

AVISO DE PRIVACIDAD COLABORADORES

<p>Identidad y domicilio del Responsable</p>	<p>La sociedad responsable del tratamiento de sus datos personales será la secundaria HighPoint International School Chihuahua, con razón social Educación Básica del Norte, A.C. (en adelante, “Secundaria HighPoint”) con domicilio en avenida Heroico Colegio Militar número 4700, colonia Nombre de Dios, en Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31150, México.</p> <p>Para cualquier duda relacionada con la protección de sus Datos Personales podrá contactar a nuestro Departamento de Protección de Datos Personales de Secundaria HighPoint en la dirección de correo electrónico datospersonales.chi@highpointschool.mx</p>
<p>Categorías de datos personales sujetas al tratamiento</p>	<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 a través de fotografías y/o videos; • Datos de contacto; • Datos de ubicación; • Datos académicos; • Datos patrimoniales; • Datos laborales; • Datos de terceros; <p>Le informamos que para cumplir con lo establecido en el presente Aviso de Privacidad se recabarán y tratarán datos personales sensibles relativos a su estado de salud presente y futuro.</p> <p>Asimismo, recabaremos datos de identificación y contacto de terceros cuando usted nos proporcione esta información para ser contactados en calidad de referencias personales y/o laborales. Le informamos que al proporcionar esta información usted reconoce haber informado a dichos terceros sobre el uso de sus datos personales y haber obtenido de forma previa el consentimiento de estos últimos para que Secundaria HighPoint pueda contactarles para los fines señalados.</p>
<p>Finalidades primarias</p>	<p>Secundaria HighPoint tratará sus datos personales antes descritos 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; • 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

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• 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 Secundaria HighPoint;• 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 del COVID 19, así como para
--	--

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Finalidades secundarias</p>	<p>Si usted no se opone, Secundaria HighPoint tratará sus datos personales para llevar a cabo alguna o todas las siguientes finalidades secundarias:</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; • Para su participación en eventos de la compañía; <p>Es importante que tenga presente que, en caso de otorgar su consentimiento, éste seguirá siendo válido incluso cuando hubiere terminado la relación laboral entre usted y Secundaria HighPoint, lo que significa que Secundaria HighPoint podrá seguir tratando sus datos personales necesarios para cumplir con las presentes finalidades secundarias.</p>
<p>Transferencias</p>	<p>Secundaria HighPoint 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 que operan bajo las mismas políticas internas en materia de protección de datos personales; • Autoridades nacionales 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;

<p>Medios para ejercer Derechos ARCO</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 y limitación de uso y/o divulgación de sus datos personales enviando un correo electrónico a nuestro Departamento de Protección de Datos Personales a la dirección datospersonales.chi@highpointschool.mx donde se le atenderá en tiempo y forma. Usted deberá solicitar el “Formulario de Solicitud para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares” por correo electrónico para que pueda ejercer su derecho.</p> <p>Para que nuestro Departamento de Protección de Datos Personales 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 el Formulario 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, nuestro Departamento de Protección de Datos Personales, 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>Nuestro Departamento de Protección de Datos Personales 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 electrónico que especifique en su Formato de Solicitud.</p>
<p>Oposiciones 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 Departamento de Protección de Datos Personales de Secundaria HighPoint a la dirección datospersonales.chi@highpointschool.mx 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, el Departamento de Protección de Datos Personales de Secundaria HighPoint lo registrará en su listado de exclusión.</p>
<p>Cookies y otras tecnologías</p>	<p>Secundaria HighPoint utiliza varias tecnologías para mejorar la eficiencia del Sitio Web incluyendo su experiencia cuando navega por el sitio. Las cookies son pequeñas cantidades de información que se almacenan en el navegador utilizado por cada usuario para que el servidor recuerde cierta información que posteriormente pueda utilizar. Esta información permite identificarle y guardar sus preferencias personales para brindarle una mejor experiencia de navegación.</p>

	<p>Le recordamos que usted puede desactivar, deshabilitar o ajustar el uso de cookies y otras tecnologías siguiendo los procedimientos del navegador de internet que utiliza.</p> <p>Seleccione la opción de “configuración” o herramientas de acuerdo con su explorador.</p> <p>Seleccione la opción desactivar cookies.</p> <p>Este proceso no solo deshabilitará las cookies de nuestro Sitio Web, sino las de todo su explorador.</p> <p>Los datos personales que se pueden obtener a través del uso de estas tecnologías son los siguientes: Identificadores, nombre de usuario y contraseñas de una sesión; región en la que se encuentra; tipo de navegador; tipo de sistema operativo; fecha y hora del inicio y final de una sesión; páginas web visitadas; búsquedas realizadas y publicidad revisada. Estas tecnologías podrán deshabilitarse siguiendo los procedimientos del navegador de internet que utiliza.</p>
Autoridad de protección de datos personales	<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>
Cambios en el Aviso de Privacidad	<p>Secundaria HighPoint se reserva el derecho, bajo su exclusiva discreción, de cambiar, modificar, agregar o eliminar partes del presente Aviso de Privacidad en cualquier momento. En tal caso, Secundaria HighPoint informará de los cambios por el mismo medio que ha puesto a su disposición este Aviso de Privacidad.</p>
Fecha de última actualización	<p>Última fecha de actualización es abril 2023.</p>