

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL EMPLEADOS

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (“LFPD”), su Reglamento y el resto de las disposiciones normativas aplicables al tratamiento de datos personales, ponemos a su disposición el presente Aviso de Privacidad para informarle sobre los términos bajo los cuales trataremos sus datos personales, identificando a la entidad responsable de su información, las finalidades o acciones que motivan la obtención, uso y custodia de sus datos personales; los terceros a quienes se transferirán o se podrán transferir sus datos personales; los mecanismos para que pueda ejercer sus derechos, entre otra información que le permitirá tomar decisiones informadas sobre el uso de sus datos.

Identidad y domicilio del Responsable.

Conservación MM, S.A. de C.V. (“Responsable”), es el responsable de sus datos personales. Para todos los casos, el Responsable señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 5 Edificio Toreo Parque Central Corporativo Torre A Piso 12, Colonia Lomas de Sotelo, C.P. 53390, Naucalpan de Juárez, Estado de México, México.

Datos personales que serán tratados por el Responsable.

Para cumplir con las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad, el Responsable tratará las siguientes categorías de datos personales:

1. Datos identificativos y de contacto;
2. Datos de características personales;
3. Datos académicos y profesionales;
4. Datos y detalles de ocupación laboral;
5. Datos económicos, financieros y de seguros;
6. Datos de circunstancias sociales;
7. Datos sobre antecedentes de infracciones; y
8. Datos personales sensibles (salud y afiliación sindical).

Tratamiento de datos personales sensibles.

Para el cumplimiento de disposiciones legales en materia de seguridad social y laboral; acciones de gestión de prestaciones otorgadas por el Responsable; realización de cuestionarios médicos y de salud; y aplicación y realización de exámenes médicos y toxicológicos, debemos tratar datos personales que la legislación clasifica como “sensibles”. En concreto, y de acuerdo con la relación laboral que Usted tiene con el Responsable, podremos solicitar que proporcione información sobre su estado de salud y sobre su afiliación sindical. Cuando debamos solicitar esta información, recabaremos su consentimiento expreso y por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos correspondientes.

Datos personales de terceros.

Si Usted entrega al Responsable datos personales de terceros (por ejemplo, familiares) para el cumplimiento de finalidades identificadas en el presente Aviso de Privacidad, deberá informarles sobre la existencia del tratamiento de sus datos personales y el contenido de este Aviso de Privacidad. Si proporciona datos personales de terceros manifiesta con su entrega que cuenta previamente con el consentimiento de sus titulares para proporcionar su información al Responsable y que los mismos son correctos y completos.

Datos personales de menores de edad.

Para las finalidades establecidas en el presente Aviso de Privacidad, el Responsable no recaba personalmente datos de menores de edad (personas físicas, menores de 18 años). El Responsable sólo tratará aquellos datos personales de menores de edad proporcionados por sus padres y/o tutores para finalidades relacionadas con la relación laboral entre Usted y el Responsable, incluida en su caso, la gestión de prestaciones laborales.

Los padres y/o tutores podrán ejercer en todo momento los Derechos ARCO en nombre de sus hijos o tutelados, o bien, revocar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales que hubiesen proporcionado al Responsable para las finalidades antes indicadas, en aquellos supuestos que la legislación vigente así lo permita.

Finalidades del tratamiento de datos personales.

El Responsable podrá tratar sus datos personales para dos tipos de finalidades, primarias y secundarias. En concreto, el Responsable tratará o podrá tratar sus datos personales para las siguientes finalidades primarias:

1. Gestión, control y administración de nuestro personal, incluyendo su capacitación y desarrollo.
2. Gestión de expedientes de empleados, incluyendo su control de asistencias.
3. Gestión de expedientes médicos y de salud de empleados.
4. Gestión, control y administración del pago de nómina al personal.
5. Gestión, control y administración del pago de beneficios, salarios, prestaciones, bonos, reembolsos, pensiones y/o seguros, tanto a empleados como a sus beneficiarios designados.
6. Cumplimiento de la normativa o requerimiento de autoridades competentes en materia laboral, sindical, de salud, sanitaria y sobre prevención de riesgos laborales.
7. En función de su puesto de trabajo y funciones, realización de cuestionarios médicos y de salud, y aplicación de exámenes médicos y toxicológicos periódicos o aleatorios.
8. Contratación de seguros colectivos para designación de nuestros empleados como beneficiarios, en caso de que estos opten por adherirse a los mismos.
9. Documentación y control de la asignación de activos de cómputo y comunicaciones electrónicas.
10. Creación de la cuenta de correo electrónico laboral, asignación de perfiles en los sistemas del Responsable y alta en el directorio corporativo, incluyendo la asignación de herramientas de trabajo, claves y contraseñas.
11. Monitoreo del uso adecuado y lícito de los recursos informáticos del Responsable, a través de procedimientos internos y herramientas tecnológicas propias y/o de terceros.
12. Comunicación de informes, evaluaciones y/o reportes hacia los órganos de administración del Responsable, de su sociedad matriz, sociedades controladoras, subsidiarias, afiliadas y/o cualquier sociedad del mismo grupo del Responsable.
13. Asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad, inexistencia de conflictos de interés, honorabilidad, transparencia y anticorrupción; así como de disposiciones legales sobre prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, y otras actividades ilícitas, así como en cumplimiento de obligaciones derivadas del Código de Ética, Políticas y Normas del Responsable y de normativas sectoriales, mediante la implementación de procedimientos administrativos y técnicos establecidos para tales efectos, incluidas la realización de declaraciones de los interesados, auditorías internas y externas.
14. Investigación de denuncias comunicadas por cualquier medio, entre otros las que se reciban por medio del Canal Ético establecido por el grupo corporativo del Responsable, incluyendo su comunicación a las autoridades competentes cuando las disposiciones legales aplicables así lo requieran.
15. Regulación del acceso físico a las instalaciones del Responsable y/o de sus sociedades controladoras, controladas, afiliadas, filiales, subsidiarias y/o cualquier sociedad del mismo grupo corporativo del Responsable que opere bajo los mismos procesos y políticas internas (conjuntamente "Grupo Aleatica").
16. Creación e implementación de procesos analíticos y estadísticos.
17. En su caso, entrega de uniformes de su talla y otros materiales de trabajo.
18. Verificación de referencias personales y laborales.
19. Contacto a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios en caso de emergencia.
20. Contacto para cualquier tema relacionado con la relación laboral o el presente Aviso de Privacidad.
21. Estadística y registro histórico de empleados.

Las siguientes finalidades se consideran secundarias y, por lo tanto, Usted deberá consentir que tratemos sus datos personales para:

1. Efectuar comunicaciones sobre actividades del Responsable y de Grupo Aleatica destinadas a fomentar la integración de sus empleados a través de reconocimientos, felicitaciones, invitaciones a eventos corporativos y cualquier otra comunicación corporativa asociada a usos sociales.

En el momento de recabar sus datos, Usted podrá indicar si no desea que tratemos sus datos para las finalidades secundarias antes descritas.

Transferencias de datos personales.

Sus datos personales podrán ser transferidos dentro de los Estados Unidos Mexicanos ("México") o hacia el extranjero, a las siguientes categorías de destinatarios y para las finalidades identificadas:

1. **Hacia nuestra sociedad matriz y/o sociedades controladoras, subsidiarias y/o afiliadas, y/o cualquier sociedad del mismo grupo del Responsable que opere bajo los mismos procesos y políticas internas**, con finalidades de gestión, administración y resguardo centralizado de la información de nuestros empleados, incluyendo acciones de control de altas, bajas y actualización de datos en su expediente laboral; investigación de denuncias comunicadas a través de cualquier medio, incluido el Canal Ético establecido por el grupo corporativo del Responsable; cumplimiento de obligaciones informativas, de transparencia, prevención de actividades ilícitas, así como en cumplimiento de obligaciones derivadas del Código de Ética, Políticas y Normas del Responsable y de normativas sectoriales; comunicación de informes, evaluaciones, reportes, declaraciones de los interesados, auditorías internas y externas hacia órganos de administración, así como fines estadísticos y de registro histórico de los empleados del Responsable. Usted puede solicitar más información a través de la siguiente cuenta de correo electrónico dpo@aleatica.com.
2. **Bancos u otras entidades financieras**, para el cumplimiento de obligaciones de pago.
3. **Compañías de seguros y agentes de seguros**, para la contratación y gestión de pólizas de seguros a favor de los empleados que decidan adherirse a las mismas.
4. **Asesores profesionales y/o prestadores de servicios**, con la finalidad de que éstos apoyen al Responsable a completar las prestaciones laborales de nuestros empleados.
5. **Cuando ello sea legalmente exigible, hacia sindicatos**, con la finalidad de pagar las cuotas a cargo de los empleados del Responsable.
6. **Organismos públicos; administraciones públicas federales, estatales y/o municipales; comisiones; institutos y/o entidades reguladoras**, para el cumplimiento de obligaciones informativas, de transparencia y de prevención de actividades ilícitas; para comunicar acciones ilícitas derivadas de denuncias comunicadas a través del Canal Ético establecido por Grupo Aleatica, así como para el cumplimiento de requerimientos judiciales o administrativos emitidos por autoridades competentes.
7. **Organismos, entidades o autoridades en el extranjero**, para comunicar acciones ilícitas derivadas de denuncias comunicadas a través del Canal Ético establecido por el grupo corporativo del Responsable y para el cumplimiento de requerimientos o solicitudes con efectos en México, o exigibles conforme a Tratados Internacionales de los que México sea parte.
8. **Terceros nacionales o extranjeros**, cuando dicha transferencia sea indispensable para la atención médica, prevención, diagnóstico, prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos y/o gestión de servicios sanitarios, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.
9. **Prestadores de servicios**, para realizar verificaciones de antecedentes laborales, financieros y/o judiciales, o para la realización de exámenes médicos, siempre que tales servicios requieran que el prestador de servicios conserve evidencia de su prestación de servicios.

La LFPD establece que las transferencias de datos antes indicadas no requieren de su consentimiento para poder ser efectuadas, pero el Responsable sí está obligado a informar sobre ellas. Cualquier transferencia de sus datos personales que sí requiera de su consentimiento será informada previamente, a través de la comunicación y actualización de este Aviso de Privacidad y de forma previa a la realización de esa comunicación de datos.

Mecanismos y procedimiento para el ejercicio de los Derechos ARCO.

Los Derechos ARCO se refieren a los derechos de:

- **Acceso:** derecho de conocer qué datos personales tratamos sobre Usted, así como información relativa a las condiciones y generalidades del tratamiento.
- **Rectificación:** derecho de solicitar en todo momento, la rectificación de sus datos que resulten inexactos o incompletos.
- **Cancelación:** derecho a que cese el tratamiento de sus datos personales, a partir de un bloqueo y su posterior supresión.

- **Oposición:** derecho a oponerse, por causa legítima, al tratamiento de sus datos personales.

Usted cuenta con los Derechos ARCO para tener control sobre sus datos personales, incluyendo su actualización, y cuando ello resulte procedente, su eliminación.

Para ejercer cualquiera de los Derechos ARCO, Usted deberá presentar una solicitud dirigida a nuestro Departamento de Datos Personales, a través de cualquiera de los siguientes canales:

- Enviando una solicitud al correo electrónico dpo@aleatica.com
- Enviando una solicitud debidamente firmada a la dirección, Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 5 Edificio Toreo Parque Central Corporativo Torre A Piso 12, Colonia Lomas de Sotelo, C.P. 53390, Naucalpan de Juárez, Estado de México, México.

La solicitud deberá contener o estar acompañada de:

- Su nombre y domicilio completos, u otro medio para comunicar la respuesta a su solicitud;
- Copia de un documento que acredite su identidad y en su caso, la representación legal si alguien ejerce el derecho en su nombre. Podrá omitir este requisito si aporta información que lo acredite como empleado del Responsable y lo identifique de forma indubitable;
- Una descripción clara y precisa del Derecho ARCO que desea ejercer y de los datos personales relacionados con su solicitud; y
- En su caso, cualquier otra información o documento que nos ayude a localizar sus datos personales.

El Responsable responderá a su solicitud dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha en que sea enviada y recibida. Si la solicitud resulta procedente, el Responsable la hará efectiva dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta. En caso de que de la información y/o documentación proporcionadas en su solicitud resulten incompletas, erróneas y/o insuficientes, o bien, no se acompañen los documentos necesarios para acreditar su identidad o la representación legal correspondiente, el Responsable le solicitará la corrección y subsanación de las deficiencias para poder dar trámite a dicha solicitud. Usted contará con 10 (diez) días hábiles para atender el requerimiento y corrección de la solicitud; en caso contrario ésta se tendrá por no presentada.

El uso de medios electrónicos para el ejercicio de los Derechos ARCO autoriza al Responsable para dar respuesta a la solicitud correspondiente a través del mismo medio, salvo que Usted indique otro medio de contacto en su solicitud, de forma clara y expresa.

El derecho de cancelación no es absoluto. Por favor tome en cuenta que el Responsable debe conservar información para cumplir con diversas obligaciones legales y que para hacerlo puede compartir sus datos personales con otras entidades u organismos. En tales casos, es posible que el derecho de cancelación deba solicitarse ante la entidad que recibió sus datos personales.

Revocación del consentimiento.

En algunos casos, Usted puede revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales; sin embargo, esta revocación no puede tener efectos retroactivos, es decir, no puede afectar a situaciones, trámites o transferencias realizadas antes de la revocación de su consentimiento; así como tampoco en los casos en que dicha revocación suponga la imposibilidad de cumplir con obligaciones derivadas de una relación jurídica vigente entre Usted y el Responsable, o suponga el incumplimiento de disposiciones generales de orden público que establezcan la obligación de mantener el tratamiento de sus datos personales durante determinado período.

Usted puede enviar una solicitud de revocación de consentimiento al correo electrónico dpo@aleatica.com, siguiendo las instrucciones aplicables al ejercicio de los Derechos ARCO.

Limitaciones sobre el uso y divulgación de sus datos personales.

Usted puede limitar el uso o divulgación de sus datos personales dirigiendo la solicitud correspondiente a nuestro Departamento de Datos Personales, siguiendo para tales efectos el procedimiento y las instrucciones aplicables al ejercicio de los Derechos ARCO.

El Responsable cuenta con medios y procedimientos para asegurar la inclusión de algunos de sus datos personales en listados de exclusión propios, para evitar que sus datos sean divulgados. En tales casos, el Responsable otorgará a los titulares que soliciten su registro, la constancia de inscripción correspondiente.

Modificaciones al Aviso de Privacidad.

El Responsable se reserva el derecho de modificar, actualizar, extender y/o de cualquier otra forma cambiar el contenido y alcance de este Aviso de Privacidad, en cualquier momento y bajo completa discreción del Responsable. En todo momento, Usted puede solicitar una copia de la última versión de este Aviso de Privacidad a nuestro Departamento de Datos Personales, a través del correo electrónico dpo@aleatica.com, o bien, a través del Departamento de Recursos Humanos. Cualquier cambio a este Aviso de Privacidad será comunicado a través de correo electrónico o mediante otro tipo de comunicación, si Usted no cuenta con una cuenta de correo electrónico.

**Fecha de última actualización:
13 de mayo de 2021**