

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL EMPLEADOS

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante, la "LFPD") y resto de disposiciones aplicables, le informamos que **HACIENDA EL SANTUARIO HOTEL Y SPA, S.A. DE C.V.** (en adelante el "Responsable") es el responsable de recabar, usar y proteger sus datos personales. Asimismo, le informamos que nuestro domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el tratamiento de sus datos personales es el siguiente: Camino Viejo al Panteón No. 1, Colonia Centro, San Miguel de Allende, C.P. 37700, Guanajuato, México.

¿QUÉ DATOS PERSONALES RECABAMOS Y UTILIZAMOS?

Para el desarrollo de las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, el Responsable recaba las siguientes categorías de datos personales:

- Datos de identificación y de contacto;
- Datos laborales,
- Datos académicos,
- Datos patrimoniales y/o financieros, y
- Datos relacionados con seguros;
- Datos de situación jurídica.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos personales sensibles (salud).

Los datos personales de terceras personas facilitados por usted al Responsable para el cumplimiento de las finalidades identificadas (por ejemplo, datos de familiares), deberán serlo después de que usted les haya informado sobre la existencia del tratamiento de sus datos personales y el contenido de este Aviso de Privacidad.

¿TRATAMOS DATOS PERSONALES SENSIBLES?

Para determinadas finalidades incluidas en este Aviso de Privacidad, el Responsable debe recabar datos considerados como sensibles, relativos a su estado de salud presente y/o futuro. Cuando ello sea necesario, el Responsable recabará su consentimiento expreso y por escrito para el tratamiento de esta información.

¿PARA QUÉ TRATAMOS SUS DATOS PERSONALES?

1. Finalidades originarias y necesarias

- Gestión, control y administración del personal, incluyendo capacitación y desarrollo.
- Gestión de expedientes laborales de empleados, incluyendo expedientes médicos, en su caso.
- Gestión, control y administración del pago de nómina, beneficios y otras prestaciones laborales.
- Documentación y control de la asignación de equipos de cómputo y comunicaciones electrónicas.
- Asignación de cuenta de correo electrónico laboral y perfiles en los sistemas del Responsable.
- Asignación de otras herramientas de trabajo, claves y contraseñas.
- Comunicación de información corporativa, laboral y administrativa del Responsable.
- Comunicación de instrucciones relacionadas con su grupo o puesto individual de trabajo.
- Evaluación de resultados a través de procedimientos previamente establecidos por el Responsable.
- Asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad, honorabilidad y transparencia, mediante la implementación de procedimientos administrativos y técnicos establecidos por el Responsable para tales efectos.
- Verificación de referencias personales y laborales.
- Contactar, en caso de emergencia, a sus familiares o dependientes económicos.
- Registro históricos y estadísticos de empleados.

2. **Finalidades adicionales**

- Comunicación de actividades y eventos relacionados con los empleados, para promover y mejorar la integración de los colaboradores del Responsable.
- Comunicación de actividades no laborales para promocionar actividades en beneficio de su personal o de la comunidad.

¿A QUIÉN TRANSFERIMOS SUS DATOS PERSONALES?

Sus datos personales pueden ser transferidos y tratados por personas distintas al Responsable, en los siguientes supuestos y para las finalidades indicadas:

1. **Sociedades controladoras, subsidiarias o afiliadas del Responsable, o a una sociedad matriz;** con finalidades de resguardo centralizado de la información.
2. **Autoridades, organismos o entidades gubernamentales;** en cumplimiento a las obligaciones contempladas en la legislación aplicable y/o en cumplimiento de requerimientos efectuados por las mismas.
3. **Compañías o agentes de seguros** con los que el empleado mantenga una relación jurídica; para tramitación de solicitudes, programaciones, reportes, reembolsos o siniestros, solicitados o autorizados por los colaboradores.
4. **Instituciones financieras o bancarias** con las que el empleado mantenga una relación jurídica; para el pago de salarios, beneficios y otras prestaciones laborales pecuniarias y los pagos de sus obligaciones a instituciones gubernamentales como pagos del IMSS, del SHCP y demás que pueden aplicar.

Para efectuar las transferencias indicadas en los numerales anteriores, no se requiere su consentimiento de conformidad con el artículo 37 de la LFPD.

¿CÓMO PUEDE EJERCER SUS DERECHOS ARCO?

En todos aquellos casos legalmente procedentes, usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) a través de los procedimientos que hemos implementado.

La solicitud correspondiente deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido a nuestro Departamento de Datos Personales, al domicilio indicado en el presente Aviso.

La solicitud deberá contener y acompañar lo siguiente:

- a. Su nombre y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud,
- b. Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal,
- c. La descripción clara y precisa de los Derechos ARCO que desea ejercer, y
- d. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

El Responsable le comunicará la determinación adoptada en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados desde la fecha en que hayamos recibido su solicitud. Si la solicitud resulta procedente, ésta se hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que el Responsable comunique la respuesta. En caso de que la información proporcionada en su solicitud resulte errónea o insuficiente, o no se acompañen los documentos necesarios para acreditar su identidad o la representación legal correspondiente, el Responsable requerirá la subsanación de las deficiencias dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. En estos casos, usted contará con diez días hábiles para atender el requerimiento de subsanación. La solicitud correspondiente se tendrá por no presentada si usted no responde dentro de dicho plazo.

Alternativamente, usted podrá dirigir su solicitud a la dirección datospersonales@grupomexicoreal.com, cumpliendo con todos los requisitos anteriormente enumerados, estableciendo como Asunto de la comunicación "Derechos ARCO y/o Revocación del consentimiento". Los plazos del procedimiento serán los mismos a los mencionados en este apartado. El uso de medios electrónicos para el ejercicio de los derechos ARCO autoriza al Responsable para dar respuesta a la solicitud correspondiente a través del mismo medio, salvo que el propio titular indique otro medio de forma clara y expresa.

Usted podrá obtener la información o datos personales solicitados a través de copias simples, documentos electrónicos en formatos convencionales (Word, PDF, etc.), o a través de cualquier otro medio legítimo que garantice y acredite el ejercicio efectivo del derecho solicitado.

Usted será responsable de mantener actualizados sus datos personales en posesión del Responsable. Por lo anterior, usted garantiza y responde, en cualquier caso, de la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de los datos personales facilitados, y se compromete a mantenerlos debidamente actualizados, comunicando cualquier cambio a Responsable.

¿PUEDE REVOCAR EL CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE SUS DATOS?

Usted podrá revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, sin efectos retroactivos, en todos aquellos casos en que dicha revocación no suponga la imposibilidad de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica vigente entre usted y el Responsable.

El procedimiento para la revocación del consentimiento, en su caso, será el mismo que el establecido en el apartado inmediato anterior para el ejercicio de los derechos ARCO.

¿DESEA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES?

Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales dirigiendo la solicitud correspondiente a nuestro Departamento de Datos Personales. Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud serán los mismos que los señalados en el apartado “¿CÓMO PUEDE EJERCER SUS DERECHOS ARCO?”.

El Responsable cuenta con medios y procedimientos para asegurar la inclusión de algunos de sus datos en listados de exclusión propios, cuando usted solicita su inclusión en ellos de forma expresa. El Responsable otorgará a los titulares registrados la constancia de inscripción correspondiente.

¿ESTE AVISO DE PRIVACIDAD PUEDE CAMBIAR? ¿CÓMO SABRÉ SI EXISTEN CAMBIOS?

El responsable podrá modificar, actualizar, extender o de cualquier otra forma cambiar el contenido y alcance del presente Aviso de Privacidad, en cualquier momento y bajo su completa discreción. En tales casos, publicaremos dichos cambios en el sitio web <https://www.aguabenditasanmigueldeallende.com/es/>, Sección “Avisos de Privacidad”. También podrán comunicarse cambios al presente Aviso de Privacidad vía de correo electrónico, cuando dicho medio hubiese sido establecido como canal de comunicación entre usted y el Responsable, durante la vigencia de una relación jurídica.

Fecha de última actualización:
Abril de 2018