

Aviso de Privacidad para Empleados

Aviso de Privacidad para Empleados	
Identidad y domicilio del Responsable	La sociedad responsable del tratamiento será, EMOR, S.A. de C.V.; o Alquimística Contemporánea, S.A. de C.V.; o Arteplata, S.A. de C.V. (en su conjunto denominado "TANE") con domicilio en Chopo 461-A, Col. Santa María Insurgentes, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06430, Ciudad de México será el responsable del tratamiento de sus datos personales. Para cualquier duda relacionada con la protección de sus datos personales podrá contactar a nuestro Responsable de Privacidad en la dirección de correo electrónico privacidadrecursoshumanos@tane.mx
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 los siguientes datos personales: • Datos de identificación, • Imagen, • Datos de ubicación, • Datos de localización, • Datos de contacto, • Datos académicos, • Datos laborales, • Datos de terceros, • Datos patrimoniales y financieros, • Datos de salud (sensibles). Le informamos que utilizaremos datos personales de terceros cuando usted nos proporcione esta información para que sean contactados en su calidad de contactos de emergencia, así como para poder proporcionar las prestaciones laborales que a usted le corresponden en su calidad de beneficiarios. Al proporcionar esta información, usted reconoce haber informado a dichos terceros sobre el uso de sus datos y haber obtenido de forma previa el consentimiento de éstos últimos para que TANE pueda utilizar los datos para los fines antes señalados.
Tratamiento de datos personales sensibles	Le informamos que para cumplir con las finalidades del presente Aviso de Privacidad y cumplir con la relación jurídica entre el

	empleado y TANE, se tratarán datos personales sensibles sobre su estado de salud.
Finalidades primarias	TANE 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 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 mediante un oficio de información; • Para atender conflictos laborales promovidos ante las autoridades que regulan las relaciones laborales; • Para gestionar el alta de seguros de usted y/o sus familiares; • Manejo y/u operación de fondo de ahorro y tarjetas para vales de despensa; • Para brindarle y administrar, por cuenta propia o a través de un tercero, sus beneficios y prestaciones laborales; • Para afiliarlo al IMSS y cumplir con las obligaciones relativas a dicha prestación laboral; • Para brindarle atención médica en caso de que lo requiera; • Para desarrollar e implementar los procesos de control, analíticos y/o estadísticos en los sistemas que resguardan o administran datos personales; • 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 mantener comunicación con usted a través de los datos que nos proporcione con relación a: su bienvenida, la invitación a eventos, avisos, y cualquier tipo de comunicación organizacional o corporativa; • Para realizar y/o brindarle inducción, capacitaciones, encuestas de opinión del empleado, encuestas relacionadas con la empresa, actualización de datos y notificaciones;

	• Para la gestión, verificación, revisión y monitoreo de los dispositivos electrónicos de la compañía a fin de garantizar la seguridad dentro de las instalaciones, el uso correcto de las herramientas de trabajo, el cumplimiento de las políticas internas de la empresa, así como la confidencialidad de la información propiedad de la empresa. Para estos efectos, se podrá tener acceso y monitorear los dispositivos y herramientas que se le hayan otorgado para desempeñar sus labores, así como los sistemas de seguridad y CCTV; • Para darlo de alta y de baja ante las autoridades competentes necesarias para el desempeño de su relación laboral existente; • 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; • En su caso, para retener y pagar las pensiones alimenticias a las que usted esté obligado; • Para realizar todas y cada una de las actividades propias para mantener la relación laboral, y • En su caso, al finalizar la relación laboral, para gestionar su salida de la empresa.
Finalidades secundarias	Si usted no se opone, y en caso de que le sea aplicable, TANE tratará sus datos personales para las siguientes finalidades: • Una vez terminada la relación laboral, conservar los datos necesarios para dar referencias laborales del empleado a terceros con los que tengamos celebrados convenios; • Para participar en campañas intercompañías entre empresas del grupo; • Conservar sus datos personales para brindar referencias laborales sobre usted; y • Hacer recordatorios de su cumpleaños. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para alguna o todas las finalidades adicionales, desde este momento usted nos puede comunicar lo anterior al correo privacidadrecursoshumanos@tane.mx
Base de legitimación	TANE da tratamiento a sus datos personales con base en la relación jurídica laboral.

	En aquellos casos en los que el tratamiento de sus datos personales no pudiera ampararse en la relación jurídica sostenida con TANE, recabaremos su consentimiento.
Transferencias	TANE podrá transferir sus datos personales, tanto a entidades nacionales como extranjeras, sin requerir de su consentimiento a: • Empresas afiliadas, subsidiarias y/o entidades controladoras, nacionales o extranjeros, que operan bajo las mismas políticas internas en materia de protección de datos personales para las finalidades informadas en el presente AP; • Autoridades competentes en los casos previstos por la normatividad aplicable; • En su caso, a prestadoras de seguros de gastos médicos mayores y de vida para contratación de seguros; • A instituciones de Crédito para llevar a cabo la gestión de Fondo de Ahorro; • En su caso, a prestadores del servicio de pensiones de retiro para gestión de su pensión.
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 enviando un correo electrónico a nuestro Responsable de Privacidad a la dirección privacidadrecursoshumanos@tane.mx Nuestro Responsable de Privacidad le proporcionará un “Formulario de Solicitud para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares” para que usted pueda ejercer su derecho. Para que nuestro Responsable de Privacidad 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 el Formulario 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 Responsable de Privacidad, 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 Responsable de Privacidad 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.
Opciones 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 Responsable de Privacidad a la dirección privacidadrecursoshumanos@tane.mx Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud se regirán por los mismos criterios señalados en el apartado anterior. En caso de que su solicitud resulte procedente, nuestro Responsable de Privacidad lo registrará en el listado de exclusión propio de TANE.
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 al Aviso de Privacidad	TANE 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, TANE le informará de los cambios por el mismo medio que ha puesto a su disposición este Aviso de Privacidad.
Última actualización	El presente Aviso de Privacidad corresponde a la versión de mayo de 2021