

AVISO DE PRIVACIDAD

1. NOMBRE Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE:

Conforme a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la empresa "Estructura Personnel S.A.P.I de C.V." comercialmente conocida como "Personnel" con domicilio ubicado en Calle Río Tigris Número 32, Colonia Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06500, en su carácter de responsable, tratará los datos personales que le conciernen como titular de datos personales, a efecto de proteger su privacidad, así como para dar atención a sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos. Al efecto pone a su disposición las siguientes formas de contacto y recepción de información y documentación relacionada: correo electrónico contacto@personnel.com según lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los particulares y su reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad emitidos por la Secretaría de Economía.

2. DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN Y SE TRATAN.

Para las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, "Personnel" podrá recabar los datos personales de clientes, candidatos, reclutadores, reclutados, empleados, visitantes, proveedores, terceros tales como:

a) Datos generales.

Nombre completo y fotografía (identificación oficial, así como la imagen que se encuentra en dicho documento), firma, fecha y lugar de nacimiento, sexo, estado civil, domicilio, domicilio fiscal, número telefónico, dirección de correo electrónico, registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), situación migratoria en el país, si fuera el caso.

b) Formación Profesional.

Grado escolar, nombre de la institución académica, grado académico, número de cédula profesional, postgrado, competencias laborales que pueda acreditar, programas o certificaciones académicas, puestos de trabajo anteriores, referencias laborales anteriores.

c) Datos Laborales.

Antecedentes laborales, nombre, domicilio y antigüedad de las fuentes de trabajo en la que se ha desempeñado, importe salarial y/o cualquier información relativa a sus anteriores condiciones de trabajo, buró de crédito, estudio socio económico, afiliación sindical, procedimientos jurisdiccionales en los que forma parte o formó parte. número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social,

número de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), número de crédito contratado con el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), número de crédito con el Instituto Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), datos de identificación de las Administradoras de Fondos para el Retiro

d) Información Fiscal.

Registro del registro federal de causantes (RFC), domicilio fiscal, régimen fiscal, si fuera el caso, acta constitutiva o actas de la empresa.

e) Datos Bancarios.

Nombre de la Institución bancaria donde se realizará pagos o depósitos, dirección de la institución bancaria de apertura de la cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria.

f) Antecedentes Clínicos y de Salud.

Enfermedades o alergias, estudios clínicos, historial clínico, antecedentes familiares, en general datos sobre la situación clínica o de salud.

g) Dependientes Económicos.

Nombre y generales de la familia, dependientes económicos, número telefónico, número de fax, dirección, nacionalidad, lugar de nacimiento, datos generales de identificación, o a través de medios electrónicos como cámaras de vigilancia), Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Causantes (RFC).

4. FINALIDADES PARA LAS QUE SE RECABAN LOS DATOS PERSONALES

La documentación e información de los datos personales que se recaban por parte de "Personnel" para llevar a cabo las actividades y gestiones enfocadas a dar cumplimiento a las obligaciones originadas y derivadas de cualquier relación comercial y/o jurídica que se citan a continuación:

Candidatos:

- a) Para generar una base de datos de los candidatos;
- b) Para brindar el acceso a nuestras instalaciones y de los clientes;
- c) Para el registro, reclutamiento, evaluación, monitoreo, valoración de los candidatos a contratar en mandos directivos, gerencial, mandos medios y ejecutivos.
- d) Gestión de relación comercial;
- e) Integrar el expediente del candidato a evaluar;

- f) Gestionar los procedimientos de pago;
- g) Estudios de mercado;
- h) Generación de perfiles;
- i) Calidad en el servicio o producto;
- j) Permitir el acceso a las instalaciones;
- k) Confirmar la identidad, datos generales del candidato;
- l) Gestionar el proceso de selección y reclutamiento;
- m) Instrumentación y perfeccionamiento de los contratos de confidencialidad y otros contratos que la ley determine.

Cientes.

- a) Para precisar los servicios que serán proporcionados por "Personnel", trátase de reclutamiento y selección de personal, para la evaluación por competencias, estudios de clima y satisfacción laboral, evaluaciones 360, evaluación de confianza, estudios socio económicos, exámenes médicos, e incluso para otorgamiento de beneficios corporativos a través de nuestras tarjetas Basis, Bonus, Progressus, Orbis.
- b) Para brindar el acceso a nuestras instalaciones;
- c) Registro y control de nuestra base de datos;
- d) Para el cumplimiento de contratos;
- e) Gestionar facturas o comprobantes fiscales;
- f) Gestionar el pago de servicios;
- g) Elaboración de cotizaciones y contratos;
- h) Otorgar cotizaciones, información de servicios y/o productos;
- i) Administración y control de la información financiera, como número de cuentas bancarias.
- j) El cumplimiento de obligaciones que deriven de la relación jurídica que se establezca con el cliente.
- k) Para la toma de decisiones efectivas y estratégicas.
- l) Para la implementación de planes de acción.
- m) Para la implementación de cursos de formación y capacitación propios requeridos para el personal del cliente.
- n) Para la atracción y captación de talento humano, y su permanencia laboral.

Empleados.

- a) Permitir el acceso a nuestras instalaciones;
- b) Elaborar el expediente administrativo, legal y financiero de nuestros empleados y colaboradores;
- c) Gestionar el pago de servicios y dar cumplimiento a los contratos individuales de trabajo;
- d) Administración y gestión de números de cuentas bancarias de crédito o débito para el pago de nómina a través de transferencias electrónicas de fondos a su cuenta bancaria;
- e) Administración de beneficios de seguridad social; en su caso, la contratación de un seguro de gastos médicos mayores, seguro de vida, seguro de automóvil, plan de fondo de ahorro, y vales de

despensa; gestión de trámites previstos en la normativa laboral, fiscal, de seguridad social y migratoria, para el cumplimiento de obligaciones relacionadas con los empleados, incluyendo la afiliación ante el IMSS, el INFONAVIT y/o el SAR, el pago de cuotas obrero patronales, ante el IMSS, el INFONAVIT y el SAR, las retenciones, enteros y pagos de impuestos y cuotas, la conservación de expedientes; así como otros trámites administrativos a nivel federal como local, que involucren.

- f) Verificación de datos
- g) Vigilancia de inmuebles y de servicios.
- h) Para la implementación de cursos de formación y capacitación propios.

CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.

Para efectos de lo dispuesto en los ordenamientos, por este conducto manifiesta: que el presente Aviso le ha sido dado a conocer por "Personnel", previa recolección y revisión de la documentación y datos en relación con la protección de información personal.

Que el interesado ha recibido, analizado, leído y entendido y en consecuencia acepta los criterios, cláusulas y entiende el alcance de los mismos en los términos expuestos en este Aviso para la recolección y tratamiento de sus datos patrimoniales, financieros y/o sensibles, por lo que en caso de suministrarlos incluirá de manera autógrafa su nombre y firma al calce del presente aviso de privacidad, manifestando con ello su consentimiento a través de las ventanas de diálogo habilitadas en nuestros sitios Web. Lo anterior, con fundamento en los artículos 8 y 9 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP), artículos 8, 10, 11, 12, 14, 15 y 16 de su reglamento, así como las excepciones que la propia ley establece en sus artículos 10 y 37 de la (LFPDPPP) que nos facultan para tratar sus datos personales y transferirlos.

TEMPORALIDAD Y TRANSFERENCIAS.

Aceptación retroactiva para los candidatos, clientes y beneficiarios de cualquiera de los servicios que ofrece "Personnel" y/o titulares de datos personales que en fechas anteriores a la notificación o publicación del presente Aviso de Privacidad nos hayan proporcionado sus datos personales, ya sea mediante la instrumentación de los formatos y solicitudes de productos y servicios de "Personnel" o por cualquier otra forma o medio, les será dado a conocer el Aviso de Privacidad, con el fin de que nos otorguen o nieguen su consentimiento (expreso o tácito) para que "Personnel" pueda o no continuar llevando a cabo el tratamiento de sus datos personales.

La temporalidad del manejo de los datos personales del titular, esta condicionada a la relación jurídica que se tenga celebrado con "Personnel" y de conformidad con la ley aplicable en la materia, del reglamento y políticas internas de "Personnel", sin

embargo la información que se obtenga con medios electrónicos con el carácter de obtener video o fotos de vigilancia, se regirán de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, esto es un plazo de 30 (treinta) a 60 (sesenta) días hábiles posteriores a la fecha en la que se obtienen.

Con el fin de garantizar la protección de sus datos personales y limitar el uso o divulgación no autorizada de los mismos, "Personnel" continuamente realizará las siguientes acciones:

- a) Confidencialidad de la información. "Personnel" guardará confidencialidad respecto a sus datos personales recabados, misma que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones laborales o comerciales, según sea el caso, con el titular de dichos datos personales.
- b) Notificación de confidencialidad. En caso que, por algún motivo "Personnel" se vea en la necesidad de proporcionar sus datos personales a terceros, notificará a dichos terceros la obligación de cumplir con las disposiciones de la ley y la confidencialidad de sus datos personales.
- c) Sistema de Computo e informática. Protegerá con contraseñas su base de datos con el propósito de prevenir y evitar el que personas ajenas a "Personnel" o no autorizadas puedan acceder a tus datos personales.
- d) Solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición: El interesado podrá presentar o enviar a "Personnel" una solicitud para el acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto a sus datos Personales. Dicha solicitud deberá contener por lo menos: Nombre completo y domicilio del titular de los datos personales, u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud

Los documentos que acrediten la identidad o la representación legal del titular de los datos personales o cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, "Personnel" comunicará al titular de los datos personales la determinación adoptada en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud. Este plazo podrá ser ampliado por "Personnel" en una sola ocasión por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias.

"Personnel" informará al titular de los datos personales el sentido y motivación de la resolución, por el mismo medio por el que se llevó a cabo la solicitud, y acompañará dicha resolución de las pruebas pertinentes, en su caso.

El titular podrá presentar ante el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI) una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida o falta de respuesta de "Personnel".

Dicha solicitud deberá presentarse por el titular dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta al titular por parte de "Personnel", y se sujetará a lo previsto en la ley.

La negativa para acceder a datos personales con base en lo establecido en el artículo 34 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares: "Personnel" podrá negar el acceso total o parcial a los datos personales o a la realización de la rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los mismos en los siguientes supuestos: Cuando el solicitante no sea el titular o el representante legal no esté acreditado para ello.

Cuando en la base de datos de "Personnel" no se encuentren los datos personales del solicitante;

Cuando se lesionen los derechos de un tercero o cuando exista impedimento legal.

Cambios al Aviso de Privacidad. "Personnel" se reserva el derecho de efectuar, en cualquier momento, modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios, entre otros.

Por lo anterior, en caso de que "Personnel" llegare a modificar el contenido del presente Aviso de Privacidad, lo hará de su conocimiento mediante alguna de las formas y medios establecidos en el presente Aviso.

La transferencia de datos Personales. En caso de que "Personnel" llegare a transferir sus datos personales con el fin de llevar a cabo el objeto del presente Aviso de Privacidad, lo hará previa celebración de convenios de confidencialidad y, siempre y cuando la persona a la que se le trasmitan acepte someter el tratamiento de los datos personales al presente Aviso de Privacidad.

Si usted no manifiesta su oposición para que sus datos personales sean transferidos a terceros, se entenderá que ha otorgado a "Personnel" su consentimiento para ello.

Consideraciones finales El contenido de este Aviso de Privacidad es de carácter meramente informativo, por lo que en caso que desee expresar su aceptación o rechazo al contenido del mismo, le invitamos a ingresar a las secciones de recopilación de datos personales establecidas en la página de internet de "Personnel" (www.dpersonnel.com), en donde podrá emitir dicha aceptación o rechazo tanto al contenido del presente Aviso de Privacidad como a la posible transferencia de sus datos personales, o en su caso, envíe la solicitud correspondiente a "Personnel".

En todo momento tiene el derecho de acceder, rectificar y cancelar sus datos personales, así como a oponerse al tratamiento de los mismos o a revocar su consentimiento respecto del tratamiento para determinadas finalidades,

incluyendo las secundarias que en su momento hubiese autorizado, sea de manera directa o través de su representante legal, para lo cual deberá presentar la solicitud correspondiente vía e-mail contacto@dpersonnel.com, con la información y documentación que a continuación se indica:

- a) Nombre completo, domicilio u otro medio, correo electrónico,
- b) Documentos que acrediten su identidad como es el caso de copia simple en formato impreso o electrónico de su credencial de elector, pasaporte o Visa, según corresponda, o en su caso, de la representación legal de su mandante.
- c) Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO;
- d) Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de sus datos personales.

“Personnel” le responderá en un plazo máximo de veinte días, contados desde la fecha en que reciba su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación que adopte, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha en que le comunique su respuesta.

En todos los casos, la respuesta de “Personnel” le será dada por la vía que haya elegido al presentar su solicitud, o en su caso, por cualquier otro medio acordado con usted.

Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso, según lo previsto en la LFPDPPP.

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y FECHA DE ENTERADO.
