

[ANA] Formulario para varias solicitudes

Fecha de solicitud: Día /Mes /Año

1. Métodos para recibir respuestas a diversas solicitudes

Elija entre los siguientes dos métodos para recibir respuestas. No podemos aceptar solicitudes en los mostradores de ANA ni a bordo del avión.

(a) Correo

Adjunte la solicitud y los documentos a presentar, etc.* y envíelos por correo a nuestro centro de atención. (El costo del envío correrá a cargo del solicitante).

* Consulte "2. Formulario de solicitud y documentos a presentar, etc."

Centro de atención a solicitudes de divulgaciones, etc.

Dirección: 〒850-0078

1-331-90 Kaminoshima-cho, Nagasaki-shi, Nagasaki, Japón

Dirección: Encargado del trato de información personal, All Nippon Airways Co., Ltd.

(b) Formato de archivo electrónico

Imprima esta solicitud, introduzca los elementos requeridos y cargue la factura y los documentos que se deben enviar* en la URL para presentar la solicitud. URL: <https://ana.force.com/esus/s/atmint-en>

Los formatos de archivo que se pueden adjuntar son ".pdf", ".jpg", ".jpeg", ".gif" y ".png". (El formato de datos de la imagen tomada por el teléfono inteligente corresponde a estos).

* Consulte "2. Formulario de solicitud y documentos a presentar, etc."

* Los clientes que deseen la divulgación por un método que no sea correo o formato de archivo electrónico pueden introducir el método de divulgación deseado en una hoja separada y enviarlo por correo o cargarlo en la URL en el punto 2 anterior.

Sin embargo, tenga en cuenta que las divulgaciones pueden resultar difíciles mediante su método especificado.

2. Solicitudes y documentos a presentar

(a) Si va a solicitar personalmente, consulte los Anexos 1-1 y 1-2.

(b) Si va a solicitar por medio de un representante, consulte los Anexos 2-1 y 2-2.

Dentro del rango normal de servicios, las confirmaciones de reserva y embarque de ANA se gestionan gratuitamente en el sitio web de ANA (www.ana.co.jp) o por teléfono (Centro de Información de Reservas de ANA). De igual manera, puede consultar la información de registro del Mileage Club en el sitio web de ANA o por teléfono (Centro de Servicio del Mileage Club de ANA).

(Anexo 1-1)

* Imprima la portada (Anexos 1-1 y 1-2), introduzca los datos en A y B, adjúntelos junto con los documentos a presentar en C y presente su solicitud.

A. Información para identificar a las personas objetivo de las distintas solicitudes

(Dado que existe el riesgo de eliminar accidentalmente la información personal de alguien más, cumplimente los datos en todos los campos dentro del marco grueso).

Apellido		Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año
Nombre			/	/	
Dirección	Código postal				
Teléfono	—	—	* Es posible que le llamemos para verificar su identidad. Cumplimente un número de teléfono en el que pueda contactarse durante el día.		

B. Contenidos de la solicitud

Encierre en un círculo el número del tipo de correspondencia que desea e ingrese los detalles.

Tipo de solicitud	Detalles
1. Corrección de información	
2. Eliminar información	
3. Añadir información	
4. Suspensión del uso de la información	
5. Borrado de información	
6. Notificación de propósito de uso	
7. Retirada del consentimiento	
8. Recepción de información	
9. Transferencia de información	
10. Objeciones	
11. Suministro de información sobre las medidas de protección de datos personales	

C. Documentos de verificación de identidad

* Adjunte una copia de 2 documentos de alguno de los documentos a continuación.

1. Licencia de manejar 2. Pasaporte 3. Tarjeta de seguro médico (ocultando los números de la tarjeta del seguro y los símbolos de identificación/números de los asegurados) 4. Tarjeta básica de registro residencial con foto 5. Libreta de pensiones 6. Certificado de discapacidad física 7. Tarjeta de residente o certificado de residencia permanente especial 8. Certificado de registro de sello 9. Tarjeta de número individual (solo cara frontal)

* El cese del uso o la eliminación de la información puede causar que no se le presten servicios de acuerdo con su solicitud.

Tenga esto en cuenta antes de realizar una solicitud.

(Anexo 1-2)

Trato de esta solicitud

Los documentos obtenidos solo se tratarán en la medida necesaria de acuerdo con nuestra política de privacidad.

Consulte el siguiente enlace para conocer nuestra política de privacidad.

<https://www.ana.co.jp/wws/privacy/es/ana.html>

Si no podemos responder a su solicitud, le informaremos de ello y del motivo.

- Si los detalles de la solicitud están incompletos
- Si no se pueden verificar los elementos a confirmar
- Si los elementos de la solicitud no corresponden a datos personales conservados
- Si existe un riesgo de impedimento significativo para la correcta implementación de nuestro negocio
- Si viola otras leyes y reglamentos
- Si existe un riesgo de lesionar la vida, el cuerpo, la propiedad u otros derechos e intereses del solicitante o de un tercero

■ Para el uso oficial de ANA

Fecha y hora de recepción	Recibido el: : Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____:_____	Validación del representante de gestión	
---------------------------	--	---	--

(Anexo 2-1)

* Imprima la portada (Anexo 2-1 y Anexo 2-2), introduzca los datos en A, B y C, adjúntelos junto con los documentos a presentar en D y E y presente su solicitud.

A. Información para identificar a las personas objetivo de las distintas solicitudes

(Dado que existe el riesgo de eliminar accidentalmente la información personal de alguien más, cumplimente los datos en todos los campos dentro del marco grueso).

Apellido		Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año
Nombre			/	/	
Dirección	Código postal				
Teléfono	—	—	* Es posible que le llamemos para verificar su identidad. Cumplimente un número de teléfono en el que pueda contactarse durante el día.		

B. Información del solicitante

(Cumplimente solo cuando solicite a través de un representante).

Apellido		Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año
Nombre			/	/	
Dirección	Código postal				
Teléfono	—	—	* Es posible que le llamemos para verificar su identidad. Cumplimente un número de teléfono en el que pueda contactarse durante el día.		

C. Contenidos de la solicitud

Encierre en un círculo el número del tipo de correspondencia que desea e ingrese los detalles.

Tipo de solicitud	Detalles
1. Corrección de información	
2. Eliminar información	
3. Añadir información	
4. Suspensión del uso de la información	
5. Borrado de información	
6. Notificación de propósito de uso	
7. Retirada del consentimiento	
8. Recepción de información	
9. Transferencia de información	
10. Objeciones	
11. Suministro de información sobre las medidas de protección de datos personales	

* El cese del uso o la eliminación de la información puede causar que no se le presten servicios de acuerdo con su solicitud.

Tenga esto en cuenta antes de realizar una solicitud.

D. Documentos de verificación de identidad

* Adjunte una copia de **2 documentos** de alguno de los documentos a continuación.

1. Licencia de manejar 2. Pasaporte 3. Tarjeta de seguro médico (ocultando los números de la tarjeta del seguro y los símbolos de identificación/números de los asegurados) 4. Tarjeta básica de registro residencial con foto 5. Libreta de pensiones 6. Certificado de discapacidad física 7. Tarjeta de residente o certificado de residencia permanente especial 8. Certificado de registro de sello 9. Tarjeta de número individual (solo cara frontal)

E. Documentos de confirmación que deben presentarse (si es por representante)

* D. Preséntelo junto con los documentos de verificación de identidad.

Relación con la persona objetivo	Documentos que acrediten la relación con la persona objetivo	Documentos de verificación del solicitante de divulgación
1. Una persona con autoridad parental	Copia oficial del libro de familia	* Adjunte una copia de 2 documentos de alguno de los documentos a continuación. 1. Licencia de manejar 2. Pasaporte 3. Tarjeta de seguro médico (ocultando los números de la tarjeta del seguro y los símbolos de identificación / números de los asegurados) 4. Tarjeta básica de registro residencial con foto 5. Libreta de pensiones 6. Certificado de discapacidad física 7. Tarjeta de residente o certificado de residencia permanente especial 8. Certificado de registro de sello 9. Tarjeta de número individual (solo cara frontal)
2. Tutor de un adulto	Certificado de registro de tutela de adultos	
3. Representante ()	Carta poder que demuestre que es el representante.	

Trato de esta solicitud

Los documentos obtenidos solo se tratarán en la medida necesaria de acuerdo con nuestra política de privacidad.

Consulte el siguiente enlace para conocer nuestra política de privacidad.

<https://www.ana.co.jp/www/privacy/es/ana.html>

Si no podemos responder a su solicitud, le informaremos de ello y del motivo.

- Si los detalles de la solicitud están incompletos
- Si no se pueden verificar los elementos a confirmar
- Si los elementos de la solicitud no corresponden a datos personales conservados
- Si existe un riesgo de impedimento significativo para la correcta implementación de nuestro negocio
- Si viola otras leyes y reglamentos
- Si existe un riesgo de lesionar la vida, el cuerpo, la propiedad u otros derechos e intereses del solicitante o de un tercero

■ Para el uso oficial de ANA

Fecha y hora de recepción	Recibido el: Año Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____ : _____	Validación del representante de gestión	
---------------------------	--	---	--