

AVISO DE PRIVACIDAD LABORAL

Para **LORI-DER, S.A. DE C.V.**, (en adelante "**LORI-DER**") el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales es de vital importancia para alcanzar los objetivos corporativos a través de todas las áreas del negocio y reiterar nuestro compromiso con su privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa.

El presente Aviso de Privacidad tiene como objetivo informarle sobre el tratamiento que se le dará a sus datos personales cuando los mismos son recabados, utilizados, almacenados, transmitidos y/o transferidos por **LORI-DER**. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante la "Ley").

Responsable del tratamiento de sus datos personales.

LORI-DER, con domicilio en Guillermo Barroso #2, Las Armas, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, CP: 54080 y a quién Usted reconoce como único patrón, será el responsable y, por ende, quien decidirá sobre el tratamiento que se le dé a sus datos personales.

Datos Personales que se recaban

LORI-DER podrá recabar y, en su caso, tratar los datos personales que a continuación se especifican, con base en la relación que con Usted, el empleado, exista: nombre completo; copia de identificación oficial con fotografía (pasaporte, credencial de elector, cédula profesional); edad; fecha de nacimiento; copia de acta de nacimiento; domicilio; copia de comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono o predial); copia de cartilla militar liberada (en caso de ser aplicable); estado civil; copia del acta de matrimonio (en caso de ser aplicable); nacionalidad; copia de documento migratorio (en caso de ser aplicable); correo electrónico; teléfono particular, del trabajo, celular; copia del registro federal de contribuyentes; copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); número de seguridad social; copia de credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social; certificados de educación o constancias de estudios; certificados o constancias de dominio de idiomas; número de empleado; categoría de empleado y puesto; sueldo, percepciones y deducciones; copia de la constancia de alta, baja o modificación de sueldo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); copia de la constancia de percepciones del último empleo; fotografía; referencias personales; datos de contactos en caso de emergencia; información relacionada con beneficiarios o dependientes económicos, la cual puede incluir nombre completo, fecha de nacimiento y otros datos de identificación, tales como copias de las actas de nacimiento de dependientes económicos; currículum vitae; información respecto al desempeño del empleado; constancias de empleos anteriores; copia de comprobante de afiliación a AFORE; copia de constancias de créditos hipotecarios (INFONAVIT), cartas de recomendación y/o cualquier otra documentación o información que se relacione con la relación laboral que exista entre **LORI-DER** y Usted, el empleado.

LORI-DER también se podrán recabar y tratar los siguientes datos personales sensibles: estado de salud; enfermedades padecidas o que padece; alergias; grupo sanguíneo; resultados de exámenes médicos y constancias médicas de tratamientos de padecimientos.

Podrán tratarse otros datos personales, sensibles y no sensibles, que no se incluyan en las listas anteriores siempre y cuando dichos datos se consideren de la misma naturaleza y no sean excesivos respecto a las finalidades para los cuales se recaban.

Finalidades y/o Usos de los datos personales

LORI-DER recaba, utiliza, almacena, transmite o transfiere sus datos personales, en la medida en que la Ley lo permite, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que con Usted se cree, así como para la administración de personal; formar expedientes de empleados; formar expedientes médicos de empleados; pago y administración de nómina; pago de beneficios, salarios y prestaciones, bonos, reembolsos, pensiones, seguros y otros; contratación de seguros; documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones; auditorías internas; creación de cuenta de correo electrónico laboral; elaboración de directorio de la empresa; asignar herramientas de trabajo; asignar claves y contraseñas, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales; verificar referencias personales y laborales; contactar a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios en caso de emergencia.

LORI-DER podrá hacer uso de sus datos personales para otras finalidades, siempre y cuando dichas finalidades sean compatibles y puedan considerarse análogas a las anteriores.

Seguridad de los datos personales.

LORI-DER implementará las medidas de seguridad, técnicas, administrativas y físicas, necesarias para procurar la integridad de sus datos personales y evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Únicamente el personal autorizado, que ha cumplido y observado los correspondientes requisitos de confidencialidad, podrá participar en el tratamiento de sus datos personales. El personal autorizado tiene prohibido permitir el acceso de personas no autorizadas y utilizar sus datos personales para fines distintos a los establecidos en el presente Aviso de Privacidad. La obligación de confidencialidad de las personas que participan en el tratamiento de sus datos personales subsiste aun después de terminada la relación con **LORI-DER**.

Transmisión y Transferencia de datos personales

Como parte de las operaciones propias del negocio y a fin de cumplir con las finalidades descritas, **LORI-DER** podrá compartir con terceros, nacionales o extranjeros, algunos o todos sus datos personales. Dichos terceros podrán ser compañías matrices, afiliadas o subsidiarias de **LORI-DER**; asesores profesionales externos; y/u otros prestadores que ofrezcan servicios, por ejemplo, de administración de nómina, capacitación y entrenamiento, administración de recursos humanos, provisión de seguros y otros beneficios, planeación de costos, soporte técnico, tecnologías de la información y, en general, cualquier tercero que actúe como encargado a nombre y por cuenta de **LORI-DER**.

LORI-DER se asegurará a través de la firma de convenios y/o la adopción de otros documentos vinculantes, que dichos terceros mantengan medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas adecuadas para resguardar sus datos personales, así como que dichos terceros únicamente utilicen sus datos personales para las finalidades para los cuales fueron recabados y de conformidad con el presente Aviso de Privacidad.

Asimismo, **LORI-DER** podrá transferir sus datos personales a terceros, nacionales o extranjeros, cuando dicha comunicación de datos esté prevista en una Ley o Tratado, o bien, cuando sea requerido por resolución de autoridad competente. No obstante lo anterior, **LORI-DER** no cederá, venderá o transferirá sus datos personales a terceros no relacionados con **LORI-DER**, salvo en los casos antes citados y los previstos en la Ley, sin su consentimiento previo.

Derechos que le corresponden respecto a sus datos personales

Usted podrá ejercitar ante el Departamento de Recursos Humanos de **LORI-DER** los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO), establecidos en la Ley. Asimismo, podrá revocar, en todo momento, el consentimiento que haya otorgado y que fuese necesario para el tratamiento de sus datos personales, así como solicitar que se limite el uso o divulgación de sus datos personales. Lo anterior a través del envío de su petición al correo electrónico: info@lori-der.com

Cambios al Aviso de Privacidad

En caso de existir cambios o modificaciones, totales o parciales, en el presente Aviso de Privacidad, se pondrá a su disposición la versión actualizada del mismo a través de la página de internet: www.lori-der.com

Manifiesto que he leído y entiendo el presente Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento, para los casos en que es necesario, para el tratamiento de mis datos personales en los términos del presente.

Confirmando que he informado a las personas de las cuales he proporcionado datos personales, sobre el tratamiento que se hará de sus datos.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Le informamos que, ante la negativa de respuesta a la solicitud de derechos ARCO o inconformidad con la misma, usted puede presentar ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, la correspondiente Solicitud de Protección de Derechos en los plazos y términos fijados por la Ley y su Reglamento.