**Aviso de Privacidad para Empleados, Prestadores de Servicios, Comisionistas y Candidatos**

Con fundamento en los artículos 15, 16 y demás aplicables de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (la “**Ley**”) y su reglamento hacemos de su conocimiento que **DISTRIBUIDORA DE AUTOS Y CAMIONES DE ZAMORA, S.A. DE C.V. (“DACZA”)**, con domicilio en Carretera Zamora- La Barca km 2, Colonia La Florida. San Patricio, C.P. 59610, Municipio de Zamora, Estado de Michoacán, y página web [www.**dacza**-international.com/](http://www.dacza-international.com/), es responsable de la recopilación, del uso y la protección de los **Datos Personales**, en cumplimiento de los principios de licitud, calidad, consentimiento, información, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

Los candidatos y/o empleados y/o prestadores de servicios y/o comisionistas proporcionan **Datos Personales** a **DACZA**, de manera directa, indirecta (por ejemplo datos de acceso público), personal o a través de sus subsidiarias, filiales, afiliadas, controladoras, aliadas comerciales, empleados o prestadores de servicios, funcionarios, sus accionistas y con quien tenemos o tengamos negocios.

Los **Datos Personales** se recopilan a través de: base de datos de acceso público (por ejemplo OCC, Bumeran, Computrabajo, bolsas de trabajo universitarias, gratuitas gubernamentales federales y locales, redes sociales, entre otras), oficinas corporativas y/o correo electrónico, podrán incluir:

**Para posible contratación de empleados: I. En su primer visita mediante entrega de solicitud de empleo o curriculum vitae:** (a) nombre (s) y apellidos; (b) sexo; (c) nacionalidad; (d) domicilio; (e) dirección de correo electrónico; (f) números telefónicos (casa y/o celular); (g) lugar y fecha de nacimiento; (h) edad; (i) estado civil; (j) datos de beneficiarios en caso de fallecimiento (nombre (s) y apellidos, edad, ocupación, domicilio y números de teléfono (casa y/o celular)); (k) referencias personales (nombre, domicilio y número telefónicos (casa y/o celular), en su caso; (l) datos académicos (fechas e instituciones educativas); (m) información laboral (domicilio, experiencia, teléfono, referencias de antiguos empleos, en su caso y datos de contacto); (n) fotografía; (ñ) información general y relativa a estado de salud (enfermedades, padecimientos, alergias y fobias); (o) clave única de registro de población; (p) clave del registro federal de contribuyentes; (q) número de afiliación a los sistemas de seguridad social; (r) número de cuenta bancaria; (s) número y tipo de licencia para conducir; (t) disponibilidad para viajar y/o cambiar de residencia; (u) manejo y nivel de idiomas distintos al español tanto escrito, leído y hablado; (v) información relativa a ingresos y/o gastos mensuales; (w) afiliación sindical y, (x) información relativa a capacidades diferentes: (t1) tipo de discapacidad, (t2) el grado de discapacidad y (t3) necesidades especiales. **II. En su segunda o subsecuentes visitas en caso de ser contratado, la entrega en copia simple de:** (a) acta (s) de nacimiento propia y de esposo(a), concubino (a), en su caso; (b) acta de matrimonio, en su caso; (c) documento legal que acredite el concubinato, en su caso; (d) alta de registro federal de contribuyentes; y/o cualquier modificación; (e) constancia de clave única de registro de población; (f) comprobante de domicilio; (g) cartilla del servicio militar nacional; (h) identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte); (i) licencia para conducir, en su caso; (j) aviso de retención de descuentos de INFONAVIT, en su caso; (k) avisos de retención de pensión alimenticia, en su caso; (l) último estado de cuenta de AFORE, en su caso; (m) comprobante de alta ante el IMSS (alta, carnet, credencial); (n) en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia y condición laboral legal en los Estados Unidos Mexicanos; (ñ) cartas recomendación personal y laboral, en su caso; (o) constancias académicas (título universitario, cedula profesional, certificado o comprobante de estudios, acta de grado, historiales académicos, diplomas expedidos por instituciones educativas públicas y privadas, nacionales y/o extranjeras); y (p) huella digital.

**Para posible contratación de prestadores de servicios y/o comisionistas: I. En su primer visita mediante entrega de curriculum vitae:** (a) nombre (s) y apellidos; (b) sexo; (c) nacionalidad; (d) domicilio; (e) dirección de correo electrónico; (f) números telefónicos (casa y/o celular); (g) lugar y fecha de nacimiento; (h) edad; (i) estado civil; (j) datos de beneficiarios en caso de fallecimiento (nombre (s) y apellidos, edad, ocupación, domicilio y números de teléfono (casa y/o celular)); (k) referencias personales (nombre, domicilio y número telefónicos (casa y/o celular), en su caso; (l) datos académicos (fechas e instituciones educativas); (m) información laboral (domicilio, experiencia, teléfono, referencias de antiguos empleos, en su caso y datos de contacto); (n) fotografía; (ñ) información general y relativa a estado de salud (enfermedades, padecimientos, alergias y fobias); (o) clave única de registro de población; (p) clave del registro federal de contribuyentes; (q) número de cuenta bancaria; (r) número y tipo de licencia para conducir; (s) disponibilidad para viajar y/o cambiar de residencia; (t) manejo y nivel de idiomas distintos al español tanto escrito, leído y hablado; y, (u) información relativa a capacidades diferentes: (t1) tipo de discapacidad, (t2) el grado de discapacidad y (t3) necesidades especiales. **II. En su segunda o subsecuentes visitas en caso de ser contratado, la entrega en copia simple de:** (a) acta (s) de nacimiento propia y de esposo, concubinario o concubina, en su caso; (b) alta de registro federal de contribuyentes; y/o cualquier modificación; (c) constancia de clave única de registro de población; (d) comprobante de domicilio; (e) identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte); (f) licencia para conducir, en su caso; (g) en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia y condición laboral legal en los Estados Unidos Mexicanos; (h) cartas recomendación personal y laboral, en su caso; (i) constancias académicas (título universitario, cedula profesional, certificado o comprobante de estudios, acta de grado, historiales académicos, diplomas expedidos por instituciones educativas públicas y privadas, nacionales y/o extranjeras); y (j) huella digital.

Nosotros tratamos los siguientes Datos Personales Sensibles: afiliación sindical, datos médicos, académicos, laborales y psicométricos.

Entendemos que, los datos personales de terceros (por ejemplo referencias personales o laborales) que usted nos proporcione, ya cuentan con la autorización de sus respectivos titulares para que nos sean entregados y sean tratados por nosotros conforme al presente aviso de privacidad.

Los fines primarios aplicables a los **Datos Personales** (los “**Fines Primarios”**) serán los siguientes: (a) para conseguirle o tramitarle empleos o asignaciones temporales o prestador de servicios y/o comisionista; (b) para dar cumplimiento a nuestros servicios de reclutamiento, selección, contratación y administración de nómina; (c) evaluar si están calificados para desempeñar un puesto o una función y para comunicarnos con los candidatos relacionados con puestos o servicios disponibles; (d) identificarlo como prospecto de incorporación laboral y/o empleado y/o prestador de servicios (profesionales o salarios asimilables a honorarios) y/o comisionista; (e) llevar acabo investigaciones y análisis (socio-económicos, psicométricos y médicos) de los candidatos y/o empleados y/o prestador de servicios y/o comisionista, realizar informes estadísticos, establecer esquemas de remuneración y evaluar el desempeño y crecimiento del mercado laboral; (f) generar perfiles y estructuras laborales que permitan incrementar y mejorar la productividad de las condiciones de trabajo; (g) para fines administrativos, como riesgo de negocios, para cumplir con obligaciones legales, elaboración de documentos, contratos, convenios, facturas y recibos; (h) almacenamiento; (i) dar aviso a familiares, y (j) dar cumplimiento a términos y condiciones que pudiéramos establecer con Usted.

Los fines secundarios aplicables a los **Datos Personales** (los “**Fines Secundarios**”) serán los siguientes: (a) estadística; (b) mercadeo, y (c) prospección.

La confidencialidad de los **Datos Personales** está garantizada y los mismos están protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, para evitar daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o divulgación indebida. Únicamente las personas autorizadas por nosotros tendrán acceso a sus **Datos Personales**.

Usted tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus **Datos Personales**, a oponerse al tratamiento de los mismos o a revocar su consentimiento (“**Derechos ARCO**”). Para ello, es necesario que Usted o su representante legal presente una solicitud por escrito del ejercicio del **Derecho ARCO** dirigida al área de recursos humanos de **DACZA**, responsable de la protección de **Datos Personales**, ubicado en el domicilio antes indicado, o bien, se comunique vía correo electrónico a [proteccion\_datos\_personales@dacza.com.mx](mailto:proteccion_datos_personales@dacza.com.mx) (“**Solicitud**”); debiendo recibir en ambos casos acuse de recibo, para que **DACZA** quede vinculado al respecto. Dicha **Solicitud** deberá contener la siguiente información: (a) Nombre y apellido de usted y su representante, en su caso; (b) dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; (c) copia simple de la identificación oficial con fotografía de Usted o su representante, en su caso, la representación legal de la persona que realiza la **Solicitud** a su nombre; (d) existencia de la representación, mediante instrumento público o carta poder firmada ante dos testigos, en su caso; (e) descripción clara y precisa de los **Datos Personales** respecto de los cuales busque ejercer algunos de los **Derecho ARCO**; (f) cualquier elemento o documento que facilite la localización de sus **Datos Personales**; y (g) firma de la **Solicitud** de usted o su representante.

En caso de solicitar el ejercicio del derecho de Rectificación, deberá indicar las modificaciones a realizar y proporcionar la documentación que acredite y sustente la petición.

En un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del acuse de recepción de la **Solicitud**, se deberá atender la petición e informársele sobre la procedencia de la misma mediante un aviso enviado al correo electrónico proporcionado para recibir la notificación. **DACZA** tiene habilitado un “Listado de Exclusión” propio que nos permite limitar el uso y divulgación de **Datos Personales**, en caso de que así nos lo solicite.

Toda la documentación deberá ser enviada en formato de archivo PDF y legible para que **DACZA** pueda atender la **Solicitud**.

Si usted considera que su derecho de protección de datos personales ha sido lesionado por **DACZA** o presume que en el tratamiento de sus datos personales existe alguna violación a las disposiciones previstas en la **Ley**, podrá interponer su queja o denuncia correspondiente ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, IFAI ([www.ifai.gob.mx](http://www.ifai.gob.mx/)), dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que reciba la respuesta de **DACZA** o a partir de que concluya el plazo de 20 días contados a partir de la fecha del acuse de recepción de la **Solicitud** de ejercicio de derechos.

Los **Datos Personales** podrán ser transferidos a sociedades subsidiarias, filiales, afiliadas, controladoras, aliadas comerciales, personal asignado, funcionarios, sus socios, con quien tenemos o tengamos negocios en común, dentro de territorio nacional o en el extranjero, para los mismos fines citados. Asimismo, podrá ser transmitida a las personas que a continuación se mencionan: asesores en materia legal, contable y/o fiscal, instituciones financieras públicas o privadas, el Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo nacional para la Vivienda de los Trabajadores; aseguradoras, administración de las oficinas corporativas para acceso vehicular y, cualquier otra entidad publica o privada que sea necesaria para cumplir los fines para los cuales nos contactó.

Importante: Cualquier modificación a este Aviso de Privacidad se hará de su conocimiento en el sitio de Internet: [www.**dacza**-international.com/](http://www.dacza-international.com/) sin que sea necesario comunicarle dicha modificación al respecto a Usted en forma individual.

[\_\_\_\_] Consiento que mis **Datos Personales** sean tratados para los **Fines Primarios** conforme a los términos y condiciones del presente aviso de privacidad.

[\_\_\_\_] Consiento que mis **Datos Personales** sean tratados para los **Fines Secundarios** conforme a los términos y condiciones del presente aviso de privacidad.

[\_\_\_\_] Consiento que mis **Datos Personales** sean transferidos en los términos y condiciones del presente aviso de privacidad.

Manifiesto y garantizo, que conozco sin lugar a duda, el contenido del presente aviso de privacidad, así como el alcance de mismo, puesto que me ha sido explicado plenamente:

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_