POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: MO-JUR-PO-001

1. OBJETO

Establecer las directrices para el tratamiento legítimo, controlado e informado de los datos personales por **Team Foods México S.A. de C.V**. (en adelante, la Compañía), garantizar los derechos de sus titulares y definir las responsabilidades internas para el cumplimiento de la legislación mexicana.

Esta Política complementa los avisos de privacidad de México. Su aprobación o publicación no sustituye la entrega del aviso aplicable ni la obtención del consentimiento cuando sea exigible, y no habilita por sí sola nuevas finalidades.

Identificación del Responsable

- Razón social: Team Foods México S.A. de C.V.
- RFC: TFM070312IC6
- Domicilio: Vía Magna No. 19, piso 5, oficina 1, Colonia San Fernando La Herradura, Municipio Huixquilucan, Estado de
- México, C.P. 52787
- Correo de atención: notificaciones@alianzateam.com
- Área de atención: Cumplimiento.

2. ALCANCE

Esta Política aplica a los directivos, colaboradores y demás personas que traten datos por cuenta de la Compañía, incluidos los encargados, en los términos de sus contratos. Comprende la recolección, uso, conservación, comunicación y supresión de datos en soportes físicos o electrónicos, directamente o mediante prestadores ubicados en México o en el extranjero.

Aplica a datos de candidatos, colaboradores, excolaboradores, familiares y beneficiarios, clientes, proveedores, visitantes y otras personas físicas cuyos datos trate la Compañía. La información de personas morales no se considera por sí misma dato personal; los datos de personas físicas vinculadas se evaluarán conforme a las reglas y exclusiones aplicables.

La Compañía responde por los tratamientos sobre los que decide. Compartir un canal corporativo o hacer parte de un grupo empresarial, no convierte automáticamente a las demás sociedades en responsables de sus tratamientos.

El marco de referencia es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la LFPDPPP publicada el 20 de marzo de 2025, con sus reformas aplicables; el Reglamento publicado el 21 de diciembre de 2011, y los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados el 17 de enero de 2013. El Reglamento y los Lineamientos se aplicarán en lo compatible con la ley vigente. Sus referencias a artículos y autoridades se interpretarán conforme al marco actualizado. La reforma del artículo 4 publicada el 14 de noviembre de 2025, relativa a la legislación procesal supletoria, se aplicará conforme a las reglas de entrada en vigor gradual y de transición de procedimientos previstas en su decreto, sin modificar por sí misma los plazos ARCO establecidos en esta Política.

3. RIESGO(S) ASOCIADO(S)

Este documento busca prevenir accesos, usos y divulgaciones no autorizados; pérdida, alteración o destrucción de información; recolección excesiva; conservación injustificada; afectaciones por decisiones automatizadas; incumplimiento de derechos y obligaciones legales, y daños a los titulares.

En caso de infracción, la Organización puede estar expuesta, de acuerdo con la legislación aplicable, a multas significativas, investigaciones y medidas de las autoridades, demandas e indemnizaciones, restricciones y afectaciones a su imagen y reputación.

4. DEFINICIONES

- **Dato personal y titular:** Información concerniente a una persona física identificada o identificable; titular es la persona a quien corresponden esos datos.
- **Datos sensibles:** Datos que afectan la esfera más íntima del titular o cuyo uso indebido puede producir discriminación o un riesgo grave; incluyen, entre otros, salud, información genética, origen racial o étnico, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.
- **Consentimiento:** Manifestación de voluntad libre, específica e informada. Puede ser tácito o expreso conforme a la ley; para datos sensibles se exige consentimiento expreso y por escrito, salvo excepción legal aplicable.
- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en otro formato que informa al titular sobre las características del tratamiento desde la recolección de sus datos.
- **Responsable y encargado:** El responsable decide sobre el tratamiento. El encargado trata datos por cuenta del responsable y conforme a sus instrucciones. El rol depende de la actividad real y no solo de la denominación del contrato.
- **Tratamiento:** Operaciones manuales o automatizadas sobre datos personales, entre ellas obtención, uso, registro, conservación, acceso, comunicación, transferencia y disposición.
- **Transferencia y remisión:** La transferencia comunica datos a un tercero distinto del titular, responsable o encargado. La remisión comunica datos entre responsable y encargado. Ambas pueden ocurrir dentro o fuera de México.
- **Derechos ARCO:** Acceso, rectificación, cancelación y oposición. Su ejercicio es independiente y no exige ejercer previamente otro derecho.
- **Bloqueo y supresión:** El bloqueo limita la conservación a la determinación de responsabilidades durante el plazo de prescripción aplicable e impide usos ordinarios. Concluido ese periodo, procede la eliminación segura.
- **Disociación:** Procedimiento que impide asociar los datos con su titular o identificarlo a partir de su estructura, contenido o grado de desagregación. La simple sustitución del nombre no equivale necesariamente a disociación.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 Principios y Deberes

La Compañía observará los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad previstos en el artículo 5 de la LFPDPPP. Tratará los datos de manera lícita y sin engaño, para propósitos específicos informados, con la habilitación correspondiente y respetando la expectativa razonable de privacidad.

Recolectará únicamente datos necesarios, adecuados y relevantes; procurará su exactitud y actualización; limitará el acceso según funciones y conservará evidencia de las medidas adoptadas. Aplicará seguridad y confidencialidad durante todo el ciclo de vida. La reserva subsistirá después de terminar la relación laboral o contractual.

5.2 Consentimiento y Avisos de Privacidad

Antes de iniciar un tratamiento, el área responsable identificará los datos necesarios, la finalidad, el aviso aplicable y el consentimiento o excepción legal que lo sustenta. Conservará evidencia de la versión del aviso comunicada y, cuando corresponda, de la manifestación del titular.

Para datos ordinarios podrá utilizarse consentimiento tácito cuando legalmente proceda, después de poner a disposición el aviso y permitir al titular manifestar su negativa. Los datos financieros o patrimoniales requieren consentimiento expreso y los datos sensibles consentimiento expreso y por escrito, salvo las excepciones legales aplicables. Los mecanismos electrónicos deberán permitir acreditar la identidad y voluntad cuando corresponda.

Las excepciones del artículo 9 de la LFPDPPP se verificarán y documentarán caso por caso: disposición jurídica; fuente de acceso público legalmente reconocida; disociación previa; ejercicio de derechos o cumplimiento de obligaciones de una relación jurídica; emergencia; atención médica en las condiciones legales; u orden o mandato fundado y motivado de autoridad

competente. Una excepción al consentimiento no elimina los restantes deberes de protección.

La disponibilidad de información en internet no acredita por sí sola que exista una fuente de acceso público en términos de la ley. Frente al contenido y entrega de los avisos, estos identificarán al responsable y su domicilio, los datos tratados y los sensibles, las finalidades y las que requieren consentimiento, los medios para limitar el uso o divulgación, los mecanismos ARCO y la forma de comunicar cambios. Incluirá las reglas de revocación y transferencias que correspondan. Se pondrá a disposición en el momento y por los medios exigibles según la forma de recolección. Las versiones simplificadas o señalizaciones remitirán al aviso integral aplicable. La Compañía mantendrá versiones coherentes para cada grupo de interés y medios efectivos para consultarlas o solicitar una copia a **notificaciones@alianzateam.com.**

Las finalidades secundarias se identificarán separadamente y tendrán un mecanismo sencillo para manifestar la negativa, disponible al consultar el aviso y antes de utilizar los datos para esas finalidades. Cuando el aviso no se comunique de manera directa o personal, incluirá la advertencia sobre el plazo de cinco días hábiles para manifestar la negativa respecto de finalidades no necesarias para la relación jurídica, conforme al artículo 14 del Reglamento y al lineamiento vigésimo quinto. El transcurso de ese plazo no extingue los derechos de revocación u oposición ni sustituye el consentimiento expreso cuando sea exigible. La negativa no impedirá la relación o servicio principal. La firma del aviso no se entenderá como aceptación indiscriminada de todas las finalidades o de datos sensibles no necesarios.

Una finalidad nueva requerirá revisar previamente el aviso y obtener nuevamente el consentimiento cuando corresponda. Un cambio unilateral de esta Política o del aviso no tendrá efectos de autorización retroactiva.

6. DIRECTRICES

6.1 Datos sensibles y de menores de edad

El tratamiento de salud y biometría exigirá una justificación específica y acceso restringido. Como regla corporativa, las huellas y plantillas de reconocimiento facial se someterán a protección reforzada y a consentimiento expreso y por escrito, salvo excepción documentada. La imagen o voz no será considerada sensible automáticamente por su formato; se evaluarán su contenido y utilización.

La información médica se limitará a lo necesario para seguridad, salud y obligaciones laborales. No se solicitarán historias clínicas completas como requisito general. Para menores, incluidos beneficiarios de colaboradores, se verificarán la representación y el consentimiento que procedan, se protegerá su interés superior y se limitará el tratamiento a finalidades legítimas y necesarias.

6.2 Finalidades según el grupo de interés

Las siguientes directrices toman como referencia los avisos mexicanos. Se aplican según la relación y los datos necesarios; no autorizan a recopilar todas las categorías de todos los titulares. El detalle informado se conservará en el aviso de cada grupo y en el aviso integral armonizado.

6.2.1 Candidatos

Se podrán tratar datos de identificación y contacto, formación y trayectoria profesional para gestionar postulaciones, verificar información y referencias, coordinar entrevistas y evaluar conocimientos y competencias. Los datos fiscales o de contratación se solicitarán en la etapa en que resulten necesarios. Si la persona es seleccionada, la información pertinente se incorporará al expediente laboral, comunicándole el aviso de colaboradores.

Las evaluaciones psicométricas, médicas o de seguridad se limitarán a lo pertinente para el cargo y se sujetarán a las condiciones especiales cuando revelen datos sensibles. El control de acceso durante entrevistas se regirá además por las reglas de visitantes. La conservación para futuras vacantes constituye una finalidad secundaria. Requiere informar su alcance y periodo de conservación y permitir la negativa sin afectar el proceso en curso. No se incorporará automáticamente al candidato a bolsas públicas o ajenas a la Compañía.

6.2.2 Colaboradores y excolaboradores

Se tratarán datos de identificación, contacto, formación, experiencia, información laboral y, cuando sea necesario, datos financieros, patrimoniales, de salud, beneficiarios y contactos de emergencia para administrar la relación laboral y el expediente; pagar nómina y prestaciones; gestionar seguros y beneficios; cumplir obligaciones ante SAT, IMSS, Infonavit y demás autoridades competentes; gestionar incapacidades, seguridad y salud, capacitación, desempeño y desarrollo profesional.

También podrán tratarse datos para administrar herramientas de trabajo, accesos físicos y digitales y recursos tecnológicos. La información sobre procedimientos judiciales o administrativos se utilizará únicamente cuando exista pertinencia concreta y habilitación suficiente, con acceso restringido y controles contra la discriminación.

El uso de analítica, automatización e inteligencia artificial en selección, administración laboral, bienestar, capacitación, seguridad o productividad se sujetará al apartado 10. La mención de estas tecnologías no permite una vigilancia ilimitada ni finalidades distintas de las informadas.

La participación opcional en eventos y campañas y el uso de imagen, voz o testimonio para comunicaciones internas o externas, redes sociales y marca empleadora se gestionarán como finalidades secundarias cuando así corresponda. Se obtendrá la autorización específica prevista en los avisos; la negativa no tendrá consecuencias laborales adversas.

6.2.3 Familiares, referencias y otros terceros

Los datos de familiares, beneficiarios, contactos y referencias se limitarán a la finalidad que justifica su entrega. Se solicitará a quien los proporciona que cuente con la habilitación correspondiente y facilite el aviso. Esa declaración no libera a la Compañía de sus obligaciones de información, consentimiento, seguridad y atención de derechos frente a esos titulares.

6.2.4 Clientes

Se podrán utilizar datos de identificación, contacto, vinculación profesional y datos fiscales, financieros o patrimoniales necesarios para verificar identidad, gestionar la relación comercial, suministrar productos o servicios, ejecutar obligaciones, facturar, cobrar, verificar cumplimiento fiscal, realizar conocimiento de contraparte y atender solicitudes o requerimientos legales.

Las comunicaciones operativas se limitarán al servicio o relación existente. La publicidad, promociones, noticias comerciales, invitaciones y encuestas opcionales se gestionarán como finalidades secundarias con posibilidad de negativa. No se recolectarán datos sensibles dentro del proceso comercial ordinario de clientes.

6.2.5 Proveedores y contratistas

Se podrán tratar datos necesarios de identificación, contacto, vinculación profesional, facturación y pago para evaluar y vincular proveedores, contratar y recibir bienes o servicios, efectuar debida diligencia, verificar cumplimiento fiscal, administrar la cadena de suministro y su trazabilidad, gestionar calidad y auditorías y atender solicitudes o requerimientos competentes.

La publicidad e invitaciones opcionales se tratarán como finalidades secundarias. Las evaluaciones de calidad necesarias para ejecutar el contrato se diferenciarán de encuestas voluntarias. La biometría o videovigilancia asociada a visitas no formará parte indiscriminada de los requisitos de vinculación comercial.

6.2.6 Visitantes y público que ingresa a las instalaciones

Se tratarán únicamente los datos necesarios para identificar al visitante, verificar su identidad, registrar accesos, proteger personas e instalaciones, prevenir riesgos y atender requerimientos de autoridad. El número de seguridad social, lugar de nacimiento y otros datos adicionales no se solicitarán rutinariamente si no existe una justificación específica.

Los registros de ingreso no se reutilizarán automáticamente para publicidad, invitaciones, debida diligencia comercial o reportes crediticios. Cualquier finalidad secundaria deberá ser informada, opcional y contar con la habilitación que corresponda.

6.3 Videovigilancia y control de acceso

La videovigilancia se limitará a espacios y finalidades de seguridad justificadas. Se instalará señalización visible antes del ingreso a las áreas videograbadas, con acceso al aviso correspondiente. No se instalarán cámaras en espacios de intimidad. La grabación de audio requerirá una justificación adicional de necesidad y proporcionalidad y una información específica.

El acceso a grabaciones será restringido y trazable. Se respetará el plazo máximo de dos meses comunicado en los avisos que lo establecen, salvo conservación puntual por un incidente, obligación o procedimiento debidamente documentado. Los demás plazos se definirán y armonizarán por sistema, sin conservar indefinidamente.
Antes de implementar biometría se evaluarán alternativas menos intrusivas. La Compañía procurará ofrecer un mecanismo alternativo de identificación cuando el consentimiento sea la base del tratamiento y evitará imponer datos biométricos innecesarios como condición de acceso.

6.4 Transferencias y remisiones de datos

Antes de comunicar datos, el área solicitante y Cumplimiento identificarán al receptor, su rol, la finalidad, los datos necesarios, el país de tratamiento y las garantías aplicables. La clasificación se hará por operación: un proveedor puede actuar como encargado para un servicio y como responsable independiente para otro.

Cuando el receptor actúe como responsable independiente, se aplicarán los artículos 35 y 36 de la LFPDPPP. Se le comunicará el aviso y las finalidades aplicables y se documentará que asume las obligaciones correspondientes. El aviso identificará a los destinatarios por su nombre, denominación o razón social, o por su tipo, categoría o sector de actividad; describirá las finalidades de las transferencias y distinguirá las que requieren consentimiento de las amparadas en una excepción legal. Cuando corresponda obtenerlo, incluirá una cláusula o mecanismo que permita al titular aceptar o rechazar la transferencia. Se conservará evidencia del consentimiento o de la excepción legal específica.

Las excepciones comprenden los supuestos legales relativos a leyes o tratados, atención sanitaria, determinadas transferencias intragrupo, contratos en interés del titular, interés público o justicia, defensa de derechos en procesos judiciales y mantenimiento o cumplimiento de la relación jurídica con el titular. Su uso exige acreditar los requisitos de la excepción; no basta mencionarla de manera general.

Podrán intervenir autoridades, instituciones bancarias, aseguradoras, prestadores y sociedades vinculadas de México, Colombia, Chile, Estados Unidos u otros países, únicamente cuando el tratamiento concreto, el aviso y la habilitación lo permitan. No todas las categorías de receptores se aplican a todos los grupos de interés.

6.5 Intercambios dentro del grupo empresarial

La excepción intragrupo del artículo 36, fracción III, deberá sustentarse en la estructura corporativa y condiciones previstas en la norma. Cuando corresponda, se acreditará que la sociedad receptora opera bajo los mismos procesos y políticas internas.

Pertenecer al grupo no habilita accesos indiscriminados ni usos ajenos a la finalidad informada. Los reportes corporativos y servicios compartidos utilizarán datos disociados o agregados cuando permitan cumplir la finalidad. La atención centralizada del correo de privacidad se organizará con acceso restringido y con la clasificación y documentación del intercambio que corresponda.

6.6 Encargados y servicios tecnológicos

Las remisiones a encargados se formalizarán mediante contratos u otros instrumentos jurídicos que delimiten instrucciones, finalidad, confidencialidad, seguridad, subcontratación, asistencia en solicitudes e incidentes, devolución o eliminación y medios de verificación. El encargado no podrá utilizar los datos para finalidades propias ajenas al servicio instruido.

La Compañía evaluará las garantías del proveedor antes de habilitar acceso y durante el servicio, incluidos servicios en la nube y soporte desde otros países. La contratación de un encargado no desplaza la responsabilidad de la Compañía sobre el tratamiento que le encomienda.

6.7 Condiciones para comunicaciones al extranjero

La ubicación en el extranjero no determina por sí sola la forma del consentimiento. Se analizarán el tipo de dato, la transferencia o remisión y la excepción aplicable. Si el aviso comunicado promete una formalidad de consentimiento superior al mínimo legal, deberá respetarse mientras rija esa versión; su revisión deberá realizarse de forma prospectiva y transparente.

7. DERECHOS Y PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

Los titulares o sus representantes podrán acceder a sus datos y a la información sobre su tratamiento, rectificar datos inexactos, incompletos o desactualizados, solicitar su cancelación y oponerse en los supuestos legales. También podrán revocar el consentimiento sin efectos retroactivos y solicitar la limitación del uso o divulgación.

El Área de Cumplimiento será el departamento de datos personales para los efectos del artículo 29 de la LFPDPPP. Recibirá solicitudes en notificaciones@alianzateam.com o por escrito en el domicilio indicado en el apartado 1. Se sugiere identificar el asunto como “Datos personales México”, sin que su omisión impida el trámite. La designación se formalizará por la instancia competente, con suplencia, recursos, acceso al buzón y mecanismos de escalamiento. Se verificará periódicamente su

funcionamiento.

7.1 Presentación y acreditación

La solicitud incluirá nombre del titular y medio de respuesta; documentos para acreditar identidad y, en su caso, representación; descripción de los datos, salvo para el derecho de acceso; derecho que se desea ejercer o petición concreta, y elementos que faciliten localizar la información. Para rectificación se indicarán las modificaciones y soportes. La verificación de identidad será proporcional y se evitará recolectar información innecesaria.

7.2 Trámite y plazos

Cumplimiento registrará la fecha de recepción, verificará los requisitos y coordinará la búsqueda con las áreas y encargados. Si la información es insuficiente o errónea, podrá requerir una sola vez su complemento dentro de los cinco días hábiles siguientes; el titular contará con diez días hábiles para atenderlo. Si no responde, la solicitud se tendrá por no presentada. Si responde, el plazo de atención comenzará al día siguiente de la recepción de la información complementaria, conforme al artículo 96 del Reglamento.

La determinación se comunicará dentro de veinte días hábiles desde la recepción de la solicitud, salvo el cómputo aplicable al requerimiento anterior. Si procede, se ejecutará dentro de los quince días hábiles siguientes a la comunicación. Cada plazo podrá ampliarse una sola vez por un periodo igual si las circunstancias lo justifican, informando oportunamente los motivos al titular.

La respuesta será clara y motivada. El acceso se facilitará mediante consulta o copia en un medio seguro, previa acreditación. Si procede rectificación o cancelación, se notificará a los terceros que sigan tratando los datos en los términos legales. Toda negativa total o parcial identificará su fundamento; no se negará por la sola existencia de procesos internos.
La cancelación puede implicar bloqueo previo y no procede sobre información que deba conservarse por las causas del artículo 25 de la Ley. La conservación no habilita usos comerciales adicionales. El ejercicio será gratuito, salvo los costos permitidos por el artículo 34; se privilegiará la entrega electrónica sin costo.

7.3 Revocación, limitación y protección de derechos

La revocación y la limitación podrán solicitarse por los canales de esta Política, con requisitos proporcionales. Además, se habilitarán mecanismos sencillos y gratuitos que permitan revocar el consentimiento al menos por el mismo medio por el que se otorgó, siempre que no lo impida una disposición legal. Conforme al artículo 21 del Reglamento, el procedimiento de revocación no excederá los plazos ARCO aplicables: veinte días hábiles para comunicar la determinación y quince días hábiles para hacerla efectiva, sujetos a las ampliaciones legalmente justificadas. Si el titular solicita confirmar el cese del tratamiento, se le responderá expresamente. Las solicitudes de limitación se atenderán sin demoras innecesarias y, como máximo interno, dentro de esos mismos plazos, salvo disposición aplicable más breve. Las bajas comerciales sencillas se implementarán sin cargas innecesarias

Si existe una obligación de continuar algún tratamiento, se explicará su alcance. El titular podrá acudir a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en los términos del artículo 40 de la Ley, incluidos los quince días hábiles siguientes a la respuesta, o desde el vencimiento del plazo si no hubo respuesta.

8. SEGURIDAD E INCIDENTES

La Compañía establecerá medidas administrativas, técnicas y físicas acordes con los riesgos, la sensibilidad de los datos, las consecuencias para los titulares y el desarrollo tecnológico. Las medidas no serán inferiores a las utilizadas para su propia información y buscarán evitar daño, pérdida, alteración, destrucción y uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Cada área mantendrá identificados los repositorios y responsables operativos. Tecnología y Seguridad de la Información gestionarán accesos según necesidad, autenticación, respaldos, actualización, trazabilidad, transmisión segura y disposición de medios. Los documentos físicos se conservarán en espacios controlados. Los privilegios se revisarán y retirarán al cambiar funciones o terminar el vínculo.

Quien conozca o sospeche un incidente deberá comunicarlo inmediatamente a Cumplimiento y a Tecnología o Seguridad de la Información por los canales internos disponibles, incluido notificaciones@alianzateam.com. Los encargados deberán reportarlo sin dilación conforme a sus contratos. Como plazo interno propuesto para encargados, el contrato exigirá aviso inicial dentro de las veinticuatro horas de conocer el incidente y actualizaciones posteriores, sin esperar una investigación completa. Este plazo

contractual no sustituye la comunicación inmediata a titulares que legalmente corresponda.

Se documentarán la contención, preservación de evidencias, datos y personas afectadas, causas, consecuencias y acciones correctivas. Si la vulneración afecta significativamente derechos patrimoniales o morales, la Compañía informará inmediatamente a los titulares conforme al artículo 19 de la LFPDPPP. La comunicación describirá el incidente, los datos comprometidos, las medidas adoptadas, recomendaciones y medios de contacto. Se evaluarán además otras notificaciones legales o contractuales aplicables, sin trasladar automáticamente plazos de otros países.

9. CONSERVACIÓN BLOQUEO Y SUPRESIÓN

Cada área, con apoyo de Jurídica y Cumplimiento, definirá plazos por categoría de datos y documentos, considerando finalidades, obligaciones y prescripción. Se conservará únicamente la información necesaria durante esos plazos; las bases activas, expedientes y respaldos se gestionarán conforme al mismo criterio. La matriz aprobada identificará, para cada categoría, finalidad, repositorio, plazo o criterio de cómputo, evento inicial, fundamento de conservación, responsable y método de bloqueo y supresión. Las excepciones se documentarán y tendrán fecha de revisión.

Cumplida la finalidad, se aplicará bloqueo cuando corresponda y posteriormente supresión segura o disociación efectiva. Las retenciones por litigios, investigaciones o mandatos se delimitarán, documentarán y revisarán. La información bloqueada no podrá reutilizarse para mercadeo o finalidades operativas ordinarias.

Los datos relativos al incumplimiento de obligaciones contractuales se eliminarán una vez transcurridos setenta y dos meses desde la fecha del incumplimiento, conforme al artículo 10 de la Ley. Esta regla no constituye un plazo general para todos los expedientes. La conservación para futuras vacantes, los consentimientos, registros de solicitudes y evidencias de cumplimiento tendrán plazos definidos y verificables. Los registros de videovigilancia seguirán las reglas específicas del apartado 6.3. La terminación de una relación no implica eliminación inmediata de toda información ni permite conservarla indefinidamente.

10. TECNOLOGÍAS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Antes de incorporar nuevas plataformas, analítica, biometría o inteligencia artificial, el área promotora evaluará con Cumplimiento y Tecnología las finalidades, necesidad, calidad de los datos, riesgos, proveedores, transferencias y medidas de mitigación. Para tratamientos de alto riesgo se documentará una evaluación de impacto como control corporativo.

Se aplicará privacidad desde el diseño, acceso limitado y uso preferente de datos disociados cuando sea viable. Está prohibido cargar datos personales en herramientas no autorizadas o permitir su reutilización por proveedores para entrenar modelos sin evaluación previa, finalidad informada y habilitación suficiente.

Las decisiones que produzcan efectos jurídicos o impactos significativos en titulares, especialmente selección y gestión laboral, tendrán revisión humana efectiva. Se facilitará la oposición cuando proceda bajo el artículo 26 de la Ley y la revisión por una persona mediante los canales de esta Política. No se implementarán tratamientos cuyos riesgos no puedan mitigarse razonablemente.

Cuando las plataformas o sitios bajo responsabilidad de la Compañía utilicen cookies, u otras tecnologías que recolecten datos personales de forma automática al entrar en contacto con el titular, se informará en ese momento mediante una comunicación visible sobre su uso y la recolección de datos. El aviso correspondiente detallará los datos obtenidos, las finalidades y la forma de deshabilitar dichas tecnologías, salvo las excepciones normativas aplicables. Antes de implementarlas se verificará si efectivamente recolectan datos personales y el consentimiento que corresponda; su uso no se presumirá por la sola existencia de una plataforma.

11. RESPONSABILIDADES Y SEGUIMIENTO

Dirección de la Compañía. Aprobar la Política mediante el procedimiento documental correspondiente, asignar responsables y recursos, y promover su cumplimiento.

Cumplimiento y Oficial de Protección de Datos. Coordinar el programa, orientar a las áreas, gestionar los derechos, revisar avisos y cambios relevantes, acompañar la gestión de incidentes y mantener evidencia. La función corporativa de apoyo no

sustituye a la Compañía como responsable.

Jurídica. Apoyar la determinación de obligaciones y plazos, revisar contratos y condiciones para transferencias y acompañar requerimientos o controversias.

Tecnología y Seguridad de la Información. Implementar y verificar controles técnicos, gestionar accesos y proveedores tecnológicos y participar en la respuesta a incidentes.

Talento Humano, Comercial, Compras, Finanzas, Mercadeo y responsables de instalaciones. Mantener identificados sus tratamientos, entregar los avisos, obtener y conservar consentimientos cuando proceda, limitar datos y accesos y ejecutar las instrucciones sobre derechos y conservación.

Todos los colaboradores y encargados. Cumplir instrucciones, mantener confidencialidad, participar en formación y reportar incidentes o desviaciones. Si la Compañía actúa como encargada de un tercero, seguirá sus instrucciones documentadas y no decidirá nuevas finalidades por cuenta propia.

Cumplimiento mantendrá un programa de capacitación, revisión de controles y acciones correctivas. Se realizarán revisiones periódicas basadas en riesgo y ante cambios normativos, incidentes o nuevos tratamientos. El incumplimiento se gestionará mediante los procedimientos laborales o contractuales aplicables y con las garantías correspondientes. Se documentará una revisión al menos anual, como control interno, con responsables, evidencia y fechas de cierre de hallazgos; la frecuencia no se presenta como plazo impuesto por la Ley.

12. DISPOSICIONES FINALES

La Política entrará en vigor en la fecha que conste en su aprobación formal. Cumplimiento conservará la versión vigente, evidencia de difusión y versiones anteriores. La aprobación, código y fecha de vigencia se registrarán en el sistema documental. La custodia, actualización y seguimiento de esta política corresponden al área de Cumplimiento de la Organización, con el acompañamiento de Jurídica y los responsables locales. Cada compañía deberá implementar controles acordes con sus riesgos, capacitar a los equipos expuestos y conservar evidencia de su ejecución. Cumplimiento coordinará el seguimiento de la efectividad de los controles y los planes de mejora. Los procedimientos, controles, indicadores y mecanismos de seguimiento específicos se desarrollarán en los documentos complementarios correspondientes.

13. ANEXOS

Se integran los avisos de privacidad de México —integral, candidatos, colaboradores, clientes, proveedores y visitantes—, la señalización y aviso de CCTV que correspondan, el procedimiento de incidentes, los instrumentos con encargados y receptores, y formatos corporativos correspondientes.

14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	28.10.2026	Emisión de la Política de Tratamiento de Datos Personales