Política de Privacidad y Protección de Datos Personales

Grupo ATE — Transporte de Personal

1. Objetivo

Establecer cómo Grupo ATE recaba, usa, resguarda y elimina los datos personales de sus colaboradores, de los usuarios del servicio de transporte y de los contactos de clientes y proveedores, en cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y su Reglamento.

2. Alcance

Aplica a todos los datos personales en poder de Grupo ATE, en formato físico o digital, incluyendo: expedientes de personal, padrones de usuarios entregados por clientes, credenciales y códigos QR de abordaje, registros de abordaje, datos de GPS de unidades, grabaciones y datos de contacto comerciales.

3. Principios

- Licitud y finalidad: los datos se obtienen de forma legítima y se usan únicamente para la finalidad para la que fueron entregados: prestar el servicio de transporte, administrar la relación laboral o comercial y cumplir obligaciones legales.
- Proporcionalidad: solo se recaban los datos necesarios. En las credenciales de usuario se muestra únicamente el número de identificación, nunca el nombre, y este se resuelve en el sistema al momento del escaneo.
- Información: se pone a disposición de los titulares un Aviso de Privacidad en oficinas, en la inducción de personal y en el sitio o medios que use la empresa.
- Consentimiento: los datos de usuarios se reciben del cliente, quien es responsable de haberlos recabado conforme a la ley; Grupo ATE actúa como encargado del tratamiento y no los usa para otro fin.
- Calidad: los padrones se actualizan con la información que envía el cliente; las bajas se aplican en cuanto se notifican.
- Responsabilidad: la empresa responde por el tratamiento de los datos aun cuando los procese un proveedor tecnológico.

4. Medidas de seguridad

- Los expedientes físicos de personal se resguardan en archiveros bajo llave con acceso restringido a Administración y Dirección.
- Los sistemas de abordaje, padrones y GPS tienen acceso por usuario y contraseña; cada operador y coordinador tiene credenciales propias y se dan de baja al terminar la relación laboral.
- Los padrones de usuarios no se comparten por mensajería personal, no se imprimen sin necesidad y no se almacenan en dispositivos personales.
- Los datos de abordaje y GPS se comparten únicamente con el cliente titular de la ruta y con autoridades cuando la ley lo exige.
- Los proveedores tecnológicos (GPS, plataforma de abordaje, nómina) se obligan contractualmente a mantener confidencialidad y seguridad.

5. Derechos ARCO y conservación

- Los titulares pueden ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición mediante solicitud a oficinas@autobusesate.com. La empresa responde en un plazo máximo de 20 días hábiles.
- Los expedientes de personal se conservan durante la relación laboral y por el plazo que exige la legislación laboral y fiscal después de su terminación.
- Los padrones y registros de abordaje se conservan mientras dure el contrato con el cliente y el plazo adicional que este indique; después se eliminan de forma segura.
- Al terminar un contrato, los datos de usuarios se devuelven o se destruyen a solicitud del cliente y se documenta la eliminación.

6. Vulneraciones

Cualquier pérdida, robo, acceso no autorizado o divulgación indebida de datos personales se reporta de inmediato a la Dirección, se documenta, se notifica al cliente afectado y a los titulares cuando afecte sus derechos, y se aplican medidas correctivas.

7. Responsabilidades

- Dirección: autorizar la política, atender solicitudes ARCO y gestionar vulneraciones.
- Administración: resguardar expedientes y administrar altas y bajas de usuarios en sistemas.
- Coordinadores y operadores: usar los sistemas solo con sus credenciales y no compartir padrones ni datos de usuarios.

Canal de comunicación y denuncia

Cualquier colaborador, cliente, proveedor o tercero puede reportar incumplimientos a esta política, sugerencias o quejas, de forma anónima si así lo desea y sin represalias, a través de:

oficinas@autobusesate.com | 33 1295 1508 | 33 4556 8188

Difusión, revisión y control

Esta política se difunde a todo el personal al momento de su emisión y en la inducción de nuevo ingreso, se publica en los tableros de avisos de oficinas y taller, y se revisa al menos una vez al año o cuando cambien las condiciones de operación, requisitos legales o de clientes. La evidencia de difusión se conserva en el Anexo A.



Juan Pedro Rodríguez Díaz
Administrador Único
Omnibus del Valle de Ameca, S.A. de C.V.
Autoriza

Nombre y firma
Responsable de la política

Elabora / Revisa

ANEXO A — REGISTRO DE DIFUSIÓN

Política de Privacidad y Protección de Datos Personales · ATE-POL-07 · Versión 01

Con mi firma hago constar que recibí, leí y comprendí la presente política, y que se me informó el canal de comunicación y denuncia.

#	Nombre completo	Puesto	Fecha	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Difundió: _____ Fecha: _____