



Casanova Rent, empresa mexicana líder en arrendamiento, con más de 45 años ofreciendo Soluciones de movilidad a tu medida, bajo los principios de Seguridad y Servicio.

Con estos principios y con la confianza que depositan en nosotros nuestros clientes, colaboradores, proveedores y aliados comerciales, la protección de sus datos personales es una prioridad estratégica y forma parte de nuestro compromiso de confianza.

El presente Aviso de Privacidad Integral tiene por objeto informarle de forma clara cómo recabamos, usamos, compartimos y protegemos sus datos personales.

Le invitamos a leer cuidadosamente este Aviso, ya que en él se describen sus derechos, los medios para ejercerlos (derechos ARCO) y la manera en que puede mantener el control sobre su información personal.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL - Colaboradores y candidatos

En cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la "Ley"), su reglamento y demás disposiciones aplicables, le informamos lo siguiente:

1. Identidad y domicilio del Responsable

Casanova Rent, S.A. de C.V. (en lo sucesivo "Casanova Rent"), señalando para efectos del presente aviso de privacidad el domicilio ubicado en Av. Patriotismo, número 730, Col. San Juan, Ciudad de México, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, será el responsable de recabar sus datos personales. También será responsable del uso y protección que se le dé a los mismos y a aquellos datos que sean recabados por cualquiera de las sociedades mercantiles que sean sus controladoras, subsidiarias o filiales, o por terceros contratados para realizar servicios en nombre de Casanova Rent, de conformidad con el presente aviso de privacidad ("el Aviso de Privacidad").

Para todo lo relacionado con el tratamiento y protección de sus datos personales puede contactar al Departamento de Protección de Datos Personales en el correo electrónico: privacidadinfo@casanovarent.com.mx

2. Datos personales que se recaban

Para los procesos de reclutamiento, selección, contratación, administración y terminación de la relación laboral, el Responsable recaba y trata las siguientes categorías de datos personales de empleados y candidatos:

a) Datos de identificación y contacto

Nombre completo, firma autógrafa y/o electrónica, domicilio, teléfonos de contacto, correo electrónico personal y/o laboral, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, CURP, RFC, número de seguridad social, estado civil, fotografía, datos de identificación oficial (INE, pasaporte, cédula profesional), datos de beneficiarios y dependientes económicos.

b) Datos laborales y académicos

Currículum vitae, formación académica, títulos, cédulas y certificaciones, experiencia y trayectoria laboral, referencias laborales y personales, puesto actual y anterior, fecha de ingreso, categoría, registro de incidencias, evaluaciones de desempeño, resultados de pruebas psicométricas y/o técnicas, expedientes disciplinarios, historial de capacitación y desarrollo.

c) Datos financieros y patrimoniales

Información necesaria para el pago de nómina y prestaciones, como número de cuenta bancaria, CLABE, constancias de percepciones y deducciones, información relativa a créditos de nómina, descuentos, apoyos, préstamos u otros beneficios económicos que se tramiten a través del Responsable.

d) Datos personales sensibles

Información de salud que resulte necesaria para el cumplimiento de obligaciones laborales, de seguridad e higiene, o para atención de accidentes de trabajo y siniestros; en su caso, datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial u otros empleados para control de acceso y asistencia).

Los datos personales sensibles serán tratados bajo estrictas medidas de seguridad y confidencialidad. Para su tratamiento requerimos su consentimiento expreso y por escrito, salvo las excepciones previstas en la Ley.

e) Datos de seguridad y control:

Registros de acceso a instalaciones, videograbaciones de circuito cerrado de televisión (CCTV), registros de acceso a sistemas, uso de correo corporativo y dispositivos asignados.

3. Finalidades del tratamiento

Las finalidades del tratamiento de sus datos personales se clasifican en primarias y secundarias:

3.1 Finalidades primarias (necesarias)

Los datos personales de candidatos y empleados serán tratados para las siguientes finalidades que dan origen y son necesarias para la relación laboral o precontractual:

a) Reclutamiento y selección

Recepción y análisis de currículum, entrevistas, aplicación de pruebas psicométricas, técnicas y médicas, verificación de referencias laborales y personales, validación de documentos, y en su caso, integración de expedientes de candidatos.

b) Formalización de la relación laboral

Elaboración y firma de contratos individuales de trabajo, modificaciones, convenios, cartas oferta, altas ante instituciones de seguridad social y autoridades fiscales o laborales, integración del expediente laboral y administrativo.

c) Administración de la relación laboral

Gestión de nómina y prestaciones, registro de asistencia, control de horarios, vacaciones, permisos, incapacidades, licencias, comisiones, viáticos, reembolsos, comedores, vales y demás prestaciones laborales; implementación de políticas internas y reglamentos de trabajo.

d) Capacitación y desarrollo

Planificación y registro de cursos de capacitación interna y externa, certificaciones, evaluaciones de conocimientos y habilidades, planes de desarrollo y sucesión.

e) Seguridad e higiene y prevención de riesgos

Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad e higiene, salud en el trabajo, investigación de accidentes, elaboración de reportes de incidentes, integración de comisiones de seguridad, y cualquier otra medida que exijan las disposiciones aplicables.

f) Seguridad física

Control de acceso a instalaciones, equipos, sistemas, aplicaciones, redes y correo electrónico corporativo; monitoreo mediante sistemas de videovigilancia; generación y administración de credenciales y credenciales digitales; gestión de usuarios y contraseñas.

g) Cumplimiento de obligaciones legales

Atención de auditorías, requerimientos y procedimientos de autoridades laborales, fiscales, administrativas, de seguridad social y judiciales; integración de pruebas y expedientes para la defensa del Responsable.

3.2 Finalidades secundarias (no necesarias)

De manera adicional, podremos utilizar sus datos para las siguientes finalidades secundarias:

a) Comunicación institucional y cultural organizacional

Difusión de boletines internos, comunicados de la dirección, información sobre actividades corporativas, cumpleaños, reconocimientos, campañas internas y mensajes motivacionales.

b) Eventos y actividades recreativas

Organización de eventos sociales, deportivos, de integración y reconocimiento al personal; uso de su imagen en fotografías y videos que puedan difundirse en medios internos y, en su caso, externos.

c) Encuestas de clima laboral y estudios internos

Aplicación de encuestas de clima laboral, estudios de satisfacción e iniciativas para mejora del ambiente de trabajo.

Usted puede oponerse en cualquier momento al tratamiento de sus datos para las finalidades secundarias siguiendo el procedimiento indicado en el apartado de “Mecanismos para manifestar negativa y limitar el uso o divulgación de datos”.

3.3 Uso de herramientas de analítica de datos e inteligencia artificial:

El Responsable podrá utilizar herramientas de analítica avanzada, algoritmos y, en su caso, tecnologías de inteligencia artificial para apoyar procesos de reclutamiento, evaluación de desempeño, administración del talento, seguridad y cumplimiento. Cuando dichas herramientas impliquen tratamientos automatizados que produzcan efectos jurídicos no deseados o afecten de manera significativa sus derechos, intereses o libertades, usted podrá ejercer el derecho de oposición y solicitar que la decisión sea revisada por una persona, así como obtener una explicación general de la lógica utilizada en dichos procesos, conforme a la Ley.

4. Transferencias y remisiones de datos personales

Sus datos personales podrán ser transferidos dentro y fuera del país a las siguientes personas físicas o morales, sin requerir su consentimiento en los supuestos permitidos por la Ley.

a) Autoridades laborales, fiscales, de seguridad social, administrativas y judiciales

Para el cumplimiento de obligaciones derivadas de la relación laboral, seguridad social, seguridad e higiene, así como para la atención de procedimientos o requerimientos oficiales.

b) Instituciones financieras y aseguradoras

Para el pago de nómina, créditos, seguros de vida, gastos médicos u otros beneficios relacionados con la relación laboral.

c) Empresas del mismo grupo corporativo

Con objetivos administrativos, de control interno, consolidación de información y cumplimiento de políticas corporativas.

d) Proveedores de servicios (encargados)

Prestadores de servicios que actúan por cuenta del Responsable, tales como servicios de nómina, consultoría, capacitación, seguridad privada, servicios médicos, manejo de bases de datos, hospedaje de información, cómputo en la nube, soporte y mantenimiento de sistemas.

Despachos externos, asesores y auditores que presten servicios a la empresa, en la medida en que necesiten acceder a los datos para fines de auditoría, defensa de derechos o cumplimiento normativo.

Sociedades controladoras, subsidiarias o afiliadas de la Responsable, que operen bajo los mismos procesos y políticas de protección de datos.

Para transferencias no contempladas en los supuestos anteriores, o que tengan fines distintos, recabaremos su consentimiento específico e informado, señalando con claridad el destinatario y la finalidad de la transferencia.

5. Mecanismos para manifestar negativa y limitar el uso o divulgación de datos personales

Usted puede manifestar su negativa al tratamiento de sus datos para finalidades secundarias, así como limitar el uso o divulgación de sus datos personales, mediante:

a) Envío de un correo electrónico a privacidadinfo@casanovarent.com.mx solicitando la inscripción a una lista de exclusión interna, e indicando su nombre completo, área o puesto y la referencia de los mensajes que ya no desea recibir.

b) Presentación de un escrito en el domicilio del Responsable dirigido al Comité de Seguridad de la información, con la misma información.

6. Medios para ejercer derechos ARCO y revocar el consentimiento

Usted o su representante legal debidamente acreditado pueden ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO), así como revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, mediante solicitud presentada:

a) Vía correo electrónico: privacidadinfo@casanovarent.com.mx, o

b) Por escrito en el domicilio del Responsable.

La solicitud deberá contener como mínimo:

- I. Nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicar la respuesta.
- II. Documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal.
- III. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer derechos ARCO.
- IV. Cualquier elemento o documento que facilite la localización de los datos.
- V. En caso de rectificación, las modificaciones a realizar y la documentación que lo sustente.

El Responsable responderá su solicitud en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir de su recepción. De resultar procedente, se hará efectiva dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta.

7. Uso de tecnologías de videovigilancia y monitoreo

Por motivos de seguridad, protección de las personas y de los bienes la Responsable utiliza sistemas de videovigilancia (CCTV), controles de acceso y herramientas de monitoreo del uso de recursos tecnológicos corporativos. Dichos sistemas se utilizan exclusivamente para finalidades de seguridad, investigación de incidentes y cumplimiento de obligaciones legales internas, sin que ello implique una intromisión desproporcionada en su vida privada.

8. Principios de protección de datos personales y medidas de seguridad

El tratamiento de sus datos personales se llevará a cabo observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. El Responsable ha implementado medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, alineadas a buenas prácticas y a estándares de gestión de seguridad de la información, para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado.

9. Ciclo de vida de los datos personales

Los datos personales serán conservados durante la vigencia de la relación laboral o contractual y, posteriormente, por los plazos de prescripción legal de acciones laborales, fiscales, administrativas y civiles que resulten aplicables. Concluidos dichos plazos, se procederá a su supresión mediante mecanismos seguros.

10. Modificaciones al presente Aviso de Privacidad

El Responsable, podrá modificar o actualizar el presente Aviso de Privacidad en cualquier momento, derivado de cambios normativos, internos o por nuevas finalidades. Cuando ello ocurra, se pondrá a su disposición la versión actualizada a través de comunicados internos, tableros de anuncios, correo electrónico corporativo y/o en la intranet o página web la empresa designe para tal efecto.

11. Autoridad en materia de protección de datos personales y medios de defensa

En caso de considerar que su derecho a la protección de datos personales ha sido vulnerado por alguna conducta u omisión de la Responsable, usted podrá presentar una solicitud de protección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme al procedimiento previsto en la Ley.

12. Consentimiento

Al proporcionar sus datos personales, llenar los formatos correspondientes y/o firmar la documentación laboral, usted reconoce haber leído este Aviso de Privacidad y otorga su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, incluyendo, en su caso, los datos personales sensibles, conforme a lo aquí señalado.