



Iké Asistencia

Política de Protección y Privacidad de Datos

ANTECEDENTES

La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares publicada el 5 de julio de 2010, y su respectivo Reglamento publicado el 21 de diciembre de 2011 (ambos definidos como la Ley), son los documentos que forman parte de la legislación que protege la garantía constitucional relativa a la privacidad de las personas, en protección de su identidad, su patrimonio y de su privacidad en general.

Esta legislación establece obligaciones para todas las personas físicas o empresas que cuenten con bases de datos personales, para que adopten medidas que garanticen que la información personal de los dueños de los datos (los Titulares) estará adecuadamente resguardada y que no se le dará un uso distinto al autorizado por los mismos.

OBJETIVO

Esta política tiene como objetivo el establecer las bases y procedimientos mediante los cuales Iké Grupo Empresarial, S. de R.L. de C.V., sus filiales y subsidiarias (en adelante Iké), salvaguarda y trata los datos personales de los Titulares, de manera legítima, controlada e informada, para garantizar la privacidad de los Titulares y dar un adecuado cumplimiento a la Ley.

ALCANCE

La presente política aplica para todas las personas y áreas en Iké en las cuáles se maneje y/o manipulen datos personales de los usuarios finales, así como para aquellas áreas y funciones en las cuales se generen y son usuarios de reportes con información confidencial cuya fuente sea o no los datos personales de los Titulares.

Los Datos Personales a los que se hace referencia en el párrafo anterior podrán contenerse en soportes físicos y electrónicos, pudiendo ser expresados en forma

numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, concernientes a una persona física identificada con su Titular. Aquellos datos personales en poder de Iké, que no puedan ser vinculados con su Titular podrán no ser considerados por la presente política.

Esta política aplica siempre que los datos personales permanezcan en los registros de la Compañía, o bien, sean transferidos a terceros nacionales o extranjeros que formen parte del mismo grupo corporativo de Iké o que colaboren con la Compañía para llevar a cabo el tratamiento de la información.

DISPONIBILIDAD DE LA POLÍTICA

Las políticas institucionales y de Privacidad de la Información, así como las medidas administrativas, técnicas, físicas y ambientales, deberán estar disponibles para todos los empleados y colaboradores a través de la página de la intranet y esta deberá ser proporcionada en físico a quienes no tengan acceso a la intranet de la Compañía. (Las políticas y procedimientos de seguridad de la información se encuentran en formato físico y todas las áreas tienen acceso a estas).

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

La política institucional de Privacidad de la Información deberá ser revisada anualmente por el Jefe de seguridad y riesgos de información y el Oficial de Cumplimiento de Iké.

Esta Política será modificada siempre que la operación de la Compañía así lo requiera y/o la regulación aplicable sea modificada de forma que impacte la operación de la Compañía.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Iké, a través del Jefe de seguridad y riesgos de información, el Oficial de Cumplimiento y los colaboradores deberán observar el cumplimiento de los siguientes principios:

- **Licitud.** El tratamiento de datos personales deberá realizarse en estricto apego y cumplimiento a lo dispuesto por la legislación mexicana y el derecho internacional.
- **Consentimiento.** Previo al tratamiento de los datos personales se requerirá obtener el consentimiento del cliente, a menos que no sea exigible de conformidad con la ley y el reglamento. La solicitud del consentimiento deberá ir referida a una finalidad o finalidades determinadas, previstas en el Aviso de Privacidad.
- **Información.** El responsable deberá dar a conocer al titular la información relativa a la existencia y características principales del tratamiento a que serán sometidos sus datos personales a través del Aviso de Privacidad.
- **Calidad.** Los datos personales tratados deberán ser exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados según se requiera para el cumplimiento de la finalidad para la cual son tratados. Se deberán adoptar los mecanismos necesarios para procurar que los datos personales que se traten sean exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados, a fin de que no se altere la veracidad de la información, ni que ello tenga como consecuencia que el titular se vea afectado por dicha situación.
- **Finalidad.** Los datos personales sólo podrán ser tratados para el cumplimiento de la finalidad o finalidades establecidas en el Aviso de Privacidad.
- **Lealtad.** El tratamiento de los Datos Personales deberá privilegiar la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.
- **Proporcionalidad.** Sólo podrán tratarse y almacenarse datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes para las finalidades por las que los mismos se hayan obtenido.
- **Responsabilidad.** Se deberá velar y responder por el tratamiento de los datos personales que se encuentren bajo su custodia o posesión, o por aquellos que haya comunicado a un encargado, ya sea que este último se encuentre o no en territorio mexicano.

RESPONSABLE

Designación del Oficial de Privacidad

El Director General de la Compañía deberá designar al Oficial de Privacidad de la Información, quién será responsable por supervisar y dar seguimiento al adecuado cumplimiento de la Ley respecto de las solicitudes por parte de los Titulares para ejercer

los derechos que por Ley se establecen y administrar las políticas operativas internas de Privacidad y Protección de Información requeridas para dar cumplimiento a la regulación aplicable. Dicha designación deberá ser por escrito y se requerirá que el Oficial de Privacidad acepte su nombramiento de esta misma manera. El Oficial de Privacidad de la Información designado tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar, mantener, comunicar e implementar los requerimientos de la presente política.
2. Asegurarse de la implementación de medidas físicas, técnicas, administrativas y ambientales para la adecuada protección de datos personales de los Titulares.
3. Asegurar que las políticas operativas internas de privacidad estén adecuadas a la normativa vigente y aplicable en materia de Protección y Privacidad de Datos y de la Información.

Será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento monitorear las modificaciones que existan a la regulación local y que pudieran afectar la operación de la Compañía, con base en lo anterior será su responsabilidad también el actualizar la presente política, así como dar a conocer al Oficial de Privacidad de la Información e involucrados los cambios tanto en la regulación como los realizados a esta Política.

En resumen y considerando las responsabilidades antes descritas, el Oficial de Privacidad de la Información será responsable de los temas operativos, mientras que el Oficial de Cumplimiento será el encargado de los temas corporativos. No obstante lo anterior el Oficial de Cumplimiento brindará apoyo al Oficial de Privacidad de la Información cuando así se requiera.

AVISO DE PRIVACIDAD

Presentación del Aviso de Privacidad

Antes de recabar los Datos Personales de los Titulares, Iké deberá poner a disposición de los Titulares el Aviso de Privacidad de la Compañía, ya sea de forma física, electrónica o en cualquier otro formato.

Se han definido como institucionales los siguientes Avisos de Privacidad, los cuales se utilizarán de acuerdo al producto y forma de contacto, teniendo siempre a disposición de los usuarios y clientes el Aviso de Privacidad completo en la página www.ikeasistencia.com.mx.

- Aviso de Privacidad completo. (Anexo 1)
- Aviso de Privacidad simplificado para titulares. (Anexo 2)
- Aviso de Privacidad para empleados (Anexo 3)
- Aviso de privacidad para candidatos (Anexo 4)

El Aviso de Privacidad simplificado se utilizará cuando exista contacto telefónico ya sea para realizar ventas (outbound) o para dar atención a los usuarios Titulares (inbound), en el material de mercadeo o cualquier otro documento en el cuál existan limitaciones de espacio.

Publicación del Aviso de Privacidad

El Aviso de Privacidad deberá siempre estar disponible al público en general a través de portal de internet de la Compañía (www.ikeasistencia.com.mx).

Cuando la venta de los productos y servicios de la Compañía se lleve a cabo por un tercero intermediario será responsabilidad del tercero poner a disposición del usuario final el Aviso de Privacidad por los medios que considere convenientes. Iké siempre actuará bajo las instrucciones referidas en el contrato de servicio que se celebre con los clientes e intermediarios.

- Empleados

El aviso de privacidad para empleados será entregado en el momento de la firma del contrato. El Aviso de Privacidad deberá estar firmado por el colaborador y deberá formar parte del expediente del mismo.

- Candidatos

Los candidatos podrán consultar y firmar el aviso de privacidad que el área de Capital Humano pondrá a disposición del candidato, además, podrá consultarlo en la página de internet de Iké (www.ikeasistencia.com.mx).

Se considerará que el candidato acepta el aviso de privacidad al enviar la documentación solicitada por el área de reclutamiento de la Compañía.

Revisión o modificación de Avisos de Privacidad

El Oficial de Privacidad y el Oficial de Cumplimiento coordinarán las acciones necesarias para garantizar que el Aviso de Privacidad se encuentre vigente y a disposición de los Titulares que deseen consultarlo. El Aviso de Privacidad debe ser revisado al menos una vez al año (año calendario enero - diciembre), o cada que existan modificaciones a la Ley. Previo a su publicación se requerirá aprobación de las área de Cumplimiento, Legal, Marketing, Capital Humano y Operaciones.

Iké deberá dar a conocer el Aviso de Privacidad modificado a los Terceros responsables proveedores de servicios.

OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO

Obtención del consentimiento para el tratamiento de los datos

- Usuarios

El Aviso de Privacidad de la Compañía deberá darse a conocer al finalizar la llamada que se reciba por parte de los usuarios para solicitar la asistencia contratada y será considerado como consentimiento siempre que el Titular no se oponga al mismo.

En las llamadas consideradas de emergencia que se reciban en la compañía no será necesario el consentimiento por parte del Titular, esto con base en lo que establece la Ley en su Artículo 10, fracción V.

- Empleados

Se requiere el consentimiento tácito al presentarse el aviso de privacidad y no oponerse al mismo.

Este consentimiento se obtendrá al momento de la contratación y firma del contrato respectivo. El Aviso de Privacidad se adjunta como Anexo 3.

- Candidatos

Es necesario el consentimiento tácito al presentarse el Aviso de Privacidad y no oponerse al mismo.

Se considerará que consiente el Aviso de Privacidad cuando el Titular (candidato) envíe su información al área de reclutamiento de Iké por medios electrónicos o bien, al momento de acudir a las oficinas de la Compañía y entregar los mismos personalmente. El Aviso de Privacidad se adjunta como Anexo 4.

Casos en los que el consentimiento no es requerido

Con base en lo que establece la Ley, el consentimiento por parte del Titular para el tratamiento de sus datos no será requerido cuando:

1. El tratamiento de los datos tenga como propósito cumplir con obligaciones derivadas de una relación contractual entre el titular y el responsable.
2. Los datos figuren en fuentes de acceso público
3. Sean indispensables para la atención médica, la prevención, diagnóstico, la presentación de una asistencia sanitaria, tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, mientras el Titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente.
4. En caso de que exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes.
5. Los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación.

RESTRICCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Limitaciones en el uso de la información

Los datos personales que Iké solicite por parte de los clientes o recabe directamente de los Titulares serán utilizados solo y específicamente para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual, o bien, para las otras finalidades incluidas en el Aviso de Privacidad.

Iké no podrá tratar la información del Titular cuando dicho tratamiento contravenga los principios establecidos para el tratamiento de los Datos Personales, o bien, para fines que no se encuentren descritos en el Aviso de Privacidad dado a conocer a sus Titulares, sin embargo, podrá obtener un nuevo consentimiento del Titular donde indique las finalidades con el objetivo de tratar los datos para una nueva finalidad.

Procesamiento de la Información

Considerando la operación de la Compañía y teniendo en cuenta que Iké recaba y transfiere Datos Personales a sus proveedores, cada que se realice el procesamiento de la

información del Titular, deberán implementarse medidas para rastrear los datos del mismo al inicio del proceso. Estas medidas de rastreabilidad requerirán que se identifiquen específicamente cada remisión de Datos Personales y se deje asentado la información que identifique el momento en el que se transmitió, el remitente y el destinatario, así como el contenido que se transmitió.

Tratándose de procesamiento de información por proveedores que presten servicio directa o indirectamente para Iké, estarán obligados a respetar y a garantizar la aplicación de las políticas y procedimientos relacionados con la Protección de Datos Personales.

En este sentido se deberá proveer que los contratos que se efectúen con estos se adicione la cláusula de Privacidad, donde se indican los alcances y limitaciones en el uso de la información de los Titulares, que se describen en el Aviso de Privacidad. Las cláusulas deberán hacer referencia a lo siguiente:

1. Los Datos Personales deberán ser tratados para los propósitos definidos en el contrato y abstenerse de tratar los datos para finalidades distintas.
2. Guardar la confidencialidad de los Datos Personales.
3. Suprimir los datos personales una vez terminada la relación contractual, excepto por impedimento derivado de las leyes aplicables.
4. Abstenerse de transferir los Datos Personales, salvo que Iké así lo autorice y siempre que sea para cumplir con las obligaciones contractuales. El contrato preverá los casos en los que se pueda subcontratar.
5. Implementar medidas equivalentes o superiores a las establecidas en la Ley.

Previamente a que un prestador de servicio firme un contrato deberá obtenerse aprobación del Jefe de seguridad y riesgos de información y el Oficial de Cumplimiento. Esta aprobación estará sujeta al análisis de:

1. Que el contrato con el proveedor de servicio contemple lo descrito anteriormente.
2. Los casos en los que se pretenda subcontratar el servicio, las obligaciones arriba descritas se establezcan consecuentemente en el contrato con el subcontratista.
3. El receptor de la información cumpla con los estándares de la Ley.

Plazos de conservación

Tratándose de Datos Personales obtenidos para dar cumplimiento de relaciones contractuales, los plazos no podrán ser menores al periodo establecido por la regulación aplicable.

Tratándose de datos para el cumplimiento de obligaciones distintas a las contractuales, los Datos Personales no deberán conservarse por un periodo mayor al necesario para el cumplimiento de las finalidades que justifiquen el tratamiento.

TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Transferencias nacionales e internacionales de la información

La transferencia de información deberá ser informada en el Aviso de Privacidad. Esta transferencia puede ser nacional e internacional.

No se requerirá consentimiento cuando Iké transfiera información a sus filiales, subsidiarias, afiliadas bajo el control común del responsable o proveedores de servicio, con el fin de mantener y/o dar cumplimiento a una relación jurídica con el Titular.

Cuando el propósito de la transferencia no deriva del cumplimiento de una relación jurídica, se requerirá el consentimiento del Titular previo a la transferencia de la información.

La transferencia de información nacional o internacional requerirá que el tercero que recibe la información cumpla mínimo con los estándares que establece la Ley y, en su defecto, con estándares considerados mejores prácticas empresariales.

SOLICITUDES DE LOS TITULARES PARA EJERCER SUS DERECHOS

Las solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y Oposición (ARCO), podrán ser solicitados través de correo electrónico o directamente en las oficinas de la Compañía.

Recepción de Solicitudes a través de correo electrónico

Toda solicitud relacionada con el tratamiento de Datos Personales debe remitirse al responsable a través de la cuenta de correo electrónico datospersonales@ikeasistencia.com.

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o revocación deberán contener los siguientes datos: (i) nombre del Titular, (ii) datos de contacto, (iii) documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular, (iv) la descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, (v) cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales.

Procesamiento de solicitudes

El área responsable analizará las solicitudes y requerirá al Titular que aclare cualquier duda que surja. El término para dar respuesta a las solicitudes que se reciban computará desde la fecha en que se tenga toda la información y/o documentación requerida para procesarla.

El área responsable llevará a cabo las gestiones necesarias en conjunto con las funciones de Cumplimiento, Marketing y Legal para dar satisfacción a la solicitud correspondiente.

Notificación de las solicitudes

El resultado de las gestiones deberá ser notificado al titular a través de los medios que éste refiera en su solicitud, por escrito, dentro de un plazo de veinte días naturales. En caso de que la decisión sea desfavorable se le deberá comunicar al Titular el motivo de esta decisión. Si la solicitud es válida, el ejercicio de los derechos deberá hacerse efectivo a más tardar en quince días naturales a partir de que se proporcione respuesta al Titular. En caso de que las circunstancias del caso lo ameriten, los plazos anteriores podrán ser ampliados, lo cual deberá ser notificado al Titular previamente.

Las solicitudes serán negadas en los casos en que:

1. El solicitante no sea el Titular de los Datos Personales y/o el representante no esté debidamente acreditado.

2. Cuando no se encuentren los Datos Personales del solicitante en las bases de datos de la Compañía.
3. Cuando se lesionen los derechos de un tercero.
4. Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente.
5. Cuando la solicitud hubiera sido procesada con anterioridad.

Tratándose del ejercicio del derecho de cancelación de Datos Personales, la Compañía no estará obligada a dar cumplimiento a la solicitud cuando:

1. Se refiera a alguna de las partes de un contrato privado, social o administrativo y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento.
2. Deban ser tratados por disposición oficial.
3. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelado por el Titular.
4. Sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.
5. Sean objeto de tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico o la gestión de servicios de salud, siempre que dicho tratamiento se realice por un profesional de la salud sujeto a un deber de secreto.

El área responsable dará respuesta por escrito al Titular de los Datos Personales en un plazo no mayor a veinte días naturales, de forma electrónica y gratuita, mediante comunicación enviada de la dirección de correo electrónico datospersonales@ikeasistencia.com

Las solicitudes de los Titulares con respecto al derecho de revocación que den lugar a la revocación del consentimiento para tratamientos específicos deberán ser registradas en la Base de Datos de Exclusión. Estas bases de datos permitirán diferenciar las limitaciones con respecto al uso de los Datos Personales de los Titulares en función a la naturaleza de sus derechos ejercidos.

Las solicitudes que involucren la supresión de Datos Personales solo podrán llevarse a cabo si el contrato que les diera origen hubiere terminado y no se encuentre dentro del periodo de conservación establecido por la legislación aplicable.

Recepción de solicitudes por medios electrónicos

Tratándose de solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del portal de Internet, los Titulares podrán hacer a través del portal la solicitud para que sus datos personales no sean utilizados para enviar información relacionada con finalidades de envío de materiales de publicidad o de prospección comercial.

Resolución de preguntas

Los Titulares podrán contactar a Iké, a través de la dirección de correo electrónico para plantear preguntas o dudas con respecto al tratamiento de sus Datos Personales. Cada solicitud deberá ser respondida de acuerdo al procedimiento anterior.

Manejo y clasificación de la Información.

Toda la información de Iké será identificada y clasificada al momento en que la misma se produzca. La información será clasificada en:

- 1. Información confidencial.** Es la que cada una de las áreas de la Compañía defina para conocimiento o de injerencia directa o indirecta de la Dirección General o de la Presidencia y es elaborada estratégicamente para los intereses de la Compañía. Su acceso quedará restringido y solamente tendrán acceso a esta el personal autorizado.
También es considerada **información confidencial** todos aquellos datos que estén relacionados a Tarjetas de Crédito y Datos Personales que los usuarios hayan proporcionado para recibir un servicio por parte de Iké y que estén registrados bajo cualquier medio electrónico o impreso. La divulgación de la Información Confidencial siempre quedará sujeta a la autorización del titular del área emisora.
- 2. Información de uso interno.** Se considera toda información que sin importar el área que la emita podrá ser consultada y manejada por el personal en general y de uso cotidiano dentro de la Compañía. En caso de que sea necesario divulgarla a algún tercero externo a Iké será necesaria la autorización de la Dirección General.

3. **Información pública restringida.** Es aquella que la Compañía ha definido para que los usuarios, proveedores o personal autorizado tengan acceso desde cualquier punto externo de toda área corporativa o funcional de Iké.
4. **Información abierta.** Es la que se genera con el objetivo de difundirla o dar a conocer los productos, servicios y asistencias que opera la Compañía. Esta información puede estar disponible en la página de Internet al alcance de cualquier persona. También será considerada como información abierta la que se genere por parte de los clientes o proveedores con el mismo objetivo de difusión y de la cual no somos responsables de su confidencialidad y contenido.

Las categorías de información serán revisadas y actualizadas periódicamente según sea pertinente. El Jefe de seguridad y riesgos de información y el Oficial de Cumplimiento, junto con las áreas de Seguridad de la Información, determinarán los requerimientos necesarios para salvaguardar la información contenida en cada categoría de información.

MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FÍSICAS Y AMBIENTALES

Medidas de seguridad

El Jefe de seguridad y riesgos de información, con apoyo del área de Tecnologías de Información, como responsable de la Protección de Datos Personales, establecerá las medidas de seguridad necesarias para garantizar el control y proteger la seguridad de los Datos Personales de los Titulares. Estas medidas se describen en las Políticas emitidas por el área de Tecnologías de Información referentes a la Protección de Datos Personales e Información Confidencial.

PROCESO DE MEJORA CONTINUA

Deficiencias de control

Identificación. El Jefe de seguridad y riesgos de información con apoyo del Oficial de Cumplimiento y las diferentes áreas de la Compañía deberán establecer los controles adecuados para identificar riesgos relacionados a la seguridad de la información con el fin de evitar violaciones, mitigar errores y disminuir el riesgo en la Compañía.

Los controles sugeridos son:

- Se podrán establecer mecanismos de reporte para que los colaboradores reporten deficiencias en el control y el uso indebido de la información personal.
- Se deberán llevar a cabo periódicamente análisis de brechas.
- Se deberán llevar a cabo monitoreos en los que verifique el apego a las políticas y procedimientos de la Compañía. Los resultados de estos deberán ser comunicados al equipo Directivo.

Investigaciones. El Oficial de Privacidad de la Información en conjunto con el Oficial de Cumplimiento llevarán a cabo las investigaciones correspondientes, con la colaboración del área de Capital Humano, Tecnologías de información y Legal para identificar los riesgos, datos vulnerados y personal responsable. En caso de que se haya vulnerado la información del Titular el Oficial de Privacidad de la Información deberá informar al Titular los conducente no sin antes haber comunicado al Oficial de Cumplimiento, el área de Procesos, Auditoria y Legal la situación.

Acciones. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Política llevará a la aplicación de sanciones disciplinarias que van desde llamada de atención verbal, actas administrativas hasta la terminación de la relación laboral y la presentación de demandas (civiles o penales) por daños y/o perjuicios causados a Iké. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que establezca la Ley.

Resolución de incidentes

Como parte de las acciones que se emprendan se considerarán las siguientes:

1. Sancionar a los empleados que utilicen indebidamente la Información Personal de los usuarios o cualquier otra Información Personal de la que Iké sea responsable o encargado. Para efectos de determinar la sanción se considerará la gravedad de la falta.
2. Iké informará al Titular sobre las vulneraciones que haya sufrido la Compañía y que afecten de forma significativa sus derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que sucedió la vulneración y haya tomado las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, y sin dilación alguna, a fin de que los Titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes. En la

comunicación a los Titulares se deberá informar la naturaleza del incidente, los datos personales comprometidos, las recomendaciones al titular acerca de las medidas que este pueda adoptar para proteger sus intereses, las acciones correctivas realizadas de forma inmediata, y los medios donde puede obtener más información al respecto.

3. Trabajar con la áreas responsables en analizar las causas por las cuales se presentó el incidente y se implementarán acciones correctivas, preventivas y de mejora para incrementar las medidas de seguridad buscando mitigar el riesgo potencial y evitar que el hecho se repita.

Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad administrativas, técnicas, físicas y ambientales que se implementen se determinarán con base en un análisis de riesgos para cada tipo de dato personal en las bases de datos, los controles internos establecidos para la administración de dichos datos y los controles internos requeridos para salvaguardar adecuadamente los mismos.

Estas medidas deberán ser actualizadas cuando se modifiquen los supuestos bajo las cuales fueron creadas, por el proceso natural de mejora continua, por revisiones a la política de seguridad, por modificaciones sustanciales en los procesos, por vulneraciones a los sistemas de la información o por alguna afectación a los Datos Personales distinta a las anteriores.

Revisión de cumplimiento

Anualmente se llevará a cabo una revisión a los procesos de datos personales por el área Procesos con la finalidad de identificar el adecuado funcionamiento de las políticas y procedimientos implementados para salvaguardar los Datos Personales. Como parte de estas revisiones, el área de Procesos deberá emitir un reporte con los hallazgos y la calificación obtenida.

La función de Cumplimiento de la Compañía deberá implementar campañas de comunicación a lo largo del año de forma que se fortalezca la cultura de Protección de Datos.

El Oficial de Cumplimiento gestionará directamente con las áreas involucradas en que los hallazgos sean solucionados en tiempo y forma e informará a los involucrados los avances y conclusiones.

ADMINISTRACIÓN DE PRODUCTOS

Nuevos productos y cambio a productos existentes

Previo al lanzamiento de nuevos productos y nuevos negocios, así como a la ejecución de cambios a productos existentes, se requerirá la aprobación del Oficial de Privacidad de la Información y del Oficial de Cumplimiento. Previo a otorgar la aprobación, se deberá asegurar lo siguiente:

1. Que el modelo de negocio propuesto prevea la forma en la que se dará cumplimiento a lo establecido en esta política.
2. El contrato de prestación de servicios con los Socios de Negocios contiene las cláusulas mínimas requeridas para garantizar la protección de los Datos Personales.
3. Iké y los proveedores de servicio tengan la capacidad de implementar las medidas administrativas, técnicas, físicas y ambientales necesarias para proteger los Datos Personales de los Titulares.

RECURSOS HUMANOS

Contratación

El contrato de prestación de servicios profesionales con empleados deberá contener cláusulas de las obligaciones para respetar las políticas y procedimientos relacionados con Seguridad de la Información y protección de Datos Personales de los Titulares.

Funciones y responsabilidades

El área de Capital Humano deberá asegurarse de que las funciones y responsabilidades del Oficial de Privacidad de Datos se encuentren definidas en su descripción de puesto.

Así mismo, deberán asegurarse que quede establecido dentro de las funciones, descripción de puestos y responsabilidades de los empleados cuando sus actividades estén relacionadas con el manejo Datos Personales y Datos Personales Sensibles.



Capacitación

Los nuevos empleados recibirán capacitación en materia de seguridad de la información y políticas de privacidad en el marco del programa de entrenamiento a personal de nuevo ingreso. Tratándose de empleados existentes, deberán asistir de manera semestral a la capacitación de Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales. Dentro de estas capacitaciones se deberá dejar registro de la asistencia.

DOCUMENTOS Y POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS

- *Política de inducción y capacitación al personal*; Definir las premisas básicas sobre las cuales se orientan los procedimientos y acciones concretas que la Compañía realiza para la incorporación del nuevo personal de colaboración, ya sea en calidad de planta, temporal o suplencia.
- *Declaración de aplicabilidad de controles*; Declarar de forma documental la descripción de los objetivos de control y controles que son pertinentes y aplicables para el sistema de gestión de seguridad de la información de la organización.
- *Política de retención y/o eliminación de la información*; Estandarizar el procedimiento de recepción y eliminación de la información almacenada por usuarios y por la Dirección de Tecnologías de Información, buscando una mayor seguridad de la misma.
- *Política de levantamiento y seguimiento de eventos e incidentes de seguridad*; Detectar, analizar, dar seguimiento y solución a todos aquellos incidentes que incumplan o presenten una desviación a lo establecido a través del Sistema de Gestión Integral de Seguridad de la Información, brindando un oportuno tratamiento a estos.
- *Plan para la continuidad del negocio (BCP)*; Mitigar el impacto de una interrupción a las actividades del negocio por fallas mayores de los sistemas de información o desastres y garantizar una recuperación ordenada y en tiempo.
- *Política para la clasificación y protección de la información*; Establecer los lineamientos básicos que garanticen el manejo seguro de toda la información que se genera, transmite y elimina, resguardando en todo momento su confidencialidad, integridad y disponibilidad en el interés de la organización respecto a los asuntos y actividades propias del negocio.
- *Proceso de digitalización de documentos*; Documentos clasificados como confidenciales o de importancia alta para la organización
- *Tratamiento de equipos para nueva asignación*; depurar los equipos de cómputo de toda información que haya pertenecido a otro usuario y asegurar que al momento de reasignarse a un nuevo usuario no tenga almacenada ninguna información ajena.
- *Procedimientos de actualizaciones y vulnerabilidades de sistema operativo*.
- *Política de generación y administración de claves de usuario*; Estandarizar el procedimiento de emisión y cancelación de Claves de Usuarios emitidas por la Dirección de TI, buscando una mayor seguridad y control de las mismas en la red, sistemas de operación, correo electrónico, telefonía, internet, multifuncionales y accesos especial de control dual.
- *Política para respaldos de información*; Marcar los lineamientos bajo los cuales los Usuarios (clasificados) deben de respaldar su información dentro del NAS8 evitando el almacenar información valiosa para la organización dentro de sus equipos de cómputo (escritorios y laptops).

- *Política para la protección de equipos móviles (laptops);* Mantener un control interno de los equipos móviles “laptops”, preservando la seguridad de la información que ellas se resguardan y verificando a su vez su buen uso tanto de software como de hardware.
- *Política para el uso de medios removibles de almacenamiento;* Controlar la distribución y el buen manejo de medios removibles de almacenamiento (memorias USB’s) dentro de la organización.
- *Política para el envío de información;* Tener un proceso que sirva como base para el envío de información hacia cualquier entidad externa, previamente validado con el responsable (Líder de proyecto o Ejecutivo de cuenta).
- *Política de revisión de usuarios y perfiles;* Revisar y mantener actualizados los usuarios de SISE.
- *Política de creación, pruebas y restauración de respaldos de los servidores de bases de datos;* Tener un respaldo de la información en caso de presentarse cualquier eventualidad que afecte la integridad de la información.
- *Control de movimientos de bajas del personal;* Controlar todos los movimientos de bajas de personal de la Compañía, para vigilar el adecuado crecimiento de la planta de personal y mantener oportunamente actualizados los documentos normativos correspondientes.
- *Procedimiento de destrucción y borrado de bases de datos;* y/o cualquier tipo de información Sensible proporcionada por clientes corporativos
- *Proceso de destrucción de respaldos;* Realizar de manera segura la destrucción de los respaldos correspondientes a la información de las bases de datos de la Compañía, así como la información sensible de los servidores estratégicos validando la no fuga, copia no autorizada o robo de información
- *Política de cifrado de la información;* Marcar los lineamientos bajo los cuales se le brindará el tratamiento adecuado y seguro a la información que los clientes comparten, almacenan y que es utilizada para brindar los servicios naturales de la organización, y que por requerimiento PCI-DSS debe brindárseles un tratamiento seguro porque pueden contener información tanto personal como de las tarjetas de crédito.
- *Procedimiento de gestión de problemas;* Identificar, registrar y clasificar los problemas así como analizar y determinar las causas recurrentes y solucionarlas.



ANEXO I – AVISO DE PRIVACIDAD COMPLETO (EN REVISIÓN)

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES (LA "LEY"), IKE GRUPO EMPRESARIAL, S. DE R.L. DE C.V., HACEN DE SU CONOCIMIENTO EL PRESENTE

AVISO DE PRIVACIDAD

IDENTIDAD.

IKE GRUPO EMPRESARIAL, S. DE R.L. DE C.V. (en adelante "Iké"), sus filiales y subsidiarias son sociedades constituidas de conformidad con las leyes de México con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos 261, Piso 8, Colonia Los Alpes, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01010 en México, Distrito Federal.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

Iké, sus filiales y subsidiarias serán responsables del uso y protección de los datos personales que se obtengan de los usuarios (en adelante los "Titulares"), en virtud de los servicios de asistencia previamente contratados de forma directa o por conducto de terceros. Los Datos Personales de los que Iké será responsable se obtendrán al momento en que los Titulares se pongan en contacto directo con Iké, sus filiales y subsidiarias para solicitar los servicios referidos.

La Datos Personales serán recolectados directamente por Iké cuando el Titular, con su pleno consentimiento proporcione los Datos Personales al solicitar el servicio de asistencia contratado y será utilizada para proveer los Servicios solicitados directamente por el Titular. Con base en el tipo de asistencia y cobertura contratada por el Titular, los Datos Personales podrán ser transferidos a terceros nacionales o internacionales dependiendo de la necesidad del Titular.

Los servicios de asistencia referidos en los párrafos anteriores podrán ser Asistencia Vial, Asistencia Hogar, Asistencia Legal, Asistencia Médica, Asistencia Psicológica, Asistencia Nutricional, Asistencia Funeraria, Asistencia de Conserjería (Concierge), Asistencia en Viajes Nacionales e Internacionales, Asistencia Educativa, Asistencia Empresarial, Asistencia Veterinaria, Mercadotecnia y todos aquellos servicios que deriven de las asistencias mencionadas.

La amplitud de los datos personales y datos personales sensibles que se recaban, dependen de la naturaleza de la relación jurídica con su Titular, sin embargo, dichos datos se considerarán dentro de las siguientes categorías:

DATOS PERSONALES	DATOS PERSONALES SENSIBLES
Datos de identificación y contacto	Historial clínico y estado de salud
Datos sobre características físicas	Características físicas
Datos biométricos (huellas digitales empleados)	Datos patrimoniales
Datos laborales y académicos	Datos financieros
Datos migratorios	

La forma en que Iké obtenga los Datos Personales de de los cuales es responsable será por cualquiera de los medios siguientes:

- De manera Presencial: Los datos referidos le serán recabados de forma personal cuando usted los proporcione directamente en su domicilio al momento que acudamos al mismo a prestar alguno de nuestros servicios.
- De manera Directa: Los datos podrán ser recabados telefónicamente, correo electrónico o por medio de cualquier otra tecnología cuando usted solicite la prestación de nuestros servicios.

Los Datos Personales también podrán ser utilizados para evaluar la calidad del servicio ofrecido por Iké, sus filiales y subsidiarias, así como para comunicar información de productos y servicios, publicidad y promociones que, con base en los servicios y asistencias contratadas por el Titular puedan ser de su interés.

Adicionalmente, Iké, sus filiales y subsidiarias podrán recabar datos personales que resulten necesarios para permitir a los “Titulares” el acceso a sus instalaciones.

Todos los datos referidos serán tratados de manera confidencial a través de los sistemas y esquemas previstos para tales efectos y únicamente serán utilizados para atender las solicitudes respecto de los servicios de asistencia que brindamos.

Iké, sus filiales y subsidiarias no utiliza Información del Titular para propósitos diferentes a lo establecido en el Aviso de Privacidad. En el caso de que Iké requiera utilizar dicha Información para propósitos distintos a los establecidos en este Aviso de Privacidad, deberá dar a conocer al “Titular” un nuevo Aviso de Privacidad para tales efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, el “Titular” cuenta con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que, de ser el caso, manifieste su negativa para el tratamiento o aprovechamiento de sus datos personales para las finalidades antes descritas mediante el ejercicio de sus derechos ARCO.

MEDIOS PARA LIMITAR EL USO Y DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Iké, sus filiales y subsidiarias se comprometen a que los datos recabados serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad con la finalidad de que éstas garanticen su confidencialidad. Además existen cláusulas de confidencialidad en los contratos celebrados con sus proveedores.

Por lo anterior, dicha información será debidamente resguardada, conservada y protegida con los medios tecnológicos adecuados, con la finalidad de evitar alguna incidencia que pudiera poner en riesgo la integridad del "Titular". Únicamente tendrán acceso a la información aquellas personas estrictamente autorizadas ya sean empleados y proveedores, quienes previamente han asumido el compromiso de mantener dicha información bajo un orden de confidencialidad mediante la suscripción de los convenios correspondientes.

MEDIOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO).

El Titular tiene derecho a ejercer sus derechos para solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) del tratamiento de sus datos o revocar el consentimiento que hubiere otorgado.

Los derechos (ARCO) se ejercerán:

- I. Por el titular, previa acreditación de su identidad, a través de la presentación de copia de su documento de identificación y habiendo exhibido el original para su cotejo. También podrán ser admisibles los instrumentos electrónicos por medio de los cuales sea posible identificar fehacientemente al titular, u otros mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias, o aquéllos previamente establecidos por el responsable. La utilización de firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación, y
- II. Por el representante del titular, previa acreditación de:
 - a) La identidad del titular;
 - b) La identidad del representante, y
 - c) La existencia de la representación, mediante instrumento público o carta poder firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular.

Para el ejercicio de los derechos ARCO, el Titular podrá presentar, por sí mismo o a través de su representante, la solicitud en días y horas hábiles ante el Departamento de Seguridad de la información y Protección de Datos Personales en el domicilio ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 261, Piso 8, Colonia Los Alpes, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01010 en México, Distrito Federal a cargo del **Oficial de Privacidad de la Información** o a la dirección de correo electrónico datospersonales@ikeasistencia.com

La solicitud deberá ser redactada en texto libre y contener por lo menos: (i) el nombre del Titular, (ii) datos de contacto, (iii) la descripción de los datos personales respecto de los que se solicita ejercer sus derechos, (iv) la manifestación expresa de los derechos a ejercer, (v) información adicional para localizar sus datos personales y (vi) la imagen de su identificación personal oficial vigente.

En dicha solicitud, el Titular deberá señalar un domicilio para que le sea notificada la respuesta. En caso de no cumplir con este requisito, Iké, sus filiales y subsidiarias tendrán por no presentada la solicitud.

El plazo para que se atienda la solicitud empezará a computarse a partir del día en que la misma haya sido recibida, plazo que podrá ser interrumpido en caso de que Iké, sus filiales y subsidiarias requieran al Titular, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, que aporte elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma, en cuyo caso, el Titular contará con un plazo de 10 (diez) días para atender dicho requerimiento, ya que en caso de no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

Iké, sus filiales y subsidiarias se comprometen a dar respuesta a todas las solicitudes que se reciban por parte de los Titulares respecto al cumplimiento de sus derechos ARCO en un plazo máximo de 20 (veinte) días, contados a partir de la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de la determinación adoptada a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, procederá la entrega previa acreditación de la identidad del solicitante o representante legal según corresponda.

OPCIONES ALTERNATIVAS PARA LIMITAR EL USO DE LOS DATOS PERSONALES.

De manera complementaria al ejercicio de sus derechos, el Titular puede limitar el uso de sus datos personales mediante su inscripción en el Registro Público de Consumidores establecido en la Ley Federal de Protección al Consumidor y en el Registro Público de Usuarios establecido en la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros. El titular podrá obtener información a través de los sitios de internet <http://rpc.profeco.gob.mx/> y <http://portalif.condusef.gob.mx/REUS/home.php>, administrados por la Procuraduría Federal del Consumidor y la Comisión Nacional para la Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, respectivamente.

TRANSFERENCIAS DE DATOS.

Iké, sus filiales y subsidiarias podrán transferir todos o parte de los Datos Personales recabados a los proveedores de servicio con los que mantenga relación jurídica, sean estos nacionales o extranjeros, a fin de cumplir con los objetivos para los cuales el Titular proporcionó su información Datos Personales a Iké, sus filiales y subsidiarias y con la finalidad de dar cumplimiento a la relación jurídica que existe entre Iké, sus filiales y subsidiarias y el "Titular".

Excepcionalmente, Iké, sus filiales y subsidiarias podrán transferir a sus proveedores ubicados en el extranjero los datos personales que los usuarios le proporcionen a fin de dar cumplimiento con la prestación de los servicios de Asistencia en Viajes Internacionales anteriormente referidos.

Iké, sus filiales y subsidiarias advierten a los usuarios de sus servicios de asistencia que sólo es responsable y garantiza la confidencialidad, seguridad y tratamiento de los datos personales que recabe directamente de los usuarios al momento en que soliciten los servicios de asistencia, no



teniendo ningún tipo de responsabilidad respecto del tratamiento y posterior utilización de dicha información que pudiera efectuarse por terceros que no guarden una relación jurídica directa con IKE GRUPO EMPRESARIAL, S. DE R.L. DE C.V., sus filiales y subsidiarias y que tuvieran acceso a la información del usuario por motivo de la relación que en este acto el usuario establece con Iké, sus filiales y subsidiarias.

DE LAS MODIFICACIONES A NUESTRO AVISO DE PRIVACIDAD.

Iké, sus filiales y subsidiarias se reservan el derecho a modificar el presente aviso de privacidad para adaptarlo a las reformas legislativas o jurisprudenciales, en dicho supuesto dichas modificaciones le serán notificadas a través de su página de internet www.ikeasistencia.com.mx, con antelación a su puesta en práctica.

Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y del presente Aviso de Privacidad, deberá ventilarse ante los Órganos Jurisdiccionales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal.

El titular podrá acudir ante el Instituto Federal de Acceso a la Información si considera que su derecho a la protección de sus datos personales ha sido vulnerado. Para obtener mayor información al respecto visite <http://www.ifai.org.mx/>



ANEXO II – AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, Iké Grupo Empresarial, S. de R.L. de C.V., sus filiales y subsidiarias, con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 261, Piso 8, Colonia Los Alpes, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01010, México, Distrito Federal, informa que los Datos Personales de los Titulares serán tratados de conformidad con el Aviso de Privacidad vigente y con las finalidades ahí establecidas.

Para conocer el Aviso de Privacidad a detalle puede consultarlo en www.ikeasistencia.com.mx

ANEXO III – AVISO DE PRIVACIDAD PARA COLABORADORES

En términos de lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante la Ley), Iké Grupo Empresarial, S. de R.L. de C.V., (en adelante Iké) hace de su conocimiento que cuenta en sus archivos con información que podría ser clasificada dentro de las siguientes categorías:

DATOS PERSONALES	DATOS PERSONALES SENSIBLES
Datos de identificación y contacto	Historial clínico y estado de salud
Datos sobre características físicas	Características físicas
Datos biométricos (huellas digitales empleados)	Datos patrimoniales
Datos laborales y académicos	Datos financieros
Datos migratorios	

Dicha información ha sido proporcionada por usted durante el proceso de contratación, o bien, fue proporcionada por usted posteriormente o será proporcionada por usted en algún momento futuro, y formará parte de los registros de Iké durante el tiempo en que su relación laboral se mantenga en vigor con Iké y hasta concluir el periodo de retención de la misma conforme a las disposiciones legales aplicables.

Sus datos serán salvaguardados en todo momento con la misma seguridad y confidencialidad con que se guarda la información de la empresa. Estos podrán ser transferidos a filiales nacionales o extranjeras de Iké, así como a proveedores de servicio, según sea necesario, con el fin de llevar a cabo, de forma enunciativa más no limitativa, la administración, cálculo y pago de la nómina y proporcionarle los beneficios y/o prestaciones presentes o futuras por virtud de la relación laboral existente. Al compartir su información con estas entidades nos aseguraremos de que dicho intercambio se efectúe al amparo de provisiones legales que garanticen que la entidad receptora cuente con mecanismos para la protección de la información equivalentes a los establecidos por la legislación mexicana.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, o bien, revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento enviando su solicitud a través de la cuenta de correo electrónico: datospersonales@ikeasistencia.com. Dicha solicitud deberá contener por lo menos: (i) el nombre del Titular, (ii) datos de contacto, (iii) la descripción de los datos personales respecto de los que se solicita ejercer sus derechos, (iv) la manifestación de los derechos a ejercer, e (v) información adicional que permita facilitar la localización de sus datos personales.

Cualquier cambio posterior al aviso de privacidad le será comunicado con un día natural de anticipación a la fecha efectiva de cambio, momento en que se le presentará un nuevo aviso de privacidad y se recabará su consentimiento.

Finalmente, al firmar este documento usted reconoce que Iké ha puesto a su disposición el aviso de privacidad y ha recabado su consentimiento expreso para que sus datos personales sean tratados de conformidad con lo establecido en este aviso de privacidad.

Nombre, fecha y firma del empleado indicando la recepción del aviso de privacidad y su consentimiento expreso para el tratamiento de datos personales, patrimoniales y sensibles en términos de este aviso de privacidad.

ANEXO IV – AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS

En términos de lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante la Ley), Iké Grupo Empresarial, S. de R.L. de C.V., sus filiales y subsidiarias (en adelante Iké) hace de su conocimiento el Aviso de Privacidad aplicable a candidatos que soliciten empleo en Iké.

Al momento de entregar su información curricular, llenar una solicitud de empleo, entregar información y documentos personales o acudir a entrevistas, usted está proporcionando a Iké Datos Personales y Datos Personales Sensible. Dicha información puede incluir datos que estén dentro de las siguientes categorías: de identificación y contacto; historial clínico y estado de salud; datos financieros; datos patrimoniales; datos laborales y académicos.

Usted deberá proporcionar sus Datos Personales y Personales Sensibles únicamente si está de acuerdo en que los mismos sean tratados conforme al presente Aviso de Privacidad. La recepción de su información por cualquier medio es considerada una aceptación tácita de este Aviso de Privacidad.

Podremos contactarlo al tiempo que evaluamos su posible contratación con el fin de solicitar más información y/o documentación para evaluar la viabilidad de su contratación. En caso de que usted sea contratado se la hará entrega de un nuevo Aviso de Privacidad el cual se diferencia de este en el tratamiento de la información del Titular. Si usted no es contratado, lo podremos contactar nuevamente para invitarle a participar en nuevas oportunidades laborales.

Sus Datos Personales y Personales Sensibles podrán ser transferidos a las filiales y subsidiarias de Iké, nacionales y/o extranjeras para evaluar la viabilidad de su contratación, o bien, ser transferida a proveedores que presten servicios relacionados con los procesos de contratación, investigación y/o administración del personal.

En el caso de que compartamos su información nos aseguraremos de que dicho intercambio se efectúe al amparo de provisiones legales que garanticen que la entidad



receptora cuenta con mecanismos para la protección de la información equivalentes a los establecidos por la legislación mexicana.

Iké, sus filiales y subsidiarias mantiene y mantendrá los más altos estándares y procedimientos de calidad para protección física y electrónica de la información del titular y restringirá el acceso a la información a personas que no estén directamente relacionados con las funciones para la cual proporcionó la información.

Iké no utilizará información del titular para propósitos diferentes a los establecidos en este Aviso de Privacidad. Cualquier cambio al Aviso de Privacidad será publicado en la página www.ikeasistencia.com.mx. En caso de que Iké requiera utilizar dicha información para propósitos distintos a los establecidos en este Aviso de Privacidad deberá enviar un nuevo Aviso en el cuál se informe los nuevos propósitos de uso. Cualquier cambio al Aviso de Privacidad será notificado al Titular a través del portal de Internet www.ikeasistencia.com.mx o mediante correo electrónico a la dirección que para tales efectos se tenga registrada.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus Datos Personales, o bien revocar el consentimiento para el tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento enviando su solicitud a través de la cuenta de correo electrónico datospersonales@ikeasistencia.com. Dicha solicitud deberá contener por lo menos: (i) el nombre del Titular, (ii) datos de contacto, (iii) la descripción de los datos personales respecto de los que se solicita ejercer sus derechos, (iv) la manifestación de los derechos a ejercer, e (v) información adicional que permita facilitar la localización de sus datos personales.

Iké Grupo Empresarial, S. de R.L. de C.V., sus filiales y subsidiarias son sociedades anónimas constituidas de conformidad con las leyes de México, con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 261, Piso 8, Colonia Los Alpes, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01010, México, Distrito Federal.