

**POLITICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN
POSESIÓN DE LOS PARTICULARES**

Política	Ejecutivo a cargo:	Personal de contacto:
Dirección de Finanzas	Director General	Director de Finanzas Director de Recursos Humanos Director de Ventas Director Transformación y Ejecución Abogado General

ANTECEDENTE:

La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) se publicó el 27 de abril del 2010 y el Reglamento el 21 de diciembre del 2011, los cuales tienen por objeto la protección de los datos personales en posesión de los particulares, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las Personas Físicas (PF).

OBJETIVO:

Que Kimberly Clark de México y Subsidiarias, en adelante KCM, cumpla con la LFPDPPP en el resguardo de los datos personales recabados de:

- Empleados
- Clientes
- Proveedores y
- Posibles candidatos para trabajar en KCM

A) Aviso de Privacidad para Empleados ubicado en el vínculo de intranet:
www.mx.kcc.com/aviso.asp

1. El empleado, al firmar el aviso de privacidad autoriza a KCM, la recepción y conservación de sus datos personales, incluyendo si fuera necesario la transferencia de

los mismos, en el entendido, que el empleado conoce también sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) y revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos.

Para tales efectos KCM pone a su disposición el correo electrónico: privacidad@kcc.com

2. El empleado deberá enviar a dicha dirección de correo electrónico un escrito en que señale de manera clara y expedita, que datos y en qué medida desea tener acceso, o bien, rectificar, cancelar, oponerse o revocar su consentimiento al tratamiento de los mismos, adjuntando la documentación que sustente su petición.
3. También incluye las opciones y medios para limitar el uso o divulgación de los datos personales.
4. De resultar procedente la petición del empleado, KCM deberá de cumplir con la misma en un plazo de 15 días contados a partir de la emisión de la resolución correspondiente.
5. El aviso de privacidad incluye entre otros datos los siguientes:
 - Datos personales sensibles y patrimoniales.
 - Información familiar.
 - Datos sobre obligaciones crediticias.
 - Diversa información estadística que forma parte de su expediente como:
 - Evaluaciones.
 - Incapacidades.
 - Accidentes laborales.
 - Personas a notificar en caso de algún accidente ocurrido en las instalaciones de la empresa.
 - Beneficiarios.
6. El Departamento de Recursos Humanos también podrá facilitar el Aviso de Privacidad al empleado que lo requiera, guardando una copia de aceptación del mismo en el expediente de cada empleado.

B) El uso de información Personal de Terceros (Clientes PF y Proveedores PF)

7. KCM utiliza la información para fines diversos entre otros:
 - Ofertar productos y servicios.
 - Promociones.
 - Publicidad.
 - Análisis de las razones por las que el titular visitó el sitio de KCM.
 - Proporcionar acceso a las aplicaciones y descargas.
 - Atención a clientes, consumidores y público en general.
 - Seguimiento a quejas, reclamaciones, ventas y muestreo.

- Dar a conocer información de bolsa de trabajo.
- Buscar la participación del titular en encuestas.
- Difusión de la información.
- Proveedor de servicios.
- Seguridad de la información.
- Privacidad en línea.
- Alta de clientes y proveedores.

Nota: Si el titular tiene 12 años o menos antes de proveer información personal se requiere que obtenga la autorización de su(s) padre(s) o tutor(es).

C) Aviso de Privacidad para usuarios que se registren dentro del portal de Internet en diferentes marcas.

8. Cada producto tiene el aviso de privacidad requerido. Existen dos formas de recolectar datos:
 - En papel.
 - Mediante el registro a través de las redes sociales, entre otros: Facebook, Twitter o Google, ya que se toman los datos directamente de estos medios electrónicos al hacer su registro el usuario.
9. El titular de manera expresa autoriza su registro en cualquiera de los sitios y está de acuerdo con el aviso de privacidad, KCM les recomienda que revisen también el aviso de privacidad de las redes sociales que utilizan.
10. KCM les comunica que usando tecnologías de análisis se puede obtener información sobre el tiempo y las preferencias de los usuarios en el sentido de ofrecerle una experiencia única, pero de ninguna forma se tomarán datos que de acuerdo a la LFPDPPP se consideren personales.

D) Aviso de Privacidad para posibles Candidatos a Empleados

11. En el portal de internet de KCM, existe un aviso de privacidad para que antes de capturar cualquier dato personal, el usuario lea el aviso, esté de acuerdo y posteriormente capture su información personal.
12. Recursos Humanos también podrá otorgar el aviso de Privacidad físico a los candidatos que entreviste, recabando la aceptación del mismo de cada candidato que corresponda conservando dicha información un año.
13. Sea que se contrate al candidato o no, la información personal es controlada y custodiada de acuerdo a esta Política.

E) Información personal recibida de terceros en papel o manual

14. Cuando los departamentos asignados para ello, realicen mecánicas de concursos con el otorgamiento de premios:

- Al azar - previamente autorizados de acuerdo a la delegación vigente e inscritos en la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO).
- Concursos de habilidades y destrezas.
- En ambos casos se entregan premio a los ganadores y deberá solicitarse a los concursantes entre otros la siguiente información:
 - Nombre/Edad/Domicilio/Estado Civil/Escolaridad.
 - Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional).
 - CURP
 - RFC (Constancia de la Situación Fiscal).
 - Aviso de Privacidad lo debe firmar el ganador.
 - Carta de que recibió el premio.

F) Seguridad de la Información y manejo de datos personales en KCM

15. KCM como responsable del manejo de los Datos Personales en caso de recibir solicitud por parte del titular ejerciendo sus derechos ARCO, KCM deberá de dar respuesta en un plazo máximo de 15 días.

16. La información sensible se guardará y custodiará por 5 años.

17. La Gerencia de Servicios de Internet tiene el control de los requerimientos solicitados por los titulares en el alcance del ARCO y revocación cuando así lo manifiestan en forma expresa por escrito y lo hagan llegar a KCM por cualquier medio de manejo de la información, por la obtención de sus datos electrónicos o en papel.

Para facilitararlo pone a disposición la dirección de correo electrónico privacidad@kcc.com

También KCM se reserva el derecho de hacer cambios al aviso de privacidad y si se diera el caso, se lo comunica a los titulares por cualquier medio de manejo de la información.

G) En caso de Violación a los derechos ARCO del Titular

18. KCM necesitará esperar la queja del Titular.

19. Una vez que KCM reciba la queja por cualquier medio de comunicación, investigará las causas de la posible violación a los derechos ARCO del Titular.

Una vez que se tenga la resolución sobre la presunta violación se realizarán las siguientes acciones:

20. Si KCM resultara responsable:

- a) Realizará todas las acciones posibles para que cese la violación.
- b) Enviará al Titular que presentó la queja posibles soluciones.

21. Si KCM no resultara responsable:

- a) En caso de que la queja resultara improcedente KCM le expresará los motivos de la improcedencia de la queja.

NOTA: Se procederá en los términos que marca la LFPDPPP para los numerales 20 y 21.

En caso de alguna duda o de requerir más información respecto a alguna de nuestras políticas y/o documentos, si representa a algún inversionista o analista, escriba a kcm.finanzas@kcc.com. Si pertenece a algún otro grupo de interés, no dude en contactarnos a través de nuestro correo electrónico kcm.contacto@kcc.com.