

Aviso de Privacidad para Empleados

Identidad y domicilio del Sujeto Regulado (Responsable)	<p>Grupo Gepp, S.A.P.I. de C.V., (en adelante, "GEPP") con domicilio en Avenida Santa Fe # 428, Torre III Piso 14, Colonia Santa Fe Cuajimalpa, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, México, C.P. 05348 será quien actúe como Responsable del tratamiento de sus datos personales.</p> <p>En caso de tener cualquier duda en materia de protección de datos personales puede contactar al Departamento de Datos Personales de GEPP a la dirección electrónica: datos_personales@gepp.com donde se le atenderá en tiempo y forma.</p>
Categorías de datos personales sujetas al tratamiento	<p>Para cumplir con las finalidades del tratamiento señaladas en el presente aviso de privacidad, es necesario recabar y dar tratamiento a los siguientes datos personales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos de identificación, incluyendo su imagen personal;• Datos biométricos;• Datos de ubicación;• Datos de contacto;• Datos académicos;• Datos laborales;• Datos sobre características físicas;• Datos patrimoniales y/o financieros; <p>Asimismo, le informamos que para efectos de lo señalado en el presente Aviso de Privacidad GEPP dará tratamiento a datos personales de terceros en calidad de referencias, familiares, beneficiarios y/o contactos en caso de emergencia por lo que al proporcionar los datos personales de dichos terceros para que GEPP los trate para los fines indicados en el presente aviso de privacidad usted reconoce haber recabado el consentimiento requerido en términos de la normatividad aplicable.</p>
Datos sensibles	<p>Para cumplir con las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad se dará tratamiento a datos personales sensibles relacionados con su estado de salud presente y/o futuro y datos psicométricos.</p>
Finalidades primarias	<p>GEPP tratará sus datos personales para realizar las siguientes finalidades primarias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para crear y administrar el expediente laboral del empleado, así como digitalizar y archivar la información que lo conforma;• Para reunir y validar la información proporcionada a través de otras fuentes o medios para asegurarse que la información obtenida corresponde a su titular, es correcta y completa;• Para la emisión de comprobantes fiscales;• Para cumplir con las obligaciones legales aplicables, en particular aquella que nos obliga a transferir a terceros que contraten nuestros servicios la información laboral y de seguridad social necesaria para acreditar nuestro cumplimiento a nuestras obligaciones como empleador;

	<ul style="list-style-type: none">• La administración del acceso físico a las instalaciones del lugar de trabajo;• Gestionar, verificar y llevar a cabo análisis o revisiones a fin de garantizar la seguridad dentro del lugar de trabajo, el uso correcto de las herramientas de trabajo, tales como, sistemas computacionales, redes, correo electrónico, Internet, teléfono celular, así como la confidencialidad de la información a la que tenga acceso. Para estos efectos, se tendrá acceso y monitoreo a los dispositivos y herramientas que se le hayan otorgado como herramientas de trabajo, así como los sistemas de seguridad y CCTV;• Para darlo de alta o baja, gestionar y realizar cambios y modificaciones en los sistemas y procesos de nómina y expediente laboral;• Cumplimiento de obligaciones informativas, de transferencia y prevención de actividades ilícitas;• Gestión y administración con fines estadísticos y de registro histórico;• Para atender requerimientos solicitados por las autoridades competentes que, en el ámbito de su control y especialidad, lo requieran;• Para atender conflictos laborales promovidos ante las autoridades que regulan las relaciones laborales;• Para afiliarlo al IMSS y cumplir con las obligaciones relativas a la relación laboral;• Para administrar las prestaciones laborales a las que usted sea acreedor;• Para llevar a cabo nuestras actividades de auditoría interna;• Para verificar si no se encuentra bajo efectos de alguna sustancia nociva que pudiera afectar o impedir el desarrollo de sus actividades de trabajo;• Para hacerle entrega, en caso de requerirlo, del equipo de trabajo personal;• Para mantener comunicación con usted a través de los datos que nos proporcione con relación a: su integración, la invitación a eventos, avisos, y cualquier tipo de comunicación organizacional o corporativa;• Para realizar y/o brindarle inducción, capacitaciones, actualización de datos y notificaciones;• Para el alta, contratación y/o cancelación de los seguros de gastos médicos y aquellos a los que usted sea acreedor de acuerdo con el puesto ocupado;• Para realizar el pago de nómina y dispersión de prestaciones;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Para contactar a sus familiares o terceros de contacto, en caso de una emergencia; • Gestionar, verificar y llevar a cabo análisis o revisiones a fin de garantizar la seguridad dentro del lugar de trabajo, el uso correcto de las herramientas de trabajo, tales como, sistemas computacionales, redes, correo electrónico, lugar de trabajo, Internet, teléfono celular, así como la confidencialidad de la información propiedad de GEPP; • Conocer la estructura organizacional dentro de la empresa; • Para realizar todas y cada una de las actividades propias para mantener la relación laboral; • En su caso, al finalizar la relación laboral, para gestionar su salida de la empresa; • Gestionar y llevar a cabo evaluaciones, revisiones de conducta, desempeño y capacidades, lo cual puede incluir llevar a cabo grabaciones durante la ejecución de sus funciones; • Realizar exámenes médicos de ingreso necesarios para la prevención, atención y mitigación de enfermedades infecciosas, así como para garantizar la seguridad y salud de terceros. Lo anterior incluye, en caso de ser necesario, informar a personas con las que usted pudo estar en contacto para que estas puedan tomar las medidas necesarias para cuidar su estado de salud; • Colaborar con autoridades competentes en la atención de contingencias de salud; • Llevar a cabo procesos de disociación para generar estudios estadísticos y actividades de investigación; • La administración de programas de monitoreo de salud y bienestar, programas de plan de pensiones, en caso de que se haya inscrito a los mismos; • Dar cumplimiento a obligaciones previstas en la normatividad aplicable y aquellas que se deriven del cumplimiento de la relación jurídica con usted.
<p style="text-align: center;">Finalidades Secundarias</p>	<p>Si usted no se opone, GEPP tratará sus datos personales para llevar a cabo alguna o todas las finalidades secundarias que se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de su imagen personal en campañas publicitarias y/o corporativas o comunicaciones de la compañía; • Para realizar estudios del mercado de trabajo; • Enviarle invitaciones para su participación en eventos de la compañía; <p>En caso de que usted no desee el tratamiento de sus datos personales para las referidas finalidades secundarias podrá oponerse enviando un correo electrónico a la siguiente cuenta de correo: datos.personales@gepp.com</p>

<p style="text-align: center;">Transferencias</p>	<p>Para dar cumplimiento a las finalidades informadas en el presente Aviso de Privacidad, GEPP podrá transferir sus Datos Personales, tanto a entidades nacionales como extranjeras, sin requerir de su consentimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empresas afiliadas, subsidiarias y/o entidades controladoras, nacionales o extranjeras, que operan bajo las mismas políticas internas en materia de protección de Datos Personales para dar cumplimiento a las finalidades informadas en este aviso de privacidad • Empresa filial o subsidiaria empleadora con quien lleve o establezca su relación jurídica, y quien es la responsable en términos laborales • Autoridades competentes en los casos previstos por la normatividad aplicable; • Aseguradoras para la gestión de la contratación de los seguros que le correspondan; • Aerolíneas y empresas de transporte para los casos en que se requiera su traslado; • Instituciones bancarias para realizar los pagos correspondientes; • Empresas de hospedajes en los casos requeridos; • Autoridades nacionales competentes en los casos que resulte necesario, incluyendo autoridades locales y federales en materia de salud, hospitales y clínicas de salud, y • Terceras empresas para el caso de dar seguimiento a reportes relacionados con el sistema de denuncias que versen sobre conductas que pudieren ser contrarias a nuestro código de ética. • Terceros prestadores de servicios con los que tengamos acuerdos jurídicos vinculantes a fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación jurídica con usted. • Asimismo, en caso de otorgar su consentimiento, se transferirán sus datos personales a instituciones bancarias para que éstas puedan contactarle y ofrecerle sus productos y/o servicios. <p>Puede oponerse a dicha transferencia enviando un correo electrónico a la dirección: datos.personales@gepp.com</p>
<p>Medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición y revocación del consentimiento</p>	<p>Usted o su representante legal podrá ejercer cualquiera de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (en lo sucesivo "Derechos ARCO"), así como revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales enviando un correo electrónico a nuestro Departamento de Datos Personales de GEPP a la dirección electrónica datos.personales@gepp.com donde se le atenderá en tiempo y forma.</p> <p>Una vez recibido su correo electrónico, el Departamento de Datos Personales de GEPP le enviará a su correo electrónico la "Solicitud para</p>

	<p>el ejercicio de derechos ARCO” (“Solicitud”) para que usted pueda ejercer su derecho.</p> <p>Para que el Departamento de Datos Personales de GEPP pueda darle seguimiento a su Solicitud, usted o su representante legal, deberá acreditar correctamente su identidad para lo que es necesario que complete todos los campos indicados en la Solicitud y lo acompañe con copia de alguna de las identificaciones oficiales vigentes que se señalan en el mismo.</p> <p>En caso de que la información proporcionada sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, el Departamento de Datos Personales de GEPP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la Solicitud, podrá requerirle que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.</p> <p>El Departamento de Datos Personales de GEPP le comunicará la determinación adoptada, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta.</p> <p>La respuesta le será enviada al correo electrónico que usted especifique en la Solicitud</p>
<p>Opciones y medios para limitar el uso o divulgación de sus datos personales</p>	<p>Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales enviando su solicitud al correo electrónico a la dirección datos.personales@gepp.com Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud se registrarán por los mismos criterios señalados en el apartado anterior.</p> <p>En caso de que su solicitud resulte procedente, GEPP le inscribirá en su listado de exclusión.</p>
<p>Autoridad de protección de datos personales</p>	<p>En caso de considerarlo necesario, le informamos que tiene el derecho de acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para hacer valer cualquier inconformidad relacionada con su derecho a la protección de datos personales.</p>
<p>Cambios al Aviso de Privacidad</p>	<p>Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad.</p> <p>Estas modificaciones se harán de su conocimiento a través de nuestra página de Internet http://www.gepp.com.mx/</p>
<p>Última actualización</p>	<p>El presente Aviso de Privacidad corresponde al mes de septiembre de 2025.</p>