1.	Realizar una investigación de antecedentes, incluidas las verificaciones de antecedentes y controles crediticios, donde la ley lo solicite		✓			✓	
2.	Realizar verificaciones de antecedentes e investigaciones que no son exigidas por ley, pero son necesarias para que evaluemos su idoneidad para su función	✓				✓	
b) Gestión y administración laborales generales							
3.	Facilitar la administración de cualquier plan e iniciativa de pensiones, de seguro/seguro de vida y de atención médica privada que ofrecemos en relación con su empleo con nosotros		✓			✓	
4.	Manejar nuestras obligaciones de cumplimiento de seguridad y salud		✓			✓	
5.	Manejar los registros de ausencia, el derecho de compensación por enfermedad según contrato y administrar los pagos relacionados		✓			✓	
6.	Manejar las licencias de maternidad, paternidad, el permiso parental, de adopción y de dependientes, y el pago (donde corresponda)		✓			✓	

	Objetivos de procesamiento	Información sensible: fundamento legal Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...					
		Usted ha otorgado su consentimiento explícito para el procesamiento	Es necesario para usted/nuestras obligaciones y derechos en el campo de seguridad social y empleo y la ley de protección social	Es necesario para proteger los intereses vitales del interesado o de otra persona si usted o ellos no pudieran dar el consentimiento físico o legalmente	Es necesario para nuestro establecimiento, ejercicio o defensa de reclamos legales	Es necesario por razones de interés público sustancial	Es necesario por cuestiones de medicina ocupacional o preventiva, para la evaluación de la capacidad laboral del empleado
7.	Contactar a la persona adecuada en caso de una emergencia relacionada con usted			✓			
8.	Administrar nuestras pólizas de seguro					✓	
9.	Determinar si algún ajuste es necesario para permitirle llevar a cabo su función		✓			✓	
10.	Elaborar evaluaciones de riesgo para evitar lesiones futuras en el lugar de trabajo		✓			✓	
c) Seguridad y gobernanza							
11.	Identificar y autenticar a los empleados y otras personas	✓				✓	
12.	Identificar, investigar y mitigar el posible mal uso de los recursos, sistemas y plataformas de Eastman				✓		
d) Cumplimiento y responsabilidades legales y regulatorias							
13.	Manejar y administrar nuestro informe de igualdad de oportunidades					✓	
14.	Responder solicitudes u órdenes de registro u órdenes judiciales o gubernamentales, o de autoridades u organizaciones regulatorias o de cumplimiento vinculantes o compartir información (de carácter voluntario) con estas				✓		
15.	Responder solicitudes u órdenes de registro u órdenes judiciales o gubernamentales, o de autoridades u organizaciones regulatorias o de cumplimiento no vinculantes	✓					

Objetivos de procesamiento		Información sensible: fundamento legal Se nos permite procesar sus datos personales por lo siguiente...					
		Usted ha otorgado su consentimiento explícito para el procesamiento	Es necesario para usted/nuestras obligaciones y derechos en el campo de seguridad social y empleo y la ley de protección social	Es necesario para proteger los intereses vitales del interesado o de otra persona si usted o ellos no pudieran dar el consentimiento física o legalmente	Es necesario para nuestro establecimiento, ejercicio o defensa de reclamos legales	Es necesario por razones de interés público sustancial	Es necesario por cuestiones de medicina ocupacional o preventiva, para la evaluación de la capacidad laboral del empleado
16.	Cumplir con órdenes de divulgación que surjan en procesos civiles				✓		
17.	Investigar, evaluar, demostrar, controlar y mejorar el cumplimiento de Eastman con los requisitos legales y regulatorios relevantes y elaborar informes respectivos				✓		
18.	Investigar, evaluar, demostrar, controlar, mejorar, informar y verificar el cumplimiento de Eastman de las responsabilidades relacionadas con las mejores prácticas y la buena gobernanza	✓			✓		
19.	Responder a asuntos de relaciones industriales y laborales según lo permita la ley aplicable, incluidas investigaciones criminales, reclamaciones, arbitrajes, negociaciones, elecciones y huelgas				✓		
e) Operaciones comerciales diarias							
20.	Apoyar nuestros programas de diversidad, así como iniciativas y redes de apoyo al personal	✓					
21.	Apoyar la venta, la transferencia o la fusión de parte o todo nuestro negocio o nuestros recursos, o en conexión con la adquisición de o por otro negocio	✓					

ANEXO 4

SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON SUS DATOS PERSONALES

Si cualquier información personal que nos proporcionó cambia, como sus detalles de contacto, ingrese a Benefits, Health, and Money (Beneficios, salud y dinero) en MyEastman (solo EE. UU.), comuníquese con un representante local de Recursos Humanos o infórmenos contactándose con la Oficina de Privacidad en privacy@eastman.com.

Su derecho	¿Qué significa?	Limitaciones y condiciones de su derecho
Derecho de acceso	Sujeto a ciertas condiciones, tiene derecho a tener acceso a sus datos personales (que comúnmente se conoce como entregar una " <i>solicitud de acceso del interesado</i> ").	De ser posible, debe especificar el tipo de información que le gustaría ver para asegurarse de que nuestra divulgación cumpla con sus expectativas. Debemos poder verificar su identidad. Es posible que su solicitud no genere un impacto en los derechos y las libertades de otras personas; por ejemplo, los derechos de privacidad y confidencialidad de otros empleados.
Derecho a la portabilidad de datos	Sujeto a ciertas condiciones, usted tiene derecho a recibir los datos personales que nos ha proporcionado y que nosotros procesamos de manera automatizada en un formato estructurado, legible por máquina y de uso común.	Si ejerce este derecho, debe especificar el tipo de información que le gustaría recibir (y dónde debemos enviarla) de ser posible para asegurarse de que nuestra divulgación cumpla con sus expectativas. Este derecho solo corresponde si el procesamiento se basa en su consentimiento o en nuestro contrato con usted y cuando el procesamiento se lleva a cabo por medios automatizados (es decir, no para registros en papel). Cubre únicamente los datos personales que usted nos ha proporcionado.
Derechos en relación con datos personales inexactos o incompletos	Puede cuestionar la exactitud o la totalidad de sus datos personales y corregirlos o completarlos, según corresponda. Tiene la responsabilidad de ayudarnos a que su información personal sea exacta y esté actualizada. Lo animamos a notificarnos acerca de cualquier cambio en relación con sus datos personales apenas ocurra, incluidos los cambios en sus detalles de contacto, número telefónico y estado migratorio.	Siempre verifique primero si existe alguna herramienta de ayuda por cuenta propia disponible para corregir los datos personales que procesamos acerca de usted. Este derecho solo corresponde a sus propios datos personales. Al ejercer este derecho, sea lo más específico posible.
Derecho a objetar o limitar nuestro procesamiento de datos	Sujeto a ciertas condiciones, tiene el derecho de objetar o pedirnos que limitemos el procesamiento de sus datos personales.	Como se indicó anteriormente, este derecho rige si nuestro procesamiento de sus datos personales es necesario para nuestros intereses legítimos. Asimismo, puede oponerse a nuestro procesamiento de sus datos personales para propósitos de marketing directo.
Derecho de borrado	Sujeto a ciertas condiciones, tiene derecho a que se borren sus datos personales (también conocido como el " <i>derecho al olvido</i> "): por ejemplo, cuando sus datos personales ya no son necesarios para los fines para los que se recopilaron o cuando el procesamiento relevante es ilegal.	Es posible que no estemos en la posición de borrar sus datos personales; por ejemplo, debemos (i) cumplir con una obligación legal, o (ii) llevar a cabo o defender reclamos legales.

Derecho a retiro del consentimiento	Como se indicó anteriormente, si nuestro procesamiento de sus datos personales está basado en su consentimiento, usted tiene el derecho de retirar su consentimiento en cualquier momento.	Si retira su consentimiento, esto solo tendrá validez para futuros procesamientos.
-------------------------------------	--	--

Updated 9/2/2020