

## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL EMPLEADOS**

En cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante la "Ley"), su Reglamento y otras disposiciones aplicables, y con el objeto de que pueda decidir de manera informada sobre el tratamiento que podemos dar a sus datos personales, ponemos a su disposición este documento que proporciona información sobre el uso de sus datos personales, identificando a la entidad responsable de su información, las finalidades o acciones que motivan la obtención, uso y custodia de sus datos personales; los terceros a quienes se transferirán o se podrán transferir sus datos personales; los mecanismos para que pueda ejercer sus derechos, entre otra información.

### **¿Quién es el responsable de sus datos personales?**

Farmacon, S.A. de C.V (en adelante, el "Responsable" o "Farmacias YZA") es la entidad responsable de sus datos personales. Nuestro domicilio para oír y recibir notificaciones es en Blvd. Francisco I. Madero 335-1 Pte. Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, México.

### **¿Qué datos usamos y podemos solicitar?**

Para cumplir con las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad, el Responsable tratará las siguientes categorías de datos personales:

1. Datos de identificación y contacto;
2. Datos de características personales;
3. Datos de situación jurídica;
4. Datos de circunstancias sociales;
5. Datos académicos y profesionales;
6. Datos laborales;
7. Datos económicos, financieros y de seguros;
8. Datos sensibles (estado de salud y afiliación sindical).

### **¿Solicitamos datos sensibles?**

Para el cumplimiento de disposiciones legales en materia de seguridad social y laboral; acciones de gestión de prestaciones otorgadas por el Responsable; realización de cuestionarios médicos y de salud; y aplicación y realización de exámenes médicos y toxicológicos, debemos tratar datos personales que la legislación clasifica como "sensibles". En concreto, y de acuerdo con la relación laboral que Usted tiene con el Responsable, podremos solicitar que proporcione información sobre su estado de salud y sobre su afiliación sindical. Cuando debamos solicitar esta información, recabaremos su consentimiento expreso y por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos correspondientes.

### **Datos personales de terceros**

Si Usted entrega al Responsable datos personales de terceros (por ejemplo, familiares) para el cumplimiento de finalidades identificadas en el presente Aviso de Privacidad, deberá informarles sobre la existencia del tratamiento de sus datos personales y el contenido de este Aviso de Privacidad. Si proporciona datos personales de terceros manifiesta con su entrega que cuenta previamente con el consentimiento de sus titulares para proporcionar su información al Responsable y que los mismos son correctos y completos.

## **Datos personales de menores de edad**

Para las finalidades establecidas en el presente Aviso de Privacidad, el Responsable no recaba personalmente datos de menores de edad (personas físicas, menores de 18 años). El Responsable sólo tratará aquellos datos personales de menores de edad proporcionados por sus padres y/o tutores para finalidades relacionadas con la relación laboral entre Usted y el Responsable, incluida en su caso, la gestión de prestaciones laborales.

Los padres y/o tutores podrán ejercer en todo momento los Derechos ARCO en nombre de sus hijos o tutelados, o bien, revocar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales que hubiesen proporcionado al Responsable para las finalidades antes indicadas, en aquellos supuestos que la legislación vigente así lo permita.

## **Finalidades del tratamiento de datos personales**

El Responsable tratará o podrá tratar sus datos personales para los siguientes tipos de finalidades:

### **Finalidades primarias:**

1. Gestión, control y administración de los expedientes de colaboradores.
2. Gestión de expedientes médicos de colaboradores por Recursos Humanos y nuestro servicio médico.
3. Gestión, control y administración del pago de nómina al personal.
4. Gestión, control y administración del pago de beneficios, prestaciones, bonos, reembolsos, pensiones y/o seguros.
5. Registro y gestión de participación en actividades de voluntariado.
6. Para el alta de seguros de colaboradores y/o de sus familiares, de vida, de gastos médicos mayores y para la designación de beneficiarios en seguros de vida.
7. Gestión, control y administración de accesos a las instalaciones del Responsable.
8. Gestión, control y administración de trámites relacionados con seguros proporcionados a los colaboradores.
9. Gestión control y administración de la designación de equipos informáticos, correo electrónico y acceso a los sistemas.
10. Gestión del registro para la prestación de servicios de comedor.
11. Gestión, control y administración de auditorías internas del Responsable.
12. Monitoreo del uso adecuado y lícito de los recursos informáticos del Responsable y realización de evaluaciones de desempeño, a través de procedimientos internos y herramientas tecnológicas propias y/o de terceros.
13. Para la gestión, control y administración de exámenes de pruebas toxicológicas en cumplimiento de los protocolos internos.
14. Gestión de registro y evaluación de capacitaciones.
15. Contacto a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios en caso de emergencia.
16. Para el monitoreo, control y seguridad de nuestras unidades de transporte.
17. Para realizar todos los trámites de desvinculación necesarios al término de la relación laboral.
18. Registro históricos y estadísticos de colaboradores.

Las siguientes finalidades se consideran secundarias y, por lo tanto, Usted deberá consentir que tratemos sus datos personales para:

1. Comunicación de actividades y eventos para promover y mejorar la integración de los colaboradores del Responsable.

2. Comunicación de actividades no laborales para promocionar actividades en beneficio de nuestros colaboradores o la comunidad.

Si cambia de opinión, usted puede oponerse al tratamiento de sus datos personales para las finalidades secundarias antes indicadas, e incluso revocar su consentimiento para tales efectos. En tales casos, podrá comunicar su decisión a través del procedimiento previsto en la sección “Derechos ARCO”, del presente Aviso de Privacidad.

### ¿Con quién podemos compartir sus datos?

Sus datos personales podrán ser transferidos dentro de los Estados Unidos Mexicanos (“México”) o hacia el extranjero, a las siguientes categorías de destinatarios y para las finalidades identificadas:

1. **Hacia nuestra sociedad matriz y/o sociedades controladoras, subsidiarias y/o afiliadas, y/o cualquier sociedad del mismo grupo del Responsable que opere bajo los mismos procesos y políticas internas**, con finalidades de gestión, administración y resguardo centralizado de la información de nuestros colaboradores, incluyendo acciones de control de altas, bajas y actualización de datos en su expediente laboral; investigación de denuncias comunicadas a través de cualquier medio; cumplimiento de obligaciones informativas, de transparencia, prevención de actividades ilícitas, así como en cumplimiento de obligaciones derivadas de políticas y normas del Responsable y de normativas sectoriales; comunicación de informes, evaluaciones, reportes, declaraciones de los interesados, auditorías internas y externas hacia órganos de administración, así como fines estadísticos y de registro histórico de los colaboradores del Responsable.
2. **Bancos u otras entidades financieras**, para el cumplimiento de obligaciones de pago.
3. **Compañías de seguros y agentes de seguros**, para la contratación y gestión de pólizas de seguros a favor de los colaboradores que decidan adherirse a las mismas.
4. **Prestadores de servicios**, con la finalidad de que éstos apoyen al Responsable a completar las prestaciones laborales de nuestros colaboradores y/o de sus familiares, para realizar verificaciones de antecedentes laborales, financieros y/o judiciales, o para la realización de exámenes médicos, siempre que tales servicios requieran que el prestador de servicios conserve evidencia de su prestación de servicios.
5. **Organismos públicos; administraciones públicas federales, estatales y/o municipales; comisiones; institutos y/o entidades reguladoras**, para el cumplimiento de obligaciones informativas, de transparencia y de prevención de actividades ilícitas, así como para el cumplimiento de requerimientos judiciales o administrativos emitidos por autoridades competentes.
6. **Terceros nacionales o extranjeros**, cuando dicha transferencia sea indispensable para la atención médica, prevención, diagnóstico, prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos y/o gestión de servicios sanitarios, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

La LFPD establece que las transferencias de datos antes indicadas no requieren de su consentimiento para poder ser efectuadas, pero el Responsable sí está obligado a informar sobre ellas. Cualquier transferencia de sus datos personales que sí requiera de su consentimiento será informada previamente, a través de la comunicación y actualización de este Aviso de Privacidad y de forma previa a la realización de esa comunicación de datos.

### Derechos ARCO

La Ley regula los Derechos ARCO con que usted cuenta como titular de datos personales. Estos derechos comprenden:

- **Acceso:** derecho de conocer qué datos personales tratamos sobre Usted, así como información relativa a las condiciones y generalidades del tratamiento.
- **Rectificación:** derecho de solicitar en todo momento, la rectificación de sus datos que resulten inexactos o incompletos.
- **Cancelación:** derecho a que cese el tratamiento de sus datos personales, a partir de un bloqueo y su posterior supresión.
- **Oposición:** derecho a oponerse, por causa legítima, al tratamiento de sus datos personales.

Para ejercer cualquiera de los Derechos ARCO, Usted deberá presentar una solicitud dirigida a nuestro Departamento de Datos Personales, a través de cualquiera de los siguientes canales:

- a) Enviando una solicitud al correo electrónico [atencionclientes@yza.mx](mailto:atencionclientes@yza.mx), o
- b) Enviando una solicitud debidamente firmada a la dirección Blvd. Francisco I. Madero 335-1 Pte. Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, México.

La solicitud deberá contener:

- a. Su nombre y domicilio completos, u otro medio para comunicar la respuesta a su solicitud;
- b. Copia de un documento que acredite su identidad y en su caso, la representación legal si alguien ejerce el derecho en su nombre. Podrá omitir este requisito si aporta información que lo acredite como colaborador del Responsable y lo identifique de forma indubitable;
- c. Una descripción clara y precisa del Derecho ARCO que desea ejercer y de los datos personales relacionados con su solicitud; y
- d. En su caso, cualquier otra información o documento que nos ayude a localizar sus datos personales.

El Responsable responderá a su solicitud dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha en que sea enviada y recibida. Si la solicitud resulta procedente, el Responsable la hará efectiva dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta. En caso de que de la información y/o documentación proporcionada en su solicitud resulten incompletas, erróneas y/o insuficientes, o bien, no se acompañen los documentos necesarios para acreditar su identidad o la representación legal correspondiente, el Responsable le solicitará la corrección y subsanación de las deficiencias para poder dar trámite a dicha solicitud. Usted contará con 10 (diez) días hábiles para atender el requerimiento y corrección de la solicitud; en caso contrario ésta se tendrá por no presentada.

El uso de medios electrónicos para el ejercicio de los Derechos ARCO autoriza al para dar respuesta a la solicitud correspondiente a través del mismo medio, salvo que Usted indique otro medio de contacto en su solicitud, de forma clara y expresa.

El derecho de cancelación no es absoluto. Por favor tome en cuenta que el Responsable debe conservar información para cumplir con diversas obligaciones legales y que para hacerlo puede compartir sus datos personales con otras entidades u organismos. En tales casos, es posible que el derecho de cancelación deba solicitarse ante la entidad que recibió sus datos personales.

### **¿Quiere revocar su consentimiento o limitar el uso de sus datos?**

En algunos casos, Usted puede revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales; sin embargo, esta revocación no puede tener efectos retroactivos, es decir, no puede afectar a situaciones, trámites o transferencias realizadas antes de la revocación de su consentimiento; así como tampoco en los casos en que dicha revocación suponga la imposibilidad de cumplir con obligaciones derivadas de una relación jurídica vigente entre Usted y el Responsable, o suponga el incumplimiento de disposiciones

generales de orden público que establezcan la obligación de mantener el tratamiento de sus datos personales durante determinado período.

Usted puede enviar una solicitud de revocación de consentimiento al correo electrónico: [atencionaclientes@yza.mx](mailto:atencionaclientes@yza.mx) siguiendo las instrucciones aplicables al ejercicio de los Derechos ARCO.

### **Limitaciones sobre el uso y divulgación de sus datos personales**

Usted puede limitar el uso o divulgación de sus datos personales dirigiendo la solicitud correspondiente a nuestro Departamento de Datos Personales, siguiendo para tales efectos el procedimiento y las instrucciones aplicables al ejercicio de los Derechos ARCO.

El Responsable cuenta con medios y procedimientos para asegurar la inclusión de algunos de sus datos personales en listados de exclusión propios, para evitar que sus datos sean divulgados. En tales casos, el Responsable otorgará a los titulares que soliciten su registro, la constancia de inscripción correspondiente.

### **Cambios a nuestro Aviso de Privacidad**

El Responsable se reserva el derecho de modificar, actualizar, extender y/o de cualquier otra forma cambiar el contenido y alcance de este Aviso de Privacidad, en cualquier momento y bajo completa discreción del Responsable. En todo momento, Usted puede solicitar una copia de la última versión de este Aviso de Privacidad a nuestro Departamento de Datos Personales, a través del correo electrónico [atencionaclientes@yza.mx](mailto:atencionaclientes@yza.mx), o bien, a través del Departamento de Recursos Humanos.

Cualquier cambio a este Aviso de Privacidad será comunicado a través de correo electrónico o mediante otro tipo de comunicación, si Usted no cuenta con una cuenta de correo electrónico.

### **Consentimiento para finalidades secundarias**

Cuando recabemos sus datos de manera personal, podrá indicar a través de medios físicos o electrónico (como casillas de verificación) si no desea que el Responsable trate sus datos para las finalidades secundarias previstas en este Aviso. Si usted ha tenido acceso a este Aviso por medios electrónicos o hemos obtenido sus datos de manera directa o indirecta, podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para finalidades secundarias dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha en que pusimos a su disposición este Aviso.

### **Dudas o aclaraciones**

En caso de tener dudas o aclaraciones sobre el presente Aviso de Privacidad, puede contactar a nuestro Departamento de Datos Personales a través del correo [atencionaclientes@yza.mx](mailto:atencionaclientes@yza.mx).

**Fecha de última actualización: 17 de agosto de 2023.**