

## **Aviso de Privacidad**

### **I. Identidad y domicilio del Responsable**

De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, en adelante la "Ley", el Responsable de los datos personales que usted proporciona es Global Payroll Solutions, S. de R.L. de C.V., (en lo sucesivo "Global") con domicilio ubicado en Cerrada de la Piedad, Número 3, Colonia San Bartolo El Chico, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14380.

### **II. Datos personales tratados por Global**

Global para cumplir con las finalidades señaladas en el presente Aviso tratará datos personales de identificación, datos personales de contacto, datos familiares, datos laborales, datos sobre características físicas, datos académicos, datos de hábitos e intereses de vida, datos migratorios de usted y de su familia (en el caso de extranjeros o para trabajar en el extranjero), datos biométricos, datos patrimoniales y/o financieros

Asimismo, le informamos que, en caso de ser necesario por la naturaleza de su puesto de trabajo, serán recabados datos personales sensibles de estado de salud. Le informamos que el tratamiento de dichos datos es necesario para verificar que usted cumple con las condiciones médicas necesarias para desarrollar el trabajo que se solicita, razón por la cual su consentimiento se encuentra exceptuado.

Cabe mencionar, que todos los datos anteriormente referidos son indispensables para que Global pueda realizar los contratos celebrados con usted, por lo que en caso de revocación del consentimiento o en uso del ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, respecto de los datos personales que le conciernan; dará lugar a la rescisión del contrato de cualquier índole que tenga celebrado con Global, sin responsabilidad para éste.

### **III. Finalidades primarias**

Global tratará sus datos personales para las siguientes finalidades primarias y necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas de nuestra relación jurídica:

- Elaboración de su expediente laboral.
- La creación de un perfil de empleado para la administración de su estancia laboral en Global.
- Para presentarle una propuesta económica.
- La administración del acceso físico a las instalaciones de Global.
- La administración del acceso electrónico a los sistemas e infraestructura tecnológica de Global.
- La administración de los servicios de nómina, incluyendo sin limitar, movimientos de salario, pago de horas extras y demás prestaciones, previamente convenidas y aceptadas.
- Alta de seguros de usted y/o de sus familiares, de vida, gastos médicos mayores y demás que considere necesarios Global, considerando las condiciones particulares acordadas entre usted y Global.

- Manejo y/u operación de su caja de ahorro, fondo de ahorro (incluyendo designación de beneficiarios) y tarjetas vales de despensa, en caso de aplicar.
- Brindarle capacitaciones.
- La administración de herramientas de desempeño y desarrollo personal y profesional.
- La creación e implementación de procesos analíticos y estadísticos.
- El cumplimiento de las disposiciones convenidas en el contrato que usted suscriba con Global, así como todas aquellas obligaciones que apliquen de conformidad con las Leyes de Impuesto Sobre la Renta, Federal del Trabajo, IMSS, INFONAVIT, y demás que correspondan, de acuerdo con el tipo de relación contractual que se tenga.
- La evaluación, el diseño y el otorgamiento, administración, cobranza y procuración de créditos de nómina y otros beneficios en efectivo y especie, apoyos educativos, becas, así como actividades recreativas, culturales y deportivas.
- Realizar trámites migratorios y/o renovación de los permisos migratorios correspondientes (en caso de extranjeros).
- Al término de la relación laboral, para realizar todos los trámites de desvinculación necesarios.
- Dar referencias laborales de usted, conforme lo permitan las leyes aplicables.
- Para realizar todas las actividades necesarias para la administración y gestión de las obligaciones contraídas, de acuerdo con el tipo de contrato suscrito.
- Y en resumen, para llevar a cabo cualquier acto jurídico relacionado con la relación que se tenga con Global o con el objeto social y giro comercial de Global.

Además, Global tratará los datos personales de terceros señalados por usted en la solicitud de empleo y/o cualquier otro documento aplicable para contactarles en caso de emergencia.

Por último, le informamos que usted no puede oponerse para que Global cese el tratamiento de sus datos para las finalidades primarias y necesarias anteriormente mencionadas, en virtud de que el tratamiento es necesario para cumplir obligaciones derivadas de la relación laboral entre usted y Global, so pena de rescisión del contrato de cualquier índole que tenga celebrado con Global, sin responsabilidad para este último.

#### **IV. Finalidades secundarias**

Además, si usted no se opone, Global tratará sus datos personales necesarios para finalidades secundarias relacionadas con la mejora y fomento del mejor entorno y clima laboral (como difusión de felicitaciones y demás celebraciones y días especiales). También, su imagen personal (ya sea foto, video, etc.), podrá ser utilizada en la elaboración de material informativo y promocional.

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: [privacidad@globalps.mx](mailto:privacidad@globalps.mx). La negativa para el uso de sus datos personales para fines adicionales, no podrá ser un motivo para negarle los servicios solicitados o dar por terminada la relación establecida con nosotros.

## V. Transferencias

Global en su calidad de controladora, podrá transferir sus datos personales con sus empresas filiales del mismo grupo empresarial, para las finalidades descritas en los puntos III y IV del presente Aviso de Privacidad y también para cumplir con aquellas exigidas legalmente por las autoridades competentes, de acuerdo con las siguientes organizaciones y para los siguientes fines:

Tercero los receptor de datos personales	Finalidad	Consentimiento
<b>Autoridades laborales y/o cualquier otra autoridad competente</b>	Para dar cumplimiento a disposiciones legales	No necesario
<b>Aseguradoras</b>	Para gestiones de seguros y/o reembolsos	No necesario
<b>Clientes de Global (Empresas que requieran personal de Global)</b>	Para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos de servicios que se tengan con los clientes de Global	No Necesario
<b>Empresas de acomodamiento de usted y de su familia</b>	Para gestiones de acomodamiento en el país en donde laborará	No necesario
<b>Empresas aéreas</b>	Para el traslado de Usted y de su familia al país en donde laborará	No necesario
<b>Empresa que provee Tarjetas para Vales de Despensa</b>	Para la entrega de la prestación de vales de despensa	No necesario
<b>Instituciones bancarias</b>	Para realizar los pagos correspondientes	No necesario
<b>Autoridades competentes</b>	En los casos legalmente previstos	No necesario

Si usted no desea que Global transfiera sus datos personales, respecto de cierta información para la cual sea necesario su consentimiento, le pedimos que envíe un correo electrónico a la dirección [privacidad@globalps.mx](mailto:privacidad@globalps.mx) en donde se le atenderá en tiempo y forma.

## VI. Derechos de Acceso, Revocación, Cancelación u Oposición (ARCO) y/o Revocación del Consentimiento

Usted o su representante legal podrá ejercer cualquiera de los Derechos ARCO, así como la Revocación de su Consentimiento respecto del tratamiento de sus datos personales, enviándonos un correo electrónico a: [privacidad@globalps.mx](mailto:privacidad@globalps.mx) en idioma español; adicionalmente de hacérsola llegar a través de un documento que deberá presentar en nuestras oficinas ubicadas en Cerrada de la Piedad, Número 3, Colonia San Bartolo El Chico, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14380, de lunes a viernes de 09:00:00 a 14:00:00 y de 16:00:00 a 18:00:00 horas, donde indique: (i) Nombre y/o Razón social completa (nombre o nombres y apellido o apellidos); (ii) copia de identificación oficial; (iii) teléfono y dirección física y electrónica para fines de notificaciones relacionadas al caso; (iv) original y copia de los documentos que acrediten la representación legal, el cual será devuelto previo cotejo; (v) descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que solicita ejercer alguno de los derechos ARCO o Revocación su Consentimiento para el tratamiento; (vi) la

manifestación expresa de derecho ARCO o la Revocación de su Consentimiento que quiere ejercer sobre tratamiento de sus datos personales y por tanto, para que no se suspenda su uso; cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales.

Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (+52) (55) 68464050 al 55 con el responsable ARCO, quedando dicha información resguardada bajo la misma ley aplicable. El plazo para atender su solicitud es de 20 (veinte) días hábiles y le informaremos sobre la procedencia de la misma a través de los medios que usted nos proporcionó para notificarle.

Nuestro Departamento de Protección de Datos queda a sus órdenes para proporcionarle cualquier información adicional que requiera o, en su caso, para resolver cualquier duda que pudiera surgirle en materia de privacidad y protección de datos personales, para lo que podrá contactarnos a través del correo electrónico [privacidad@globalps.mx](mailto:privacidad@globalps.mx)

## **VII. Limitación y/o Divulgación de sus datos**

Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales enviando su solicitud a Global a la dirección Cerrada de la Piedad, Número 3, Colonia San Bartolo El Chico, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14380, de lunes a viernes de 09:00:00 a 14:00:00 y de 16:00:00 a 18:00:00 horas.

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

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de nuestros servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de los siguientes medios:

- Anuncios visibles en el sitio (sección aviso de privacidad).
- Se las haremos llegar al último correo electrónico que nos haya proporcionado.

## **IX. Aceptación de los Términos**

Esta declaración e Confidencialidad / Privacidad constituye un acuerdo legal entre usuario y Global. Si el usuario utiliza los servicios de Global, significa que ha leído, entendido y consentido los términos anteriormente expuestos.

## **X. Contacto en caso de violación**

Si usted considera que su derecho de protección de datos personales ha sido lesionado por alguna conducta de nuestros empleados o de nuestras actuaciones o respuestas, presume que en el tratamiento de sus datos personales existe alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, podrá interponer la queja o denuncia correspondiente ante el IFAI, para mayor información visite [www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)