

## **AVISO DE PRIVACIDAD EMPLEADOS**

### **ROLLING PERSONNEL, S. DE R.L. DE C.V.**

Con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante LFPDPPP), se emite el presente aviso de Privacidad, mediante el cual ROLLING PERSONNEL, S. DE R.L. DE C.V., (en lo sucesivo “**ROLLING PERSONNEL**”), y sus empresas controladoras, afiliadas y subsidiarias, señalan como **Responsable** de la obtención, divulgación, almacenamiento, uso, incluido como éste último, cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, y en su caso transferencia (en adelante el “**Tratamiento**”), de los datos personales del titular –empleado-, a ROLLING PERSONNEL, con domicilio en Viena 71-503, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México Distrito Federal, y con sitio web [www.rolling-personnel.com](http://www.rolling-personnel.com).

ROLLING PERSONNEL, responsable de recabar sus datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección, se obliga a implementar las medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas que permitan proteger sus datos personales contra cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado por usted como titular, ya que nos encontramos conscientes de la importancia que tiene proteger su privacidad frente a terceros y su derecho a la autodeterminación informativa.

#### **I.- Datos personales y finalidades para las que se tratan para el cumplimiento de la relación laboral entre el Titular –empleado- y ROLLING PERSONNEL.**

En ROLLING PERSONNEL, requerimos obtener y tratar los siguientes datos personales del Titular-empleado-, a fin de cumplir con las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad y según corresponda conforme a lo siguiente:

**Datos de identificación** Nombre, edad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, dependientes económicos, número de teléfono, domicilio — en caso de no tener por lo menos un año en el domicilio actual, el domicilio anterior—, ocupación o profesión, correo electrónico; imagen, clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de seguridad social, Clave Única del Registro de Población; nombre (s) del padre, madre.

Además, se le requiere el nombre, domicilio y teléfono de una tercera persona para que sea su contacto personal, y se le da aviso en el caso de alguna de emergencia.

**Datos académicos:** Estudios actuales, dominio y porcentaje de otro idioma, otro grado de estudio (primaria, secundaria, bachillerato, universidad u otro).

**Datos laborales:** ocupación o profesión, últimos ingresos percibidos en otro empleo, experiencia laboral en sus tres últimos empleos, referencias personales, ingresos mensuales;

**Datos sensibles:** Resultado del reporte de examen de habilidades derivado de evaluación para áreas de reclutamiento y selección.

Además se les recaba fotocopia de la siguiente documentación: acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP), identificación oficial –credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cartilla del servicio militar o cédula profesional, licencia de manejo-, en caso de ser extranjero el documento oficial que le permita trabajar en el país; clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o documento oficial emitido por el SAT donde aparezca; comprobante de domicilio - boleta de pago de derechos de agua, o boleta de pago del servicio de suministro de electricidad, recibo telefónico, o recibo de algún servicio-; comprobante de estudios y, en su caso, cédula profesional; aviso de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a falta de éste, asignación del número de seguro social, o pre-afiliación; cartas de referencia de sus dos últimos empleos o bien, pueden ser personales; en caso de contar con crédito de INFONAVIT o FONACOT, aviso de descuento en su caso; así como fotografía a color tamaño infantil.

#### **Datos personales de menores de edad, exclusivamente, cuando se haya convenido en el contrato individual de trabajo el pago de un seguro de gastos médicos mayores como prestación.-**

ROLLING PERSONNEL, recaba los siguientes datos personales de menores de edad, hijos de empleados: nombre y fecha de nacimiento, previo consentimiento por escrito de alguno de sus padres, a fin de llevar a cabo los

trámites necesarios para el otorgamiento de servicios de salud a través de la contratación de seguro de gastos médicos mayores, inclusive a sus hijos menores, únicamente en el caso de formar parte de sus prestaciones pactadas dentro de su contrato individual de trabajo. Para lo anterior, será necesario verificar la filiación del menor con el empleado, a través del acta de nacimiento, o bien mediante el instrumento jurídico correspondiente.

Por favor, indique si autoriza o no el tratamiento de los datos personales del (de los) menor(es), señalando en el espacio en blanco SI o NO es su voluntad autorizar el tratamiento de su menor hijo:

<p>_____ <b>Consiento que los datos personales del (os) menor(es) sean tratados conforme a los términos y condiciones del presente aviso de privacidad.</b></p> <p>_____ <i>Nombre y firma autógrafa del padre o tutor</i></p>
--

Para el caso de los empleados de ROLLING PERSONNEL, los datos personales del Titular son recolectados y tratados por el Responsable, a fin de llevar a cabo los siguientes actos, como **finalidades necesarias**:

- a. Realizar el proceso de contratación, para dar cumplimiento a las obligaciones laborales a cargo de ROLLING PERSONNEL: Formalización del contrato individual de trabajo, realizar las acciones tendientes al otorgamiento de prestaciones de seguridad social, y pago de impuestos;
- b. Integrar el expediente laboral del empleado;
- c. Efectuar el procesamiento y administración de la nómina;
- d. Pago de la nómina a través de instituciones financieras;
- e. Para el caso de los empleados cuyo perfil del puesto se prevea, se realizará el procesamiento de compensaciones y beneficios económicos;
- f. Gestión de la prestación del pago de seguro médico, en el supuesto de que el perfil del puesto así lo establezca y se haga convenido en el contrato individual de trabajo, su ingreso al mismo y el de sus beneficiarios, en su caso;
- g. Capacitación y desarrollo de empleados;
- h. Administración de personal;
- i. Realizar ante las autoridades administrativas y judiciales, todos los trámites correspondientes, para el cumplimiento de sus obligaciones legales;
- j. Acreditar ante dependencias y entidades federales y locales, la experiencia laboral del empleado, cuando el patrón y/o el cliente de éste, participe en licitaciones públicas;
- k. Cumplimiento de las obligaciones patronales ante el sindicato al que se encuentre afiliado el empleado;
- l. Llevar a cabo las acciones para el reconocimiento, ejercicio y/o defensa de un derecho del patrón en un proceso judicial;
- m. Administración de personal para el alta, baja —cartas de renuncia, información de entrevistas de salida, pólizas de finiquito—, promociones, y transferencias de empleados; y
- n. Evaluaciones del desempeño y reportes de competencias, capacitaciones, análisis de clima laboral, empleados destacados, comunicación de quejas y sugerencias de los empleados.

**Finalidades secundarias.**- En el caso de que el titular –empleado- así lo autorice, sus datos personales se tratarán para las siguientes finalidades secundarias:

- a) Hacer de su conocimiento comunicados relacionados con el empleo que desempeña;
- b) Publicación de cumpleaños;
- c) El envío de publicaciones internas de ROLLING PERSONNEL y/o el cliente de éste con el cual se le ha asignado temporalmente; y
- d) Informarle sobre descuentos empresariales de los cuales puede gozar.

Las finalidades b) c), y d), si bien, no son necesarias para nuestra relación, si contribuyen a mejorar el clima laboral.

*En caso de que usted no desee que sus datos personales se utilicen para las finalidades secundarias antes descritas podrá negarse a continuación, **señalando en el espacio en blanco SI o NO se opone al uso de su información personal:** \_\_\_\_\_ **Me opongo al tratamiento de mis datos personales para siguientes finalidades secundarias:***

\_\_\_\_\_ **Finalidad secundaria a)**

\_\_\_\_\_ **Finalidad secundaria b)**

\_\_\_\_\_ **Finalidad secundaria c)**

\_\_\_\_\_ **Finalidad secundaria d)**

El Responsable ROLLING PERSONNEL, podrá remitir sus datos personales a proveedores de servicios en su carácter de encargados, de administración y gestión de bases de datos; y servicios de auditoría, aplicación de encuestas socioeconómicas.

## **II.- Consentimiento del Titular**

El Titular –empleado- manifiesta que el presente Aviso de Privacidad, le ha sido dado a conocer por el Responsable. En el supuesto de que el Titular, no se encuentre de acuerdo en el tratamiento que el Responsable dará a sus Datos Personales, en los términos de este Aviso de Privacidad, podrá negar su consentimiento, mediante los mecanismos señalados en el presente Aviso de Privacidad. Sin embargo, se le informa que la información solicitada para las finalidades necesarias, son indispensables para el cumplimiento de la relación laboral entre el Titular –empleado- y ROLLING PERSONNEL –patrón-.

Cuando se trate de datos personales que no sean considerados datos sensibles, patrimoniales o financieros, y el Titular no se oponga a los términos del presente Aviso de Privacidad, se considerará acordado y consentido su contenido, en términos del tercer párrafo del artículo 8 de la LFPDPPP.

El consentimiento del Titular podrá ser revocado en cualquier momento por éste, sin que se le atribuyan efectos retroactivos, en los términos y conforme a los procedimientos establecidos más adelante para ello conforme a este Aviso de Privacidad.

No obstante cualquier disposición de este Aviso de Privacidad, el Titular reconoce que no se requerirá de su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales por parte del Responsable o de terceros en cualquiera de los casos señalados en el artículo 10 de la LFPDPPP.

En caso, de que los datos personales recopilados incluyan datos sensibles, patrimoniales y/o financieros, el Responsable llevará a cabo actos que recojan y constituyan el consentimiento expreso del titular como lo dispone el segundo párrafo del artículo 8 y 9 de la LFPDPPP y demás legislaciones aplicables, bien, mediante la firma del formato correspondiente, sea impreso, o utilizando medios electrónicos, a través de respuestas directas, y sus correspondientes procesos para la formación del consentimiento, a título enunciativo mas no limitativo, mediante el consentimiento expreso y suministro por parte del Titular de datos personales.

*En términos de lo establecido en los artículos 8 y 9 de la LFPDPPP, se le solicita su consentimiento expreso y por escrito para el tratamiento de los datos personales financieros y/o patrimoniales, indicándonos SI o NO acepta o el tratamiento en el espacio en blanco:*

\_\_\_\_\_ *Consiento que mis datos personales financieros y/o patrimoniales sean tratados bajo los términos y condiciones del presente aviso de privacidad.*

\_\_\_\_\_ *Consiento que mis datos personales sensibles sean tratados bajo los términos y condiciones del presente aviso de privacidad.*

Nombre y firma del Titular \_\_\_\_\_

### **III.- Transferencias de datos personales.**

El Responsable ROLLING PERSONNEL, podrá realizar, transferencias de datos personales a terceros nacionales o extranjeros, en el entendido de que el tratamiento que éstos terceros den a los datos personales del Titular deberá ajustarse a lo establecido en este Aviso de Privacidad:

El Titular reconoce y acepta que el Responsable no requiere de autorización ni confirmación de dicho Titular para realizar transferencias de datos personales nacionales o internacionales, en los casos previstos en el artículo 37 de la LFPDPPP, o en cualquier otro caso de excepción(es) prevista(s) en cualquier legislación aplicable. En el supuesto señalado en este párrafo, y derivado de que se requiere para el mantenimiento y cumplimiento de la relación jurídica entre el Titular y ROLLING PERSONNEL, así como al cumplimiento de las obligaciones legales de ROLLING PERSONNEL, se llevarán a cabo las siguientes transferencias, sin requerir de su consentimiento: 1) A Instituciones financieras para prestación de servicio de banca, para el pago de la nómina, y 2) A las autoridades federales y locales para el cumplimiento de las obligaciones legales de ROLLING PERSONNEL ante éstas; 3) La emisión de la póliza de seguro contratada a favor del empleado, cuando el perfil del puesto así lo requiera; 4) A clientes de ROLLING PERSONNEL, se transferirá la información recabada del Titular; para que se lleve a cabo el análisis del perfil del Titular; para designarlo a un puesto específico requerido por el cliente de ROLLING PERSONNEL, incluyendo la información necesaria para el adecuado desempeño de sus actividades; a fin de ejecutar las acciones correspondientes al cumplimiento de las obligaciones del empleado con ROLLING PERSONNEL, así como del cliente con ROLLING PERSONNEL; 5) A las dependencias federal o locales, para que ROLLING PERSONNEL o el cliente de ROLLING PERSONNEL participe en licitaciones públicas, y 6) En el caso de que el empleado se encuentre afiliado a algún sindicato, en interés del empleado.

Además, ROLLING PERSONNEL, en su carácter de Responsable podrá transferir los datos personales recolectados del Titular a cualquier otra sociedad del mismo grupo empresarial al que pertenezca el Responsable, bien sea la sociedad controladora, subsidiarias o afiliadas y/o que operen con los mismos procesos y políticas internas, sea que se encuentren en territorio nacional o en el extranjero para su tratamiento, de acuerdo a las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad, y que en términos de la LFPDPPP no se requiere de su consentimiento.

Para cualquier transferencia, bien sea nacional o internacional, que no se encuentre prevista en el citado artículo 37 de la LFPDPPP o en cualquier ley aplicable, ROLLING PERSONNEL se deberá obtener previamente el consentimiento del Titular para llevarla a cabo.

En el supuesto de que su información personal sea transferida para procesarse en un país distinto de donde se proporcionó, previo su consentimiento de ser necesario, dicha transferencia será de conformidad con la legislación mexicana vigentes, y las leyes de protección de datos personales aplicables.

### **IV.- Conservación y seguridad de los datos personales,**

El Responsable conservará los datos personales del Titular durante el tiempo que sea necesario para, cumplir con la relación jurídica entablada entre el titular y el Responsable, así como para mantener los registros contables, financieros y de auditoría en términos de la LFPDPPP y de la legislación mercantil, fiscal y administrativa vigente.

Los datos personales del Titular recolectados por el Responsable se encontrarán protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas contra el daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizados, de conformidad con lo dispuesto en la LFPDPPP y de la regulación administrativa derivada de la misma.

#### **V.- Comité de Protección de Datos Personales.**

Para cualquier comunicación acerca de nuestro Aviso de Privacidad, es necesario que envíe su petición vía electrónica dirigida al Comité de Protección de Datos Personales, que funge como nuestro órgano de privacidad, a la dirección de correo electrónico [a.privacidad@rolling-personnel.com](mailto:a.privacidad@rolling-personnel.com), o bien, presente su solicitud por escrito ante las oficinas de ROLLING PERSONNEL, ubicadas en Viena 71-503, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México Distrito Federal, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas.

#### **VI.- Procedimiento para ejercer los Derechos ARCO.**

Usted como Titular –empleado-, o a través de su representante, tiene derecho de **acceder** a sus datos personales que nos ha autorizado para tratar, así como a conocer la información relativa a las condiciones del tratamiento de los mismos; así como a **rectificarlos** en caso de ser inexactos o incompletos; además, podrá solicitar en todo momento al Responsable la **cancelación** de sus datos personales, cuando considere que no están siendo tratados conforme a los principios y deberes que establece la LFPDPPP y su reglamento, o bien, **oponerse** al tratamiento de los mismos para fines específicos, esto es, a ejercer sus derechos ARCO –por su acrónimo-.

ROLLING PERSONNEL, ha implementado como mecanismo para el ejercicio de dichos derechos, la presentación de una Solicitud para ejercer sus derechos ARCO —a su disposición en la página de internet [www.rolling-personnel.com](http://www.rolling-personnel.com), como Formato derecho ARCO—, la cual deberá ser presentada debidamente requisitada y firmada por el Titular o su Representante Legal, bien, directamente a nuestro Comité de Protección de Datos de Personales, en nuestras oficinas en el domicilio señalado en el presente aviso de privacidad, o, en las dirección electrónica señalada con antelación, adjuntando la documentación legal requerida para su atención.

Para dar atención a su solicitud, ésta deberá contener la siguiente información:

1. El nombre del titular, domicilio y/o dirección de correo electrónico para comunicarle la respuesta a su solicitud;
2. Los documentos que acrediten la identidad (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, o FM3) en fotocopia, o, en su caso, la representación legal del titular (copia simple en formato impreso o electrónico de la carta poder simple con firma autógrafa del Titular, el mandatario y sus correspondientes identificaciones oficiales – credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, o FM-3);
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
4. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de sus datos personales.

En el caso de solicitudes de rectificación de sus datos personales, deberá indicarse, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

ROLLING PERSONNEL, cuenta en términos de la LFPDPPP, con un plazo máximo de veinte días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, para informar al Titular la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta al Titular.

Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, el Responsable procederá con su entrega, previa acreditación de la identidad del solicitante o de su representante legal, según corresponda, mediante la expedición de copias simples o documentos electrónicos, de manera gratuita, salvo los gastos de envío o el costo de reproducción en copias u otros formatos. En el caso de que el Titular reitere su solicitud en un periodo menor a doce meses, deberá cubrir los costos correspondientes equivalentes a no más de 3 días de Salario Mínimo Vigente en el Distrito Federal en términos de la LFPDPPP, a menos que existan modificaciones sustanciales al Aviso de Privacidad que motiven nuevas consultas.

Para efectos de las solicitudes de cancelación de datos personales, además de lo dispuesto por el presente Aviso de Privacidad, se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la LFPDPPP, incluyendo los casos de excepción de cancelación de Datos Personales ahí señalados.

#### **VII.- Revocación, limitación al uso o divulgación de sus datos personales.**

Para que usted –empleado- pueda revocar el consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, en cualquier momento, a fin de que dejemos de hacer uso de los mismos, con excepción de los supuestos establecidos en el artículo 10 de la LFPDPPP. A fin de que ROLLING PERSONNEL, esté en posibilidad de atender su solicitud de revocación, los Titulares deberán proporcionar la información señalada en los puntos 1, 2, 3 y 4 del numeral VII establecidos con antelación, ante nuestra Comité de Protección de Datos a través de los medios señalados en el numeral VI del presente Aviso.

ROLLING PERSONNEL, atenderá su petición en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud de revocación, y le informará sobre la procedencia de la misma, a través del envío de un correo a la dirección electrónica señalada por usted en su solicitud.

Le ofrecemos la posibilidad de limitar el uso o divulgación de sus datos personales para participar en las finalidades secundarias, a través de enviar un correo electrónico a la dirección electrónica: [listadodeexclusiondp@rolling-personnel.com](mailto:listadodeexclusiondp@rolling-personnel.com), a fin de quedar registrado en el listado de exclusión correspondiente. También, podrá limitar dicho uso o divulgación enviando una carta a ROLLING PERSONNEL, con domicilio en Viena 71-503, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, de lunes a jueves. Para el efecto, deberán transcurrir 10 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud.

#### **VIII.- Cambios al Aviso de Privacidad**

ROLLING PERSONNEL, se reserva el derecho de actualizar periódicamente el presente Aviso de Privacidad conforme a los cambios de nuestras prácticas de información en atención a las novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación de nuestros servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de nuestra página de Internet, por lo que el Titular podrá consultarlas en el sitio [www.rolling-personnel.com](http://www.rolling-personnel.com). Se recomienda al Titular consultar nuestro Aviso de Privacidad, por lo menos semestralmente, para estar actualizado de las condiciones y términos del mismo.

El Responsable, entenderá que de no expresar lo contrario, significa que el Titular ha leído, entendido y acordado los términos ahí expuestos, lo que constituye su consentimiento a los cambios establecidos en dichas actualizaciones respecto al tratamiento de sus Datos Personales para efectos de la LFPDPPP y demás legislación aplicable.

#### **IX.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).**

El Titular de los datos personales podrá en caso de que considere que su derecho de protección de datos personales ha sido lesionado por el tratamiento indebido de sus datos personales, interponer su queja o denuncia correspondiente ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para mayor información visite [www. ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx).

Última modificación, junio 2015

Consiento que mis datos personales sean tratados en los términos del presente aviso de privacidad:

Nombre \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_