

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE PRUDENTIAL SEGUROS MÉXICO

### EMPLEADOS

Su privacidad y confianza son muy importantes para nosotros. Por ello, ponemos a su disposición nuestro Aviso de Privacidad Integral y le invitamos a conocer cómo tratamos y salvaguardamos la privacidad y protección de sus datos personales, en apego a Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante, la "Ley de Datos").

#### I. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE

Prudential Seguros México, S.A. de C.V., con domicilio en Torre Carracci, Av. Insurgentes Sur 1271, piso 1, Col. Extremadura Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, CP 03740, Ciudad de México, México, (en adelante, "Prudential"), se constituye como Responsable de los datos personales que se recaban.

#### II. DATOS PERSONALES QUE SE TRATARÁN

Para cumplir con las finalidades del tratamiento señaladas en el presente Aviso de Privacidad, Prudential recabará y dará tratamiento a las siguientes categorías de datos personales: **(i) datos de identificación**, tales como nombre completo, domicilio, fecha y acta de nacimiento, nacionalidad, estado civil, acta de matrimonio, fotografía, imagen, voz, identificación oficial, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), número de seguridad social, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), constancia de situación fiscal, firma autógrafa digital, ; **(ii) datos de contacto**, tales como correo electrónico y número telefónico; **(iii) datos laborales**, tales como trayectoria profesional; **(iv) datos académicos**, tales como trayectoria académica y cédula profesional; **(v) datos financieros y/o patrimoniales**, tales como estado de cuenta bancario, reporte de buró de crédito, seguros e información de tu vehículo.

Prudential también podrá recabar datos personales de identificación y contacto de las personas que usted haya designado o referido como referencias personales, contactos de emergencia o empleados/autorizados del proveedor. Al proporcionar estos datos, usted reconoce contar con el consentimiento de dichas personas para que sus datos personales sean tratados con el fin de cumplir con las finalidades señaladas en el presente Aviso de Privacidad. Cualquier dato adicional proporcionado por Usted y que Prudential no requiera para la realización de las finalidades previstas en este documento será borrado de la base de datos de Prudential y no será tratado de ninguna manera. Usted garantiza y declara que toda la información que nos proporciona es correcta, pertinente y verdadera.

#### III. DATOS PERSONALES SENSIBLES QUE SE TRATARÁN

Asimismo, se tratarán datos personales sensibles relacionados con su estado de salud pasada, presente y futura, estudios psicométricos, socioeconómicos y sociolaborales, así como antecedentes penales, con el fin de cumplir con las finalidades del presente Aviso de Privacidad. Prudential, se compromete a tratar, resguardar y administrar los datos personales y sensibles que sean recabados, en términos de lo dispuesto en la Ley de Datos. Además, tomaremos las medidas necesarias para mantener de forma segura y confidencial los datos personales de los Titulares.

#### IV. FINALIDADES PRIMARIAS DEL TRATAMIENTO

Prudential tratará sus datos personales para las siguientes finalidades primarias:

- a) Acreditar y verificar su identidad, de conformidad con nuestros procedimientos internos y controles aplicables.
- b) Validar la veracidad, vigencia y consistencia de la información y documentación que usted proporcione.
- c) Crear, administrar y conservar su expediente laboral, tanto en formato físico como electrónico, en su carácter de empleado, para fines de gestión, control y cumplimiento de obligaciones laborales.
- d) Integrar sus datos personales en las bases de datos y directorios de personal de Prudential, con la finalidad de administrar su relación laboral, incluyendo su alta, baja y actualización, así como la gestión de accesos, sistemas internos, procesos de nómina y la integración y mantenimiento de su expediente laboral.
- e) Celebrar y formalizar el contrato individual de trabajo, así como convenios de confidencialidad y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios de conformidad con la normatividad vigente y con los requerimientos operativos y corporativos de Prudential.
- f) Gestionar, administrar y dar seguimiento a las actividades necesarias para mantener y desarrollar la relación laboral, incluyendo el cumplimiento de derechos y obligaciones derivadas de la misma.
- g) Gestionar el pago de salario, facturas, recibos de honorarios, así como, retribuciones, impuestos, aportaciones y prestaciones del empleado.
- h) Monitorear asistencias, vacaciones, incapacidades y el acceso físico a las instalaciones, recursos tecnológicos y de seguridad de la empresa mediante el uso de bitácoras de registro.
- i) Administrar los beneficios de seguridad social, en su caso, la contratación de seguros de gastos médicos mayores, de vida, de automóvil, plan de fondo de ahorro y vales de despensa.
- j) Evaluar el desempeño, competencias y capacidades profesionales, así como realizar revisiones de conducta relacionadas con el cumplimiento de sus funciones laborales, lo cual podrá incluir la obtención de grabaciones de audio, video o imagen durante la ejecución de dichas funciones, para fines laborales, de control interno y mejora continua.
- k) Enviar, gestionar y administrar comunicados, encuestas, evaluaciones, exámenes y actividades de capacitación relacionadas con las funciones, responsabilidades y desarrollo profesional del puesto que desempeña.
- l) Administrar y gestionar el acceso al lugar de trabajo, los sistemas, plataformas e infraestructura tecnológica de Prudential, así como la asignación, control y uso de activos, herramientas de trabajo y demás recursos institucionales, incluyendo equipos de cómputo, telecomunicaciones y cuentas institucionales, mediante la implementación de controles y mecanismos de acceso, tales como la asignación de usuarios de red, perfiles y credenciales, de conformidad con las funciones y responsabilidades del puesto.
- m) Participar en eventos de Prudential.
- n) Usar y difundir su imagen y, en su caso, voz, en fotografías, animaciones y videos (cortinillas, semblanzas, entrevistas, promocionales) para difusión en medios digitales, impresos, radiofónicos y redes sociales con fines comerciales.
- o) Dar cumplimiento a obligaciones legales, regulatorias y respuesta a requerimientos de asuntos laborales, fiscales, de seguridad social y migratorias, incluyendo la gestión de trámites ante el IMSS, INFONAVIT, SAR y demás autoridades locales y federales competentes.
- p) Verificar que no se encuentre bajo los efectos de sustancias nocivas que puedan afectar, limitar o impedir el adecuado desempeño de sus actividades laborales.
- q) Dar cumplimiento a las obligaciones legales aplicables, incluyendo aquellas que nos requieren transferir a terceros que contraten nuestros servicios la información laboral y de seguridad social necesaria para acreditar el cumplimiento de nuestras obligaciones en carácter de empleador.

- r) Verificar que cuente con las condiciones de salud necesarias para desempeñar el puesto correspondiente, a fin de evitar afectaciones a su salud, así como prevenir riesgos a la seguridad e integridad del propio empleado y de terceros, y para atender emergencias sanitarias o requerimientos relacionados emitidos por autoridades competentes o por instancias corporativas, en términos de la normatividad aplicable.
- s) Gestionar su salida de la empresa y conservar su expediente laboral conforme a los plazos establecidos en la normatividad aplicable.
- t) Captar y conservar imágenes y/o videos a través del sistema de videovigilancia con fines de seguridad, así como para colaborar con autoridades e instancias de seguridad y procuración de justicia, en los términos de la legislación aplicable.
- u) Dar cumplimiento a las obligaciones de confidencialidad, transparencia y a la normativa aplicable en materia de prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y otras actividades ilícitas, mediante la implementación de los procedimientos administrativos y técnicos establecidos por Prudential.
- v) Contactar, en situaciones de emergencia o necesidad, a las personas que usted haya designado como referencias o contactos.
- w) Colaborar con instancias de seguridad y procuración o administración de justicia, así como con las autoridades competentes para atender requerimientos o solicitudes de información, únicamente en los casos legalmente previstos.

#### **v. FINALIDADES SECUNDARIAS DEL TRATAMIENTO**

Prudential no tratará sus datos personales para llevar a cabo finalidades secundarias.

#### **vi. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

Para dar cumplimiento a las finalidades previamente informadas, Prudential podrá transferir sus datos personales, sin requerir de su consentimiento, a los siguientes terceros:

- a) Entidades que forman parte del grupo económico de Prudential, incluyendo a nuestra compañía controladora, empresas subsidiarias y filiales que operan bajo los mismos procesos y políticas internas.
- b) Autoridades competentes, en los casos previstos por la normatividad aplicable, con la finalidad de dar cumplimiento a obligaciones derivadas de leyes, tratados o acuerdos internacionales aplicables a Prudential como institución de seguros, incluyendo obligaciones fiscales, así como para atender requerimientos, notificaciones oficiales o mandatos de autoridad judicial o administrativa.

#### **vii. LIMITACIÓN PARA EL USO Y DIVULGACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Sus datos personales serán resguardados bajo medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, con el fin de protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso y tratamiento no autorizados.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que en cualquier momento podrá solicitar la inscripción en el Listado de Exclusión de Prudential para limitar el uso o divulgación de su imagen o datos personales en comunicaciones institucionales de la empresa. Para ello, deberá presentar una solicitud en los mismos términos descritos para el ejercicio de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO. La solicitud de inscripción en el listado de exclusión podrá ser negada cuando el uso de sus datos personales aún tenga el propósito de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación jurídica entre usted y Prudential.

## VIII. MEDIOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO)

Usted o su representante legal podrá ejercer cualquiera de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (en adelante, los “Derechos ARCO”), así como revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, ya sea en nuestro domicilio o enviando un correo electrónico a la Gerencia de Privacidad al siguiente correo: [oficinadatospersonales.mx@prudential.com](mailto:oficinadatospersonales.mx@prudential.com).

Una vez recibido su correo electrónico, le enviaremos la “Solicitud para el Ejercicio de Derechos ARCO” (en adelante, la “Solicitud”) a fin de que usted pueda indicar el derecho que pretende ejercer, así como su nombre, domicilio o el medio para recibir notificaciones.

De igual manera, usted o su representante legal, deberá acreditar debidamente su identidad. Por ello, es necesario que complete todos los campos requeridos en la Solicitud y la acompañe con copia de una identificación oficial vigente de las previstas en dicho formato.

En caso de que la información proporcionada sea errónea o insuficiente, o de que no se adjunten los documentos correspondientes, la Gerencia de Privacidad podrá requerirle, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la Solicitud, que proporcione los elementos necesarios para su trámite. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender dicho requerimiento, contados a partir del día siguiente a aquel en que lo haya recibido. De no dar respuesta en ese plazo, la Solicitud se tendrá por no presentada.

La Gerencia de Privacidad le comunicará la determinación adoptada dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Solicitud. En caso de resultar procedente, la misma se hará efectiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta.

La respuesta será enviada al correo electrónico que usted haya indicado en la Solicitud.

## IX. CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

Cualquier cambio sustancial o total que se realice al presente Aviso de Privacidad podrá ser comunicado a través de nuestro sitio web [www.prudentialseguros.com.mx](http://www.prudentialseguros.com.mx) en la sección Avisos de Privacidad. Recomendamos que visite la página de internet frecuentemente para revisar cualquier actualización.

Última actualización mayo 2026

Manifiesto expresamente lo siguiente:

El presente Aviso se me ha dado a conocer por el Responsable.

He leído y entendido en su totalidad los términos y alcances expuestos en el presente Aviso de Privacidad, por lo que otorgó expresamente mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales y personales sensibles en los términos que fueron expuestos.

Nombre del titular: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_