

GRUPO SILVERBLUE

Aviso de Privacidad

Colaboradores

Responsable	SilverBlue Holdings LLC
Domicilio	Calzada Mauricio Fernández Garza No. 112, piso 4, Col. Del Valle, San Pedro Garza García, N.L., México.
Contacto de privacidad	privacidad@silverblue.com
Marco legal	Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad.

El presente documento constituye el “Aviso de Privacidad” de SilverBlue Holdings LLC (en lo sucesivo “SilverBlue”), quien recaba y da tratamiento a los datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo sucesivo la “Ley”), su Reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad publicados en el Diario Oficial de la Federación.

• Formas de obtención de datos personales

Esta información podrá ser obtenida de manera directa cuando el titular la entregue o envíe personalmente, de forma escrita, en formato impreso y/o electrónico, o por medio de cualquier otra tecnología.

• Clasificación de los datos personales sometidos a tratamiento

SilverBlue trata los datos personales que se describen a continuación, identificando cuáles de ellos son sensibles y/o financieros, para las finalidades del tratamiento señaladas en el presente aviso:

Categoría	Datos incluidos (ejemplos)	¿Sensible / financiero?	Base de tratamiento
1. Identificación y contacto	Nombre y apellidos; domicilio; teléfono; correo electrónico; fecha y lugar de nacimiento; estado civil; nacionalidad; CURP, RFC y NSS; documentación migratoria (extranjeros); fotografía; contacto de emergencia y datos de beneficiarios.	No	Se pone a su disposición el presente aviso; salvo manifestación en contrario, el tratamiento procede de forma informativa.
2. Patrimoniales o financieros	Cuenta bancaria para pago de nómina; información de tarjeta asignada por SilverBlue; remuneración y prestaciones; información socioeconómica.	Sí (financieros)	Requiere su consentimiento expreso (firma en el presente documento).
3. Sensibles en sentido estricto	Estado de salud presente o futuro e información médica; afiliación sindical; religión; origen étnico o racial; datos biométricos que le identifiquen de forma unívoca (huella, reconocimiento facial,	Sí	Requiere su consentimiento expreso (firma en el presente documento).

	voz); documentos oficiales que contengan estos datos.		
4. Generados durante la relación laboral	Desempeño y capacitación; reconocimientos; medidas disciplinarias; asignaciones y comunicaciones de trabajo; registros de acceso a instalaciones; uso de equipo, correo y sistemas asignados por SilverBlue (ver numeral 4).	No, salvo que incluyan datos de salud o sindicales (Categoría 3)	Tratamiento informativo, necesario para administrar la relación laboral.

El tratamiento de los datos patrimoniales/financieros y sensibles (categorías 2 y 3), descritas en la tabla que antecede, requiere su consentimiento expreso, mismo que otorga mediante su firma autógrafa en el presente documento y, en su caso, mediante las casillas de autorización señaladas en el apartado de Finalidades del tratamiento.

• **Uso de equipos y herramientas de trabajo**

Toda la información almacenada en las computadoras, celulares, tabletas y demás dispositivos electrónicos que SilverBlue le proporcione o asigne como herramientas de trabajo (los "Equipos") es propiedad de SilverBlue. No está permitido almacenar información personal en los Equipos.

SilverBlue puede monitorear en forma regular el uso que se da al correo electrónico, archivos y páginas de Internet que se reciben, escriben y/o visitan utilizando los Equipos; por consiguiente, SilverBlue podrá acceder, usar, compartir, destruir y suprimir cualquier información contenida en los Equipos, sin que ello constituya una invasión a la privacidad, dado que los Equipos son herramientas de trabajo propiedad de SilverBlue proporcionadas únicamente para el cumplimiento de las actividades asignadas conforme a la descripción del puesto.

• **Seguridad y conservación de los datos personales**

Los datos personales serán tratados conforme a las políticas internas de SilverBlue, la cual cuenta con medidas administrativas, técnicas y físicas necesarias para protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso no autorizado.

Los datos se conservarán por el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las que fueron recabados y las obligaciones legales aplicables a SilverBlue.

• **Finalidades del tratamiento**

a) Finalidades necesarias. Las siguientes finalidades son indispensables para la relación entre usted y SilverBlue por ello no están sujetas a una opción de aceptación o rechazo, ya que sin ellas SilverBlue no podría formalizar ni mantener la relación laboral:

- Evaluar el perfil profesional de las personas candidatas a una vacante laboral.
- Formalizar y administrar la relación laboral (contratación, puesto, jornada, nómina).
- Otorgar las prestaciones de ley y, en su caso, las superiores a la ley que correspondan al puesto.
- Cumplir con las obligaciones legales, fiscales y de seguridad social aplicables a SilverBlue.
- Garantizar la seguridad de las instalaciones, del personal y de los proyectos a cargo de SilverBlue (control de acceso).

b) Finalidades voluntarias. Las siguientes finalidades son adicionales y no indispensables para la relación laboral. Su aceptación o rechazo no afecta en forma alguna la continuidad de su relación con SilverBlue:

Finalidad	Sí	No
Uso de su imagen, voz y/o fotografía con fines promocionales, publicitarios o de comunicación institucional (interna o externa).	☐	☐
Inclusión en material de difusión pública (redes sociales, sitio web, boletines) de SilverBlue o de cualquier sociedad perteneciente al Grupo SilverBlue.	☐	☐
Otras finalidades secundarias que SilverBlue pudiera ofrecerle en el futuro (por ejemplo, promociones o beneficios adicionales).	☐	☐

• Transferencia y transmisión de datos personales

Derivado de la relación laboral con SilverBlue, sus datos personales podrán ser: (i) divulgados a autoridades y/o terceros para dar cumplimiento a las leyes y/o requerimientos de autoridad competente; (ii) divulgados a clientes de SilverBlue, exclusivamente cuando usted participe en la prestación de un servicio especializado registrado bajo el esquema REPSE (Registro de Prestadores de Servicios Especializados); (iii) transferidos a proveedores, intermediarios, agentes o instituciones financieras y/o de seguros, para que, de ser aplicable, usted reciba los beneficios correspondientes; y (iv) transmitidos a las demás empresas del Grupo SilverBlue y partes relacionadas que operen bajo las mismas políticas internas de protección de datos, cuando ello sea necesario para administrar la relación laboral.

SilverBlue no comparte información personal con terceros de forma habitual ni la vende ni comercializa, salvo en los supuestos anteriores o cuando sea necesario, obligatorio y/o esté permitido por la normatividad aplicable.

• Medios y procedimiento para ejercer los derechos ARCO

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos, para qué los utilizamos y las condiciones de dicho uso (acceso); a solicitar la corrección de su información en caso de estar desactualizada, ser inexacta o incompleta (rectificación); a solicitar que la eliminemos de nuestros registros cuando considere que no se está utilizando conforme a la normatividad aplicable (cancelación); así como a oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (oposición). Estos derechos se conocen como Derechos ARCO.

Usted o su representante legal podrá ejercer los Derechos ARCO, así como revocar su consentimiento, enviando su solicitud a privacidad@silverblue.com. La solicitud deberá contener: a) nombre y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta; b) documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal; c) descripción clara y precisa de los datos respecto de los cuales busca ejercer el derecho ARCO; d) el derecho ARCO que solicita ejercer; y e) cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos.

• Procedimiento de comunicación sobre cambios en el aviso de privacidad

SilverBlue podrá modificar o actualizar el presente aviso en cualquier momento. Cuando la modificación implique una finalidad distinta a las previstas en este aviso o una nueva finalidad sujeta a su consentimiento, se lo comunicaremos y le solicitaremos nuevamente su consentimiento antes de tratar sus datos para dicho fin.

Cualquier otra actualización del presente aviso se publicará en <https://silverblue.com/aviso-de-privacidad/>.

- **Consentimiento y disposiciones generales**

Respecto a la Categoría 1 (identificación y contacto) y Categoría 4 (generados durante la relación laboral), descritos en el apartado "*Clasificación de los datos personales sometidos a tratamiento*", si usted no manifiesta lo contrario después de haber tenido a su disposición este aviso, se entenderá que otorga su consentimiento tácito para su tratamiento conforme a los términos aquí descritos.

Para cualquier duda sobre el tratamiento de sus datos personales, escriba a privacidad@silverblue.com

Última actualización: 28 agosto 2026.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Ciudad, Estado: _____