

Aviso de Privacidad de Empleados

Identidad y domicilio del Responsable: Aeroservicios AOV, S.A. de C.V. (en adelante “Jets Time”) con domicilio en Calle 1, Hangar 1, Aeropuerto Internacional de Toluca, San Pedro Totoltepec, C.P. 50216, Toluca, Estado de México será responsable del tratamiento de sus datos personales en términos de lo establecido por el artículo 3º fracción XIV de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP), así como por las disposiciones legales que le son aplicables.

Para cualquier duda relacionada con la protección de sus datos personales podrá contactar a nuestro Responsable de Privacidad en la dirección de correo privacidad@jetstime.com.mx

Categorías de datos personales sujetas al tratamiento: Para cumplir con las finalidades del tratamiento señaladas en el presente aviso de privacidad, es necesario recabar y dar tratamiento a las siguientes categorías de datos personales:

- Datos de Identificación;
- Datos de Contacto;
- Datos de Ubicación;
- Datos Laborales;
- Datos Patrimoniales/Financieros;
- Datos Académicos;
- Datos de terceros;
- Imagen personal;

Le informamos que para cumplir con las finalidades del presente Aviso de Privacidad y cumplir con la relación jurídica entre el empleado y Jets Time, se tratarán datos personales sensibles sobre su estado de salud.

Asimismo, recabaremos datos de terceros cuando usted nos proporcione esta información para los trámites y cumplimiento a disposiciones 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 éstos últimos para que Jets Time pueda tratarlos para los fines señalados.

Finalidades primarias: Jets Time tratará sus datos personales antes descritos para realizar las siguientes finalidades primarias:

- 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;
- 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 administrar las prestaciones laborales;
- Para llevar a cabo actividades de auditoría;
- 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 protección 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;
- 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 sea acreedor de acuerdo con el puesto ocupado;
- En su caso, para realizar estudios médicos y para almacenar y gestionar un expediente con los datos de salud necesarios para evaluar continuamente su capacidad para desempeñar sus actividades de trabajo, así como para prevenir daños a la salud derivados de las condiciones de trabajo respectivas;
- Para realizar el pago de nómina y dispersión de prestaciones como bonos o vales, 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 Jets Time;
- Conocer la estructura organizacional dentro de la empresa;
- Para realizar todas y cada una de las actividades propias para mantener la relación laboral, y
- En su caso, al finalizar la relación laboral, para gestionar su salida de la empresa;

En caso de ser personal de tripulación, también se tratarán sus datos para las siguientes finalidades:

- Generar la bitácora de vuelo;
- Informar a las autoridades aduaneras y aeroportuarias sobre los viajes realizados;
- Gestionar la entrada a terceros países.

Finalidades secundarias: Jets Time tratará sus datos personales para llevar a cabo alguna o todas las finalidades secundarias como:

- 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;
- Contactos posteriores en caso de volver a iniciar el proceso de reclutamiento;

En caso de que no desee que Jets Time trate sus datos personales para las finalidades anteriores, favor de enviar un correo electrónico privacidad@jetstime.com.mx comunicando su negativa.

Base de legitimación: Jets Time podrá dar tratamiento a sus datos personales para dar cumplimiento a la relación laboral, por lo que, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable a la protección de datos personales su consentimiento no es requerido al estar amparado en la relación jurídica perfeccionada entre las partes.

Transferencias: Para cumplir con las finalidades informadas en el presente Aviso de Privacidad, Jets Time podrá transferir sus datos personales, sin requerir de su consentimiento, a las siguientes entidades nacionales o internacionales:

- Empresas afiliadas, subsidiarias de nuestro grupo de empresas, que operan bajo las mismas políticas internas en materia de protección de datos personales;
- Autoridades, organismos o entidades gubernamentales, en cumplimiento a las obligaciones contempladas en la legislación de aviación;

Medios para ejercer Derechos ARCO: 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 Responsable de Privacidad a la dirección privacidad@jetstime.com.mx donde se le atenderá en tiempo y forma. Usted deberá llenar un "Formulario de Solicitud para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares" que podrá encontrar a su disposición en privacidad@jetstime.com.mx para que usted pueda ejercer su derecho.

Para que nuestro Responsable de Privacidad 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.

En caso de que la información proporcionada sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, nuestro Responsable de Privacidad, 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.

Nuestro Responsable de Privacidad 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

<p>efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta</p>	
<p>Oposiciones y medios para limitar el uso o divulgación de sus datos personales: Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales enviando su solicitud a nuestro Responsable de Privacidad a la dirección privacidad@jetstime.com.mx. Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud se regirán por los mismos criterios señalados en el apartado anterior.</p>	
<p>Autoridad de protección de datos personales 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 en su sitio web: www.inai.org.mx</p>	
<p>Cambios en el Aviso de Privacidad Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de nuestros servicios o productos y prácticas del mercado. El presente Aviso de Privacidad, así como sus modificaciones estarán disponibles al público en nuestra página de Internet www.jetstime.com sección aviso de privacidad.</p>	
Última actualización	Última fecha de actualización es noviembre de 2021.
Nombre y firma	