

Identidad y domicilio del Responsable

SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO, S.A. DE C.V (SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO) con domicilio en Av. División del Norte No. 2555, Col. Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México, será responsable del tratamiento de sus datos personales en términos de lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), así como por las disposiciones legales que le son aplicables.

Categorías de datos personales sujetas al tratamiento

Para cumplir con las finalidades del tratamiento señaladas en el presente Aviso de Privacidad, es necesario recabar y dar tratamiento a las siguientes categorías de datos personales:

- Datos de Identificación;
- Datos de Contacto;
- Datos de Ubicación;
- Datos Laborales;
- Datos Patrimoniales/Financieros;
- Datos Académicos;
- Datos de terceros;
- Datos de tránsito y migratorios

Asimismo, obtendremos datos de su estado de salud, de diversidad étnica, características psicométricas, percepción del entorno laboral y situaciones relacionadas con el teletrabajo, sobre procedimientos legales pasados y presentes; características físicas; hábitos de vida; antecedentes heredofamiliares, afiliación sindical; biométricos faciales, huella digital; así también haremos uso de su voz, imagen personal, los cuales son considerados por la legislación aplicable como datos sensibles.

SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO podrá recabar información de usted cuando la misma sea recibida por parte de empresas afiliadas, subsidiarias y/o terceras empresas que formen parte del consorcio conocido como Grupo BAL (en adelante "Grupo") y/o con las que mantengamos una relación jurídica y/o sean nuestros socios comerciales para cumplir con los fines establecidos en el presente Aviso de Privacidad, cuando los datos sean proporcionados por terceros con los que tengamos celebrados contratos.

Finalidades primarias

SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO tratará sus datos personales antes descritos para realizar las siguientes finalidades primarias:

- Para crear y administrar el expediente laboral del empleado, así como digitalizar y archivar la información que lo conforma;
- Para reunir y validar la información proporcionada a través de otras fuentes o medios para asegurarse que la información obtenida corresponde a su titular, es correcta y completa;
- Para la emisión de comprobantes fiscales;
- La administración del acceso físico a las instalaciones del lugar de trabajo;
- Para darlo de alta o baja, gestionar y realizar cambios y modificaciones en los sistemas y procesos de nómina;
- Para atender requerimientos solicitados por las autoridades competentes que, en el ámbito de su control y especialidad, lo requieran;
- Para atender conflictos laborales promovidos ante las autoridades que regulan las relaciones laborales;
- Para administrar las prestaciones laborales, inclusive sindicales en los casos que aplique;
- Para llevar a cabo nuestras actividades de auditoría interna;
- Para verificar si no se encuentra bajo efectos de alguna sustancia nociva que pudiera afectar o impedir el desarrollo de sus actividades de trabajo;
- Para permitirle el acceso a áreas restringidas cuando así lo requiera la operación;
- Para mantener comunicación con usted a través de los datos que nos proporcione con relación a: su integración, la invitación a eventos, avisos, así como dinámicas o comunicación organizacional y/o corporativa;
- Dar continuidad y seguimiento a su actividad laboral bajo la modalidad de teletrabajo;
- Para realizar y/o brindarle inducción, capacitaciones, actualización de datos y notificaciones;
- Para llevar a cabo la evaluación del desempeño de sus funciones, así como, en su caso, logros obtenidos durante el desarrollo de sus actividades.
- Para verificar que cuente con los rasgos de conducta que se requieren para desempeñar el puesto de trabajo;
- Para el alta, contratación y/o cancelación de los seguros de gastos médicos y aquellos a los que usted sea acreedor de acuerdo con el puesto ocupado;
- Para darlo de alta y de baja ante las autoridades competentes;
- En su caso, para realizar estudios médicos y para almacenar y gestionar un expediente con los datos de salud necesarios para evaluar continuamente su capacidad para desempeñar sus actividades de trabajo, así como para prevenir daños a la salud derivados de las condiciones de trabajo respectivas;
- Para realizar el pago de nómina y dispersión de prestaciones (bonos o vales);
- En su caso, para gestionar los viajes y reservaciones de hotel que deban realizarse como parte de sus labores;
- Para contactar a sus familiares o terceros de contacto, en caso de una emergencia;
- Gestionar, verificar y llevar a cabo análisis o revisiones a fin de garantizar la seguridad dentro del lugar de trabajo, el uso correcto de las herramientas de trabajo, tales como, sistemas computacionales, redes, correo electrónico, lugar de trabajo, Internet, teléfono celular, así como la confidencialidad de la información propiedad de SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO;
- Conocer la estructura organizacional dentro de la empresa;
- Para llevar a cabo obligaciones derivadas de la relación laboral;
- Recibir y dar seguimiento a las solicitudes para el ejercicio de los Derechos de los Titulares;
- Para identificación, análisis y prevención de factores de riesgo psicosocial laboral y en el teletrabajo; y
- En su caso, al finalizar la relación laboral, para gestionar su desvinculación de la empresa; asimismo, en caso de aplicar y la situación lo amerite, para contactos posteriores con motivo de revalidar asuntos relacionados o derivados del desarrollo de sus últimas actividades o funciones.

Finalidades secundarias

SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO tratará sus datos personales para llevar a cabo alguna o todas las finalidades secundarias como:

- Uso de su imagen personal en campañas publicitarias y/o corporativas o comunicaciones de la compañía, mismas que pueden ser de manera personal, directa y/o a través del uso redes sociales;
- Para realizar encuestas de opinión, estudios del mercado de trabajo y/o encuestas relacionadas con la empresa;
- Para su participación en eventos de la compañía, concursos, campañas de salud, actividades recreativas o altruistas sin fines de lucro;
- Invitarlo a participar en estudios de mercado que permitan conocer su opinión sobre sitios web, plataformas digitales o aplicaciones que tienen como propósito verificar la posibilidad de mejorar cualquiera de sus elementos, para su posterior uso en una versión productiva;
- Con fines de mercadotecnia, publicidad o prospección comercial para ofrecerle otros de nuestros productos, servicios y promociones.

Si usted no está de acuerdo con las finalidades secundarias, podrá manifestar su negativa solicitando los formatos a través del correo electrónico cumplimiento@gnp.com.mx En caso de haber proporcionado a SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO sus datos en forma personal o directaii, podrá hacerlo en cualquier momento.

- Si SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO obtiene sus datos de forma indirectaiii, tendrá un plazo de cinco días hábiles.

Transferencias

SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO podrá transferir sus datos personales, a entidades nacionales sin requerir de su consentimiento a:

- Empresas afiliadas, subsidiarias y/o terceras empresas que formen parte del "Grupo" y/o con las que mantengamos una relación jurídica y/o sean nuestros socios comerciales, que operan bajo las mismas políticas internas en materia de protección de datos personales, para los fines previstos en el presente Aviso de Privacidad;
- La Sección Sindical SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO , para que ésta dé cumplimiento a los derechos y obligaciones derivados de su afiliación sindical.
- Autoridades competentes en los casos previstos por la normatividad aplicable, para los fines previstos en el presente Aviso de Privacidad.

En caso de que realicemos alguna transferencia adicional que requiera su consentimiento expreso, se recabará el mismo previamente.

Medios para ejercer Derechos ARCO

Usted o su representante legal podrá ejercer cualquiera de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (en lo sucesivo "Derechos ARCO"), así como revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales y limitación de uso y/o divulgación de sus datos personales mediante el llenado de los formularios que puede solicitar a través del correo cumplimiento@gnp.com.mx Para facilitar el llenado de dichos formularios, SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO, S.A. DE C.V pone a su disposición guías, plazos y procedimientos didácticos que puede solicitar a través del correo cumplimineto@gnp.com.mx Para dar trámite a sus solicitudes deberá proporcionar su escrito con atención a nuestro Departamento de Datos Personales mediante correo electrónico a la dirección cumplimiento@gnp.com.mx.Para que nuestro Departamento de Protección de Datos Personales pueda darle seguimiento a su solicitud, usted o su representante legal deberá acreditar correctamente su identidad para lo que es necesario que complete todos los campos indicados en la solicitud y lo acompañe con copia de alguna de las identificaciones oficiales vigentes que se señalan en el mismo.En caso de que la información proporcionada sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, nuestro Departamento de Protección de Datos Personales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá requerirle que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente. Nuestro Departamento de Protección de Datos Personales le comunicará la determinación adoptada, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta.

Oposiciones y medios para limitar el uso o divulgación de sus datos personales

Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales enviando su solicitud a nuestro Departamento de Protección de Datos Personales al correo electrónico cumplimiento@gnp.com.mx. Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud se registrarán por los mismos criterios señalados en el apartado anterior.

Autoridad de protección de datos personales

En caso de considerarlo necesario, le informamos que tiene el derecho de acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para hacer valer cualquier inconformidad relacionada con su derecho a la protección de datos personales.

Cambios en el Aviso de Privacidad

SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO se reserva el derecho, bajo su exclusiva discreción, de cambiar, modificar, agregar o eliminar partes del presente Aviso de Privacidad en cualquier momento. En tal caso, SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO lo publicará de manera generalizada por los medios de comunicación que utilizemos con usted.

Última fecha de actualización 12 de Abril de 2023.

(i) Cuando el Titular* entrega los datos de forma personal y física a SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO, S.A. DE C.V a su representante.
(ii) Cuando el Titular* entrega los datos de forma directa, como: medios electrónicos, ópticos, sonoros, visuales, o cualquier otra tecnología como correo postal, internet o vía telefónica.
(iii) Cuando SOLVIMÁS ARRENDAMIENTO PURO, S.A. DE C.V obtiene los datos de forma indirecta del Titular* como: fuente de acceso público o transferencia.
*Titular: persona física a quien corresponden los datos personales.