



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE.

El presente Aviso de Privacidad (en lo sucesivo “**Aviso**”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales DHL Express México, S.A. de C.V., comercialmente conocida como “DHL”, a la cual nos referiremos en lo sucesivo bajo la última denominación, cuyo domicilio se ubica en Avenida Fuerza Aérea Mexicana #540, Colonia Federal, Delegación Venustiano Carranza, México, Código Postal 15700, en la Ciudad de México, en su carácter de Responsable, tratará los datos personales que le conciernen como titular de sus datos personales, a efecto de proteger su privacidad y su derecho a la autodeterminación informativa, según lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la “LFPDPPP”), su Reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad emitidos por la Secretaría de Economía (los “**Ordenamientos**”).

2. DEFINICIONES.

Para efectos del presente Aviso, las definiciones de los términos “Datos Personales”, “Datos Personales Sensibles”, “Días”, “Tratamiento”, “Titular de los Datos”, “Responsable”, “Encargado”, “Transferencia”, “Derechos ARCO” – “Derecho de Acceso”, “Derecho de Rectificación”, “Derecho de Cancelación”, “Derecho de Oposición”, “Cookies”, “Web Beacons”, así como de los demás elementos previstos en el Aviso tendrán el mismo significado que el atribuido en los Ordenamientos.

3. DATOS PERSONALES QUE RECOLECTAMOS Y TRATAMOS.

En DHL recolectamos y procesamos los datos personales de clientes, candidatos a proveedores, proveedores, visitantes, terceros, candidatos a empleados y empleados, los cuales se indican a continuación:

i) Datos generales

Nombre completo y, en su caso, firma, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, estado civil, domicilio completo, sea particular o de trabajo; número telefónico, particular o del trabajo; número de teléfono celular particular o del trabajo; dirección de correo electrónico, personal o del trabajo; fotografía y videograbación; Clave Única de Registro de Población (CURP) (en su caso) y situación migratoria (en su caso).

ii) Datos académicos, de formación profesional y de calificación profesional

Datos sobre escolaridad, desempeño académico, así como datos sobre cursos, programas o certificaciones académicas y/o profesionales.

iii) Datos laborales

Antecedentes laborales, remuneraciones, prestaciones y condiciones laborales, incapacidades, litigios laborales y referencias laborales.

iv) Datos para acceder a servicios de DHL en línea

Clave y número de usuario gestionados por usted en nuestros sitios Web para tener acceso a nuestros servicios en línea.



v) Datos fiscales y en materia de seguridad social

Clave y Folio de la clave de Registro Federal de Contribuyentes, así como domicilio fiscal, régimen fiscal, número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (en su caso); número de crédito con el INFONAVIT (en su caso), número de crédito con el FONACOT (en su caso); número de afiliación de la AFORE (en su caso); declaraciones de impuestos, retenciones de impuestos, créditos y litigios fiscales.

vi) Datos vinculados con la forma de pago

Nombre del titular, número de cuenta bancaria, CLABE y banco de origen.

vii) Datos financieros y patrimoniales

Información sobre ingresos, información sobre datos de cuenta bancaria en la que se depositará el pago de salarios y prestaciones, reporte especial de buró de crédito, estudio socioeconómico (en caso de ser contratado).

viii) Datos personales sensibles

Datos relacionados con su estado de salud, historial clínico, filiación sindical y antecedentes penales, procesos legales en los que forme o haya formado parte.

ix) Datos personales recolectados por herramientas de captura automática en sitio Web de DHL (cookies, web beacons, links en e-mails). Tipo de navegador, idioma, medios de identificación de la sesión con el sitio Web, contraseñas para acceder a sitio Web, tiempos de acceso, dirección IP, sistema operativo del sistema informático o dispositivo para acceder a sitio, interacción con nuestros correos electrónicos y nuestro sitio Web.

x) Datos personales de fuentes de acceso público y recibidos vía transferencias consentidas

Datos provenientes de registros públicos, directorios, redes sociales y otras fuentes lícitas disponibles en el mercado, así como datos personales que nos hayan sido compartidos por terceros a los cuales hubiese autorizado previamente.

xi) Datos personales provenientes de redes sociales

DHL podrá recolectar y procesar datos personales e información que usted haya compartido en las redes sociales (tales como Facebook®, Twitter®, LinkedIn®, entre otras), particularmente aquella que haya compartido en el sitio de DHL en dichas redes sociales, incluyendo la información que haya compartido con carácter de “público/a”, según lo dispuesto por los términos y condiciones de uso y las políticas y declaraciones de los mismos.

xii) Datos personales de terceros para referencias

Datos de identificación y contacto, incluyendo, nombre, número telefónico fijo y/o celular del trabajo y correo electrónico, para solicitar referencias profesionales y/o comerciales de usted.

xiii) Datos personales de familiares y/u otros dependientes económicos

Datos de identificación y contacto de familiares, dependientes o beneficiarios, tales como su nombre y apellidos, teléfono y/o correo electrónico.

Los datos personales descritos en los incisos precitados del presente apartado, se recolectan mediante: *i)* el suministro voluntario y directo de su información a través de nuestros formatos impresos; *ii)* el suministro voluntario de información y datos personales en entrevistas presenciales o telefónicas con nuestro personal autorizado; *iii)* así como a través del suministro voluntario y directo de su información a



través de las ventanas de diálogo de nuestro sitio Web; o mediante el uso de correos electrónicos, y iv) la utilización de fuentes de acceso público y de otras fuentes disponibles en el mercado.

Cabe señalar, que los datos personales descritos en los párrafos anteriores pueden constar en distintos documentos en formato impreso o digital, tales como copias de: acta de nacimiento personal y de los dependientes económicos, identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla de identidad del servicio militar nacional liberada; documento migratorio o licencia de conducir), acta de matrimonio, en su caso, declaraciones de impuestos, hoja de retención de impuestos, cédula de identificación del Registro Federal de Contribuyentes, la cédula de registro con la CURP, estados de cuenta, comprobantes de domicilio- boleta de pago de derechos de agua, boleta de pago del impuesto predial, o boleta de pago del servicio de suministro de electricidad; comprobantes de estudios, comprobantes del IMSS; el número de cuenta de la Administradora de Fondos para el retiro (Afore) en su caso; Constancia de Habilidades Laborales (DC-3) emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; currículum vitae; carta de no antecedentes penales y cartas con referencias laborales.

4. FINALIDADES.

En DHL tratamos sus datos personales con el objeto de llevar a cabo las actividades y gestiones enfocadas a dar cumplimiento a las obligaciones originadas y derivadas de cualquier relación comercial y/o jurídica que establezcamos con usted y que consideramos finalidades primarias, las cuales incluyen:

A) Clientes

- i) Gestionar el acceso a nuestras instalaciones;
- ii) Gestionar el acceso a nuestro sitio Web;
- iii) Solicitar, comprar, cambiar, o devolver servicios;
- iv) Solicitar, contratar, cambiar o cancelar productos;
- v) Registrarle en nuestra base de datos de clientes;
- vi) Asignarle un número de cliente;
- vii) Gestionar el pago de servicios y/o productos;
- viii) Gestionar facturas o comprobantes fiscales digitales;
- ix) Solicitar una cotización, información de servicios y/o productos;
- x) Solicitar la entrega, reparación o cumplimiento de garantía de servicios y/o productos;
- xi) Solicitar la prestación de servicios o el cumplimiento de garantía del servicio;
- xii) Procesar el pago de servicios y/o productos con tarjetas de débito o tarjetas de crédito;
- xiii) Integrar su expediente;
- xiv) Videovigilancia para seguridad; y
- xv) Mantenimiento de resguardos físicos, electrónicos y de procedimiento de datos personales para cumplir con los requerimientos legales y administrativos en materia civil, mercantil, administrativa y fiscal.
- xvi) Estudios de mercado;
- xvii) Invitaciones a eventos;
- xviii) Licitaciones;
- xix) Promociones;
- xx) Cambios o nuevos productos y servicios;
- xxi) Calidad en el servicio o producto



B) Candidatos/as a proveedores

- i)* Confirmación de datos del proveedor (capacidad, referencias comerciales, solvencia financiera);
- ii)* Verificación de la información proporcionada;
- iii)* Confirmación y evaluación de propuestas técnicas y económicas, y
- iv)* Gestión del proceso de selección.

C) Proveedores

- i)* Acreditación de identidad y verificación de la información proporcionada;
- ii)* Integración del expediente;
- iii)* Generación de perfil en línea;
- iv)* Gestión de la relación comercial incluyendo el proceso de selección y contratación, así como la gestión de las solicitudes de órdenes de compra y/o contratación; gestión del pago de facturas y/o recibos de honorarios; retención de los impuestos correspondientes;
- v)* Administración y gestión de números de cuentas bancarias, crédito o débito, para procesar el pago de servicios y/o productos.
- vi)* Acreditación de la titularidad del derecho real y/o personal que el Proveedor tenga sobre el inmueble que comercialice con DHL (en el caso de Proveedores de inmuebles);
- vii)* Formalizar el proceso transaccional mediante la celebración de los contratos conducentes de promesa de compra-venta, compraventa, comodato, arrendamiento, subarrendamiento, etc. de inmuebles
- viii)* Mantenimiento de resguardos físicos, electrónicos y de procedimiento de datos personales para cumplir con los requerimientos legales y administrativos en materia civil, mercantil, administrativa y fiscal.

D) Candidatos/as a proveedores, Proveedores, Visitantes y Terceros

- i)* Acreditación de identidad.

E) Candidatos (as) a empleado(a)

- i)* Gestionar su acceso a nuestras instalaciones;
- ii)* Confirmar su identidad y sus datos de contacto;
- iii)* Llevar a cabo revisiones de datos personales y verificaciones de la información proporcionada, así como solicitar y proporcionar referencias laborales, sea a través de terceros o por conducto del Departamento de Recursos Humanos;
- iv)* Gestionar el proceso de selección y reclutamiento, y
- v)* Videovigilancia para fines de seguridad y control de pérdidas.

F) Empleados(as)

- i)* Gestionar su acceso a nuestras instalaciones;
- ii)* Gestión del proceso de reclutamiento y selección de personal;
- iii)* Llevar a cabo revisiones de datos personales y verificaciones de la información proporcionada, así como solicitar y proporcionar referencias laborales, realizar estudios socioeconómicos y reportes estadísticos, sea a través de terceros o por conducto del Departamento de Recursos Humanos;



- iv) Celebrar el contrato individual de trabajo, en su caso, el contrato de confidencialidad y otros contratos que pudieran requerirse en virtud de la normativa vigente y de los requerimientos de operación de DHL;
- v) Gestionar sus datos personales para los procesos que permiten la operación de DHL;
- vi) Dar cumplimiento al contrato individual de trabajo, así como al contrato colectivo de trabajo (en su caso) y a los documentos relacionados;
- vii) Gestión del pago de facturas, recibos de honorarios, así como, retribuciones, impuestos y aportaciones y otras prestaciones del personal;
- viii) Administración y gestión de números de cuentas bancarias – de crédito o débito - para el pago de nómina a través de transferencias electrónicas de fondos a su cuenta bancaria;
- ix) Administración de beneficios de seguridad social; en su caso, la contratación de un seguro de gastos médicos mayores, seguro de vida, seguro de automóvil, plan de fondo de ahorro, y vales de despensa;
- x) Gestión de trámites previstos en la normativa laboral, fiscal, de seguridad social y migratoria, para el cumplimiento de obligaciones relacionadas con los empleados, incluyendo la afiliación ante el IMSS, el INFONAVIT y/o el SAR, el pago de cuotas obrero patronales, ante el IMSS, el INFONAVIT y el SAR, las retenciones, enteros y pagos de impuestos y cuotas, la conservación de expedientes; así como otros trámites administrativos a nivel federal como local, que involucren, entre otras dependencias, al Instituto Federal de Acceso a la Información y Datos Personales (IFAI), la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Nacional de Migración (INM), la Secretaría de Educación Pública (SEP), la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET); el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CON SAR), la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, así como a las autoridades locales como la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de las distintas entidades federativas;
- xi) Ejecución de los procesos de administración del personal;
- xii) Verificación de datos, análisis de datos, promociones, beneficios, sorteos, productos y servicios financieros, así como otros servicios para empleados de DHL;
- xiii) Gestión sobre la asignación y uso de activos y herramientas de trabajo, y otros recursos de DHL, incluyendo sistemas de cómputo, equipos de telecomunicaciones y cuenta de correo electrónico institucional, con sus correspondientes controles de acceso – incluyendo la asignación de usuario de red y otros mecanismos;
- xiv) Monitoreo de asistencias, vacaciones, incapacidades y control de acceso físico y lógico a instalaciones, recursos tecnológicos y de seguridad de DHL y el uso de bitácoras de registro u otros instrumentos;
- xv) Videovigilancia para fines de seguridad y control de pérdidas, y
- xvi) Cumplir con los requerimientos legales aplicables y atender requerimientos de autoridades competentes.

Adicionalmente, trataremos sus datos personales para otras finalidades secundarias, que no dan origen ni son necesarias para la relación jurídica y/o comercial que establezcamos con usted, que incluyen:

A) Clientes

- i) Contactar el Servicio de Atención a Clientes;
- ii) Gestionar su historial de compras y demás operaciones;
- iii) Compartir sus comentarios, sugerencias, quejas y aclaraciones sobre nuestros servicios y productos;



- iv) Evaluar la calidad de nuestros servicios y productos mediante diversos instrumentos, incluyendo las encuestas;
- v) Instrumentar actividades encaminadas a promover, mantener y mejorar nuestros servicios y productos;
- vi) Participar en chats y/o foros de discusión;
- vii) Notificar a DHL sobre problemas con su sitio;
- viii) Enviar notificaciones de ofertas, avisos y/o mensajes publicitarios, promocionales, de prospección comercial o con fines de mercadotecnia, en medios impresos y electrónicos;
- ix) Utilizar los distintos servicios de los Sitios Web de DHL;
- x) Permitir la gestión, administración y seguridad de sus datos personales;
- xi) Mantener resguardos físicos, electrónicos y de procedimiento de sus datos personales en términos de la legislación y regulación aplicable, y
- xii) Cumplir con los requerimientos legales aplicables.

B) Proveedores

- i) Gestión del Servicio de Atención a Proveedores;
- ii) Gestión del historial de operaciones;
- iii) Atención de comentarios, sugerencias, quejas y aclaraciones;
- iv) Recibir notificaciones sobre problemas con los sitios Web de DHL, así como reportes del servicio y demás operaciones con DHL;
- v) Gestionar el envío de comunicados con avisos, mensajes, novedades, invitación a eventos, sea a través de medios impresos, electrónicos, telefónicos y/o presenciales con fines publicitarios, promocionales, de prospección comercial o de mercadotecnia, a menos que usted manifieste expresamente su voluntad de no recibirlas;
- vi) Prestación de servicios en línea;
- vii) Evaluar la calidad de nuestros procesos mediante diversos instrumentos, incluyendo las encuestas de satisfacción, y entrevistas de opinión;
- viii) Aplicar penas convencionales en caso de incumplimiento contractual, y
- ix) En su caso, gestionar las garantías del contrato, y en su caso, ejecutarlas.

C) Candidatos/as a Proveedores, Proveedores, Visitantes y Terceros

- i) Instrumentar en las instalaciones y edificios de DHL cámaras de video-vigilancia para fines de seguridad y prevención de pérdidas;
- ii) Gestión de incidentes sobre seguridad;
- iii) Gestión de la administración y seguridad de los datos personales materia de tratamiento, y
- iv) Gestión de información para mantener actualizadas nuestras bases de datos.

D) Empleados(as)

- i) Gestión de comunicación interna y clima laboral;
- ii) Gestión de la información del personal para asegurar la correcta integración de los datos en la base de datos y directorios del personal, así como de los expedientes del personal y la generación de documentos solicitados por el empleado;
- iii) Instrumentación de programas de gestión sobre el desempeño, valoración, capacitación y formación sobre las habilidades y competencias del empleado;
- iv) Gestionar su participación en eventos;
- v) Elaborar y entregar constancias de trabajo y referencias laborales;



- vi) Transferir sus datos a terceros para la gestión de beneficios del personal a través de convenios con terceros;
- vii) Gestionar los medios de comunicación verbal, escrita y electrónica a efecto de enviarle notificaciones de ofertas, eventos, campañas, avisos y/o mensajes promocionales;
- viii) Gestionar la seguridad aplicando las normas legales vigentes necesarias en materia de seguridad, higiene y contingencias, plan de evacuación y emergencias; aplicar exámenes y evaluaciones al personal relacionadas con las políticas de seguridad;
- ix) Aplicar las medidas disciplinarias conducentes en caso de infracción a la legislación, los contratos, el Reglamento Interior de Trabajo y las políticas de DHL;
- x) Gestión de obligaciones del empleado vía juicios y trámites administrativos como el caso de pensiones alimenticias, préstamos FONACOT y prestamos INFONAVIT, y
- xi) En su caso, tramitar y documentar la terminación de la relación laboral, así como el correspondiente finiquito, observando lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y demás legislación aplicable.

5. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.

Para efectos de lo dispuesto en los Ordenamientos, por este conducto manifiesta: i) que el presente Aviso le ha sido dado a conocer por DHL previamente a la recolección y/o tratamiento de sus datos personales, ii) que ha leído, entendido y acordado los términos expuestos en este Aviso para la recolección y tratamiento de sus datos patrimoniales, financieros y/o sensibles, por lo que, en caso de suministrarlos incluirá de manera autógrafa su nombre y firma al calce del presente documento, del aviso de privacidad simplificado, o del aviso de privacidad corto o bien, manifestará su consentimiento a través de las ventanas de diálogo habilitadas en nuestros sitios Web. Lo anterior, con fundamento en los artículos 8 y 9 de la LFPDPPP, así como de los artículos 11, 12, 14, 15 y 16 del Reglamento, sin menoscabo de los casos de excepción previstos en los artículos 10 y 37 de la LFPDPPP que nos facultan para tratar sus datos personales y transferirlos para poder cumplir con nuestras obligaciones en términos legales, contractuales, o por virtud de la relación jurídica, presente y/o futura que tenemos o que tengamos con usted.

Para la recolección, tratamiento y transferencia de sus datos personales, que no sean financieros, patrimoniales, ni sensibles, nos proporcionará su consentimiento tácito en los términos del presente Aviso al no objetar u oponerse a su contenido dentro de las siguientes 48 horas siguientes de que son recolectados sus datos personales y se haya puesto a su disposición el presente aviso por los diferentes medios, incluida la publicación en nuestro sitio Web.

6. TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS.

Con el objeto de dar cumplimiento a nuestras obligaciones jurídicas, mercantiles y/o laborales, en las empresas del Grupo DHL, requerimos compartir sus datos personales entre sí, y con Terceros tanto en México como en el extranjero con quienes tenemos celebrados convenios. Los terceros receptores de sus datos personales, están obligados por virtud del contrato correspondiente, a mantener la confidencialidad de los datos personales suministrados por DHL y a observar el presente Aviso.

DHL podrá transferir sus datos personales a su matriz, así como a empresas filiales o subsidiarias en México y en el extranjero que forman parte del mismo grupo corporativo y que operan con los mismos procesos y políticas internas.

En la siguiente tabla se esquematizan las transferencias que DHL efectuará a los terceros receptores.



Tercero Receptor	Finalidades de la transferencia	Transferencia nacional o internacional	Requerimiento de Consentimiento
Empresas nacionales pertenecientes al Grupo Corporativo de DHL	Gestión corporativa y soporte operativo.	Nacional	No. Fundamento: Art. 37 Fracción III y VII de la LFPDPPP.
Empresas extranjeras pertenecientes al Grupo Corporativo de DHL	Gestión corporativa y soporte operativo.	Internacional	No. Fundamento: Art. 37 Fracción III y VII de la LFPDPPP.

7. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO Y REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO.

En todo momento tiene el derecho de acceder, rectificar y cancelar sus datos personales, así como a oponerse al tratamiento de los mismos o a revocar su consentimiento respecto del tratamiento para determinadas finalidades – incluyendo las secundarias- que en su momento hubiese autorizado, sea de manera directa o través de su representante legal, para lo cual deberá presentar la solicitud correspondiente vía e-mail avisoprivacidad@dhl.com , con la información y documentación que a continuación se indica:

1. Nombre completo, domicilio u otro medio – como su correo electrónico - para comunicarle la respuesta a su solicitud;
2. Documentos que acrediten su identidad - copia simple en formato impreso o electrónico de su credencial de elector, pasaporte o Visa, según corresponda, o en su caso, de la representación legal de su mandante - copia simple en formato impreso o electrónico de la carta poder simple con su firma autógrafa, la de dos testigos y el mandatario, con sus correspondientes identificaciones oficiales – credencial de elector, pasaporte o Visa);
3. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO; y
4. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de sus datos personales.

Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, DHL procederá con la entrega de su información, vía medios electrónicos, previa acreditación de su identidad o la de su representante legal, según corresponda.

En el caso de las solicitudes de rectificación de datos personales, también deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

DHL le responderá en un plazo máximo de veinte días, contados desde la fecha en que reciba su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación que adopte, a efecto de que, si resulta



procedente, se haga efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha en que le comunique su respuesta. En todos los casos, la respuesta de DHL le será dada por la vía que haya elegido al presentar su solicitud, o en su caso, por cualquier otro medio acordado con usted. Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso, según lo previsto en la LFPDPPP.

La entrega de los datos personales será gratuita, solamente le corresponderá cubrir los gastos justificados de envío o el costo de reproducción en copias u otros formatos. En el caso de que reitere una solicitud en un periodo menor a doce meses, deberá cubrir los costos correspondientes en términos de la LFPDPPP, a menos que existan modificaciones sustanciales al aviso de privacidad que motiven nuevas consultas.

Para la recepción, registro, atención y respuesta de las solicitudes para ejercer sus derechos ARCO y los demás derechos previstos en la LFPDPPP, ponemos a su disposición al Oficial de Privacidad, el cual podrá contactar en las oficinas que se indican en el apartado 8, o bien, a través de nuestro sitio Web, o vía correo electrónico.

En caso de que la información proporcionada en su solicitud sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, podremos solicitarle, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de su solicitud, que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Contará con diez días para atender nuestro 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.

8. OFICIAL DE PRIVACIDAD.

Para cualquier consulta que tenga en torno a la protección de sus datos personales, sírvase contactar a nuestro Oficial de Privacidad en: Avenida Fuerza Aérea Mexicana #540, Colonia Federal, Delegación Venustiano Carranza, México, Código Postal 15700, en la Ciudad de México, correo electrónico avisoprivacidad@dhl.com

9. LIMITACIÓN DE USO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

DHL conservará sus datos personales durante el tiempo que sea necesario para gestionar la relación comercial, laboral y/o jurídica con usted, así como para mantener los registros que exigen la LFPDPPP, su Reglamento, la legislación mercantil, administrativa, laboral, de seguridad social y fiscal aplicable.

Los datos personales recolectados por DHL se encuentran protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas contra el daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizados, de conformidad con lo dispuesto en la LFPDPPP y su Reglamento.

Para limitar el uso y divulgación de sus datos personales, sírvase enviar un correo electrónico a nuestro Oficial de Privacidad avisoprivacidad@dhl.com comunicándonos su solicitud.

Recolección de datos al navegar en los sitios Web de DHL

DHL puede recabar datos personales a través de su sitio Web, o mediante el uso de herramientas de captura automática de datos. Dentro de las herramientas de captura automática de datos utilizadas por DHL en sus sitios Web se encuentran las cookies, los Web Beacons, y los enlaces en los correos electrónicos.



Uso de Cookies.- El correcto funcionamiento de los sitios Web de DHL requieren de la habilitación de “cookies” en su navegador de Internet. Las “cookies” son pequeños archivos de datos transferidos por el sitio Web al disco duro de su computadora o dispositivo móvil cuando navega por nuestros sitios Web. En la mayoría de los navegadores las cookies se aceptan automáticamente en virtud de su configuración predeterminada, usted puede ajustar las preferencias de su navegador para aceptar o rechazar las cookies. La desactivación de las cookies puede inhabilitar diversas funciones de los sitios Web de DHL o que no se muestren correctamente. En caso de que prefiera eliminar las cookies, puede eliminar el archivo al final de cada sesión del explorador.

Estas cookies pueden ser deshabilitadas. Para conocer cómo hacerlo, puede consultar el siguiente vínculo o dirección electrónica:

•Internet Explorer: http://windows.microsoft.com/es-MX/windows-vista/Block-or-allow-cookies
•Google Chrome: http://support.google.com/chrome/bin/answer.py?hl=es&hlrm=en&answer=95647

Uso de Web Beacons.- también conocidos como etiquetas de Internet, etiquetas de píxel y clearGIFs).- DHL puede utilizar en sus sitios Web y en sus correos electrónicos con formato HTML los Web Beacons, solos o en combinación con las cookies, para recopilar información sobre el uso de los Sitios web y su interacción con el correo electrónico. El Web Beacon es una imagen electrónica, llamada de un solo píxel (1x1) o GIF que puede reconocer información que es procesada en su computadora, como el caso de las cookies, la hora y fecha en que el sitio y sus secciones son visualizados.

Vínculos en los correos electrónicos de DHL.- Los correos electrónicos que incluyen vínculos que permiten a DHL saber si activó dicho vínculo y visitó la página web de destino, pudiendo esta información ser incluida en su perfil.

Protección a menores, personas en estado de interdicción o incapacidad: DHL no recolecta ni trata datos personales de menores, personas en estado de interdicción o incapaces y alienta a los padres y/o tutores a tomar un papel activo en las actividades en línea de sus hijos y/o representados. En caso de que DHL considere que los datos personales han sido proporcionados por un menor, una persona incapaz o en estado de interdicción, en contravención al presente Aviso, procederemos a eliminar tales datos personales a la brevedad. Si tiene conocimiento que tales datos personales han sido proporcionados por un menor de 18 años, o por una persona incapaz o en estado de interdicción, por favor envíenos un correo electrónico a avisoprivacidad@dhl.com

10. CAMBIOS AL AVISO.

DHL se reserva el derecho de actualizar el presente Aviso a efecto de reflejar los cambios en nuestras prácticas en materia de protección de datos derivados de nuestro proceso de mejora continua, así como de los cambios legales, reglamentarios y administrativos que tengan lugar. Le invitamos a revisar periódicamente el contenido del Aviso de Privacidad en nuestro sitio Web, en donde publicaremos los cambios realizados conjuntamente con la fecha de la última actualización.

11. MANIFESTACIÓN DEL CONSENTIMIENTO.

A los efectos de dar su consentimiento expreso para el tratamiento de datos descrito en el presente Aviso de Privacidad, le pedimos por favor firmar el presente documento y entregarlo a nuestro Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Legal o a nuestro Oficial de Privacidad.



Por el presente, doy mi consentimiento expreso para la obtención, procesamiento, tratamiento, transferencia y utilización de los datos personales descritos en el presente Aviso de Privacidad.

Nombre:

Firma:

Fecha:

Última actualización: Julio 5, 2017