

Aviso de Privacidad para Trabajadores

Greenbrier, S.A. de C.V. (en adelante "Greenbrier"), con domicilio en Avenida Corredor Industrial S/N, Zona Industrial, C.P. 43998, Ciudad Sahagún, Municipio de Tepeapulco, Hidalgo, México, le informa que podrá recabar, obtener, transferir, almacenar y hacer uso de sus datos personales, sensibles, financieros y patrimoniales, de conformidad con el presente Aviso de Privacidad.

Datos personales sometidos a tratamiento.

Greenbrier para cumplir con las finalidades señaladas en el presente Aviso tratará datos personales de identificación, datos personales de contacto, datos laborales, datos sobre características físicas, datos académicos, datos biométricos, datos patrimoniales y/o financieros y datos relacionados con sus familiares. Al proporcionar los datos personales relacionados con sus familiares usted reconoce tener el consentimiento de éstos para que Greenbrier trate sus datos personales para contactarlos.

Asimismo, le informamos que para cumplir con las finalidades descritas en este aviso se tratarán los siguientes datos personales sensibles: datos sobre la afiliación sindical, en caso de que aplique, datos de salud y carta de no antecedentes penales en los casos y puestos que requieran legalmente obtenerlos. Le informamos que el tratamiento de dichos datos es necesario para cumplir las obligaciones derivadas de la relación jurídica entre usted y Greenbrier, razón por la cual su consentimiento se encuentra exceptuado.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo estrictas medidas de seguridad, siempre garantizando su confidencialidad y seguridad dentro de los parámetros exigidos por la normatividad en protección de datos en México.

Finalidades Primarias

Los datos personales que ha proporcionado, serán utilizados para el cumplimiento de las siguientes finalidades primarias necesarias:

- Elaboración del contrato laboral correspondiente y de su expediente laboral;
- Consultar referencias laborales de manera interna;

- Acceso físico y control a las instalaciones dónde desempeñará sus actividades laborales; así como la administración del acceso electrónico a los sistemas e infraestructura tecnológica de Greenbrier;
- Dar cumplimiento a las obligaciones en materia laboral, la administración de los servicios de nómina, así como el otorgamiento de prestaciones contempladas en la legislación laboral mexicana, y las que Greenbrier le conceda;
- Programas de control de accidentes, consultas médicas, y revisiones médicas periódicas;
- Realizar encuestas de clima organizacional y de índole administrativa, así como el proceso especial de promociones y las evaluaciones inherentes al mismo.
- Capacitación y adiestramiento por parte de terceros para generar y actualizar la base de datos de trabajadores de Greenbrier.
- Realizar eventos, así como documentos preparados por el área de Recursos Humanos con motivo de reconocimientos, premiaciones, campañas, eventos deportivos y de recreación laboral, actividades culturales y comunicados.
- Gestionar las prestaciones que le otorga el servicio de comedor;
- Dar referencias laborales de usted conforme lo permitan las leyes aplicables;
- Contactar a sus familiares, señalados por usted en la solicitud de empleo en caso de emergencia;
- Realizar investigaciones en casos de accidentes; y
- En resumen, para realizar todas las actividades necesarias para la administración y gestión de su puesto de trabajo y demás prestaciones laborales.

Finalidades Secundarias.

Además, si usted no se opone, Greenbrier tratará sus datos personales necesarios para finalidades secundarias relacionadas con la mejora y fomento del mejor entorno y clima laboral (como difusión de felicitaciones y demás celebraciones y días especiales, así como darle acceso a las instalaciones de Greenbrier a sus hijos en los días de acuerdo al programa destinado para festividades con la familia. También, su imagen personal (ya sea foto, video, etc.) podrá ser utilizada en la elaboración de material informativo y promocional. Si usted no desea que Greenbrier trate su información para finalidades secundarias, favor de enviar a un correo electrónico a: sah.datosprivacidad@gbrx.com

Sus datos personales sensibles serán tratados con base en los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento (en adelante y conjuntamente como la “Legislación”). La confidencialidad de sus datos personales y sensibles, está garantizada y los mismos están protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, para evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o divulgación indebida. Únicamente personas autorizadas por Greenbrier tendrán acceso a sus datos personales y sensibles.

Greenbrier, se abstendrá de vender, arrendar o alquilar datos personales, sensibles a un tercero. Únicamente podrá transferir los datos mencionados en el presente párrafo, para cumplir las finalidades necesarias anteriormente descritas u otras aquellas exigidas legalmente o por las autoridades competentes en los siguientes supuestos:

- Para dar cumplimiento a las obligaciones, prestaciones y requerimientos, brindados o elaborados por autoridades laborales, y/u otras autoridades correspondientes, ya sea locales y/o federales;
- Con la Institución Financiera a efecto de que se le proporcione una cuenta bancaria, para percibir su salario, así como su fondo de ahorro;
- Con el sindicato al cual se encuentre afiliado, en caso de que aplique;
- Con la institución de seguros, con la finalidad de brindarle un seguros y reembolsos;
- Con las empresas que expidan vales de despensa y gasolina (en caso de que el trabajador cuente con esta prestación);
- Con personas físicas y/o morales que impartan cursos capacitación y/o adiestramiento; y
- Con compañías con las que se guarda una relación, del mismo grupo corporativo.

En virtud de lo anterior, dichas empresas no podrán utilizar los datos proporcionados por Greenbrier de manera distinta a la establecida en el presente Aviso de Privacidad.

Las transferencias señaladas en el presente Aviso de Privacidad, serán realizadas con todas las medidas de seguridad apropiadas, de conformidad con los principios contenidos en la Legislación.

Para dar cumplimiento a la Legislación, Greenbrier almacenará sus datos personales y sensibles por un período de 5 (cinco) años, en medios físicos y electrónicos, posterior a la terminación de la relación laboral actualmente sostenida. Lo anterior, a efecto de evitar un tratamiento indebido de los mismos, con fundamento en el artículo 11, párrafo segundo, de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

En caso de que ocurra una vulneración de seguridad en cualquier fase del tratamiento de sus datos personales y sensibles, Greenbrier lo hará del conocimiento general mediante correo electrónico, y/o en su lugar de trabajo, para que tome las medidas correspondientes a fin de resguardar sus derechos.

Medio y procedimiento para Derechos ARCO y Revocación del Consentimiento.

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 la dirección electrónica sah.datosprivacidad@gbrx.com

Su petición deberá ser realizada a través del formulario para ejercer derechos ARCO elaborada por Greenbrier que se encuentra a su disposición en la página web (Internet) www.gbrx.com/legal y que contiene todos los elementos para poder atender su Solicitud conforme a la normatividad. Para que Greenbrier 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.

En caso de que la información proporcionada en la Solicitud sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la Solicitud, se le podrá requerir para 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.

Greenbrier 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. La respuesta se dará vía electrónica a la dirección de correo que se especifique en la Solicitud.

En caso de existir alguna modificación al presente Aviso de Privacidad se hará de su conocimiento en la siguiente página de Internet: www.gbrx.com/legal

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (en adelante "derechos ARCO") al tratamiento de sus datos personales, sensibles, financieros y patrimoniales, solicitando el formulario de derechos ARCO al siguiente correo electrónico: sah.datosprivacidad@gbrx.com.

RECONOZCO QUE GREENBRIER, S.A. DE C.V. HA PUESTO A MI DISPOSICIÓN SU AVISO DE PRIVACIDAD, OTORGANDO MI CONSENTIMIENTO PARA QUE MIS DATOS PERSONALES SEAN TRATADOS CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD.

Nombre y Firma del Trabajador

Fecha: _____

Manifiesto mi consentimiento para el tratamiento y transferencia de mis datos personales, sensibles, financieros y patrimoniales, de conformidad con lo previsto en el presente Aviso de Privacidad.