

## **AVISO DE PRIVACIDAD PARA EMPLEADOS DE HUMAN STAFF S.A. DE C.V.**

De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares pone a su disposición el siguiente aviso de privacidad que será aplicable para los datos personales de los empleados de **HUMAN STAFF S.A. DE C.V.** que se encuentren registrados en cualquiera de sus bases de datos, sin importar la estructura de la misma.

### **1. “Responsable” del tratamiento de sus datos personales.**

En términos de ley, la empresa HUMAN STAFF S.A. DE C.V. se considera como “responsable”, la labor de la persona responsable es la de tratar los datos de sus empleados de manera legítima y con apego a la ley.

### **2. Domicilio del “Responsable”**

El domicilio del responsable es el ubicado en Gonzalez Ortega número 86-A Norte Colonia Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila, este se establece para oír y recibir notificaciones.

### **3. Finalidades del tratamiento de los datos personales de los EMPLEADOS del “Responsable”**

Las finalidades del tratamiento de los datos personales de los Empleados por parte del Responsable son las siguientes:

- a) Identificar y llevar un registro de los empleados que trabajen en cualquiera de las oficinas que del “Responsable” tiene en la República Mexicana y, en consecuencia, dar cumplimiento a las obligaciones que de acuerdo con las leyes aplicables, le corresponden respecto de sus empleados.
- b) Llevar un control del número de empleados por oficina y de las características de los mismos, dependiendo de la categoría que ostenten y el trabajo que desempeñen.
- c) Poner a disposición de cada empleado, sus datos personales, que administra y custodia el área de Operaciones de “El Responsable”, a fin de que puedan consultarlos y revisarlos para que se completen y/o corrijan en su caso, y con ello se tengan actualizados.
- d) Poder informar y/o acreditar a los clientes de **HUMAN STAFF S.A. DE C.V.** del (“Responsable”) cuando aquéllos se lo soliciten, los datos de identificación y de preparación académica de los empleados, por ser un requisito para la contratación de los servicios profesionales del “El Responsable” o para la prestación de los mismos.
- e) Ser incluidos en cualquier aplicación, plataforma, sitio web o similar emitido o que en un futuro sea presentado por **HUMAN STAFF S.A. DE C.V.** y que el empleado decida utilizar o suscribirse al mismo.

### **4. Datos personales que recaba el “Responsable” de sus empleados.**

Los datos personales de los empleados se recaban de forma personal y directa:

- a) Se recaban de forma personal, cuando usted los proporciona o proporcionó en su momento personalmente al “Responsable” al momento de su ingreso como empleado o,

en su caso, como socio, y de forma directa cuando los proporciona o proporcionó por medio electrónico.

b) Una vez que ya es empleado, sus datos se recaban en forma directa a través del autoservicio del sistema de administración de personal de Capital Humano, al cual los empleados tienen acceso por medio del Portal Corporativo interno del “Responsable”.

Los datos obtenidos pueden ser:

- Identificación.
- Contacto en caso de emergencia.
- Datos académicos
- Datos laborales

#### **5. Datos personales sensibles que recaba el “Responsable”.**

Existen datos personales sensibles, estos son recabados siempre con su previo consentimiento, dichos datos pueden ser:

- De salud
- Información genética
- Creencia religiosa
- Preferencia sexual
- Y entre otros

Al momento de ser recabados estos datos, el responsable se compromete a ser tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad. El consentimiento a recolectar estos datos siempre debe ser expreso y por escrito.

#### **6. Opciones y medios para limitar el uso o divulgación de sus datos personales:**

Para limitar el uso o divulgación de sus datos personales, a fin de que no sean tratados para recibir mensajes por correo electrónico, por teléfono fijo o celular, por parte del “Responsable”, usted puede contactar directamente al Departamento de Operaciones del “Responsable”, a través de la dirección de correo electrónico: [contacto@humanstaff.com.mx](mailto:contacto@humanstaff.com.mx) a fin de que se le indiquen la forma y los medios por los que usted pueda limitar el uso y divulgación de sus datos personales.

#### **7. Procedimiento para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (Derechos ARCO).**

Como trabajador, se tiene derecho a rectificar sus datos personales por ser inexactos o incompletos, o cancelarlos al no ser requeridos para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad. El departamento de operaciones es quien brandará la información necesaria para ejercer el derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales a través de la dirección de correo que se indica en el punto 6 del presente aviso.

#### **8. Procedimiento para que el titular (empleado), en su caso, revoque su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.**

Los empleados pueden solicitar que se revoque el consentimiento de tratamiento de datos personales, se deberá tener en cuenta que dicho proceso no siempre será de forma inmediata en virtud de que es posible que por alguna obligación legal se requiera seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que la revocación de su consentimiento implicará que no se le puedan cumplir las finalidades mencionados en el punto 3 del presente aviso de privacidad.

Para revocar su consentimiento es necesario que contacte al Departamento de Operaciones del "Responsable", a fin de conocer el procedimiento que deba seguirse para ello.

#### **9. Transferencias de datos personales dentro de México y al extranjero.**

El responsable no puede transferir los datos personales de sus trabajadores ni a ningún tercero sin su consentimiento sólo podrá llevar a cabo transferencias de sus datos sin ser necesario su consentimiento, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y en los casos mencionados en el párrafo que antecede y que están dentro de los supuestos del citado artículo 37, en el entendido de que las transferencias se realizarían en los términos que fija la citada Ley.

#### **10. Medidas de seguridad implementadas**

Para la protección de sus datos personales hemos instrumentado medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico con el objeto de evitar pérdidas, mal uso o alteración de su información.

#### **11. Modificaciones al aviso de privacidad.**

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad.

#### **12. Derecho de promover los procedimientos de protección de derechos y de verificación que sustancia el Instituto.**

Cualquier queja o información adicional respecto al tratamiento de sus datos personales o duda en relación con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares o con su Reglamento, podrá dirigirla al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).