

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Relacionado con los Datos Personales tratados por **Laboratorio Médico Polanco, S.A. de C.V.** (el “**Responsable**”).

1. GENERALES

1.1. Laboratorio Médico Polanco, S.A. de C.V. es una sociedad comprometida y respetuosa de los derechos sobre los Datos Personales de las personas, reconocidos en el artículo 16, párrafo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de las disposiciones de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares** (en lo sucesivo, la “**Ley de Datos**”). Por lo anterior, pone a su disposición el presente Aviso de Privacidad, en aras de que el Titular de los Datos Personales se encuentre facultado a ejercer su derecho a la autodeterminación informativa.

1.2. Si el Titular no acepta en forma absoluta y completa los términos y condiciones de este Aviso de Privacidad, deberá abstenerse de compartir cualquier tipo de información y en específico de Datos Personales al **Responsable** por cualquier medio.

1.3. Para el caso que el Titular comparta sus Datos Personales con el **Responsable**, sea en forma total o parcial, dicha acción se considerará como su absoluta y expresa aceptación y consentimiento a los términos y condiciones aquí estipulados.

1.4. El solo acto de proporcionar sus Datos Personales al **Responsable** le otorga a Usted la calidad de Titular e implica la aceptación y consentimiento, plenos e incondicionales, de todas y cada una de las condiciones generales y particulares incluidas en este Aviso de Privacidad en la versión publicada por el **Responsable**.

Tanto el **Responsable** como el Titular de los Datos Personales, declaran que, al no existir, error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera nulificar la validez del presente instrumento, ambos acuerdan sujetarse al tenor de lo estipulado en el presente Aviso de Privacidad:

2. DEFINICIONES

2.1. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, a partir de cualquier información, ya sea por sí misma o en combinación con otros datos disponibles.

2.2. Datos Personales Sensibles: Aquellos datos personales que afectan la esfera más íntima del Titular o cuya utilización indebida pueda generar discriminación o representar un riesgo grave para sus derechos o intereses.

De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los Datos Personales que puedan revelar: origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas o preferencia sexual.

2.3. Titular: La persona física a quien corresponden los Datos Personales.

2.4. Responsable: Persona física o moral, de carácter privado, que decide sobre el Tratamiento de los Datos Personales. Para los efectos del presente Manual, corresponde a **Laboratorio Médico Polanco, S.A. de C.V.**

2.5. Encargado / Persona Encargada: La persona física o moral que, sola o juntamente con otras, lleva a cabo el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del **Responsable**, de acuerdo con las instrucciones de éste.

2.6. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas mediante procedimientos manuales o automatizados sobre Datos Personales, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa: la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de dichos datos.

2.6.1. Transferencia: Toda comunicación de Datos Personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del Titular, del **Responsable** o del Encargado del Tratamiento.

2.6.2. Remisión: La comunicación de Datos Personales entre el Responsable y el Encargado, dentro o fuera del territorio mexicano, para fines de cumplimiento de las obligaciones del Responsable.

2.7. Tercero: Persona física o moral, nacional o extranjera, distinta del Titular, del Responsable o del Encargado de los Datos Personales, que recibe información del Titular bajo las condiciones permitidas por la ley y el presente Manual.

2.8. Derechos ARCO: Conjunto de derechos del Titular consistentes en Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición respecto del Tratamiento de sus Datos Personales.

2.9. Finalidades Primarias: Aquellas finalidades esenciales para las cuales se recaban los Datos Personales y que constituyen la base de la relación entre el **Responsable** y el Titular.

2.10. Finalidades Secundarias: Aquellas finalidades que, si bien no son indispensables para la relación principal entre el **Responsable** y el Titular, son compatibles o análogas con las Finalidades Primarias, y que pueden requerir el Tratamiento adicional de los Datos Personales de manera justificada.

3. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE QUE RECABA LOS DATOS PERSONALES

3.1. El Responsable de la obtención y Tratamiento de los Datos Personales de los Titulares es **Laboratorio Médico Polanco, S.A. de C.V.**, quien se compromete a respetar lo establecido en el presente Aviso de Privacidad, mismo que está puesto a su disposición en cumplimiento a lo establecido en la **Ley de Datos** y es aplicable respecto a los Datos Personales de las personas físicas tales como:

- Candidatos;

- Trabajadores;
- Pacientes;
- Proveedores; y,
- Visitantes a cualquiera de las instalaciones del **Responsable**.

Los Datos Personales que obtiene el **Responsable** con motivo de las actividades de prestación servicios médicos, de laboratorio y análisis, de la contratación de los trabajadores, proveedores y derivado de su consecuente relación jurídica y en general para la realización de toda clase de actividades necesarias para el cumplimiento del objeto social.

3.2. El domicilio que para los efectos del presente Aviso de Privacidad establece el **Responsable** es el ubicado en Av. Oaxaca número 26-28, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, México.

4. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN

4.1. El Titular reconoce y acepta que el **Responsable** podrá tratar directamente o a través de Encargados, las siguientes categorías de Datos Personales, atendiendo a la relación con cada tipo de Titular en específico:

4.1.1. Titular – Candidato: Generales/identificativos, de contacto, laborales y académicos.

Dichos Datos Personales serán recabados directamente del Titular – Candidato o en virtud de diversos documentos proporcionados por el mismo, tales como: (a) currículum vitae y, (b) comprobantes de estudios.

Además, el **Responsable** recabará del Titular - Candidato referencias personales y laborales, respecto de las cuales el Titular – Candidato deberá contar, bajo su responsabilidad, con el consentimiento respectivo para proporcionarlos.

Del Titular – Candidato NO recabaremos Datos Personales Sensibles.

4.1.2. Titular – Trabajadores: Generales/identificativos, fiscales, financieros/patrimoniales, relacionados a su estado civil, de seguridad social, académicos y profesionales/laborales.

Dichos Datos Personales serán recabados directamente del Titular - Trabajador o en virtud de diversos documentos proporcionados por el mismo, tales como: (a) acta de nacimiento; (b) identificación oficial con fotografía; (c) currículum vitae; (d) cédula del RFC; (e) cédula de la CURP; (f) comprobante de domicilio; (g) comprobantes de estudios; (h) documentos relacionados con el seguro social; (i) cédula profesional; (j) carátula bancaria; y, (k) reporte de aseguradora.

Además, el **Responsable** recabará del Titular - Trabajador referencias laborales, respecto de las cuales el Titular – Trabajador deberá contar, bajo su responsabilidad, con el consentimiento respectivo para proporcionarlos.

Respecto a los Datos Personales de carácter financiero o patrimonial, el **Responsable** requerirá al Titular – Trabajador su consentimiento expreso, firmando los formatos correspondientes, con fundamento en el quinto párrafo del artículo 7 de la **Ley de Datos**.

En relación con los Datos Personales Sensibles, el **Responsable** manifiesta que tratará datos biométricos y de su estado de salud; por lo que, de conformidad con el artículo 8 de la **Ley de Datos**, se le requerirá al Titular – Trabajador su consentimiento expreso y por escrito, firmando los formatos correspondientes.

Finalmente, con el objetivo de otorgar diversas prestaciones, el **Responsable** podrá recabar Datos Personales de individuos relacionadas con el Titular – Trabajador, como lo son: (a) dependientes económicos; (b) cónyuge; o, (c) hijos, respecto de las cuales el Titular – Trabajador deberá contar, bajo su responsabilidad, con el consentimiento respectivo para proporcionarlos, con excepción de aquellos sobre los cuales ejerza patria potestad o tutela judicialmente declarada.

4.1.3. Titular – Paciente: Generales/identificativos, de contacto, fiscales y financieros/patrimoniales.

Dichos Datos Personales serán recabados directamente del Titular - Paciente o en virtud de diversos documentos proporcionados por el mismo, tales como: (a) cédula de identificación fiscal; (b) identificación oficial con fotografía; (c) carátula bancaria; (d) constancia de situación fiscal y, (e) comprobante de domicilio.

Respecto a los Datos Personales de carácter financiero o patrimonial, el **Responsable** requerirá al Titular – Paciente su consentimiento expreso, firmando los formatos correspondientes, con fundamento en el quinto párrafo del artículo 7 de la **Ley de Datos**.

En relación con los Datos Personales Sensibles, el **Responsable** manifiesta que recabará y tratará datos demográficos, información preanalítica, antecedentes médicos, resultados de estudios clínicos o diagnósticos, así como cualquier otra información de naturaleza sensible que sea proporcionada en el marco de los servicios prestados por el **Responsable** y que resulte estrictamente necesaria para el cumplimiento de la finalidad de la relación jurídica establecida con el Titular - Paciente; por lo que, de conformidad con el artículo 8 de la **Ley de Datos**, se le requerirá al Titular – Paciente su consentimiento expreso y por escrito, firmando los formatos correspondientes.

Los Datos Personales Sensibles serán recabados directamente del Titular - Paciente, a través de entrevistas clínicas, cuestionarios médicos, evaluaciones especializadas o como resultado de los análisis, pruebas o estudios clínicos practicados.

4.1.4. Titular – Proveedor: Generales/identificativos, fiscales, financieros/patrimoniales y profesionales/laborales.

Dichos Datos Personales serán recabados directamente del Titular - Proveedor, ya sea de manera verbal, por escrito, o a través de medios electrónicos; o en virtud de diversos documentos proporcionados por el mismo, tales como: (a) cédula de identificación fiscal; (b)

identificación oficial con fotografía; (c) carátula bancaria; (d) cédula del RFC; (e) cédula de la CURP; y, (f) comprobante de domicilio.

Respecto a los Datos Personales de carácter financiero o patrimonial, el **Responsable** requerirá al Titular – Proveedor su consentimiento expreso, firmando los formatos correspondientes, con fundamento en el quinto párrafo del artículo 7 de la **Ley de Datos**.

Del Titular – Proveedor NO recabaremos Datos Personales Sensibles.

4.1.5. Titular – Visitante a las instalaciones del Responsable:
Generales/identificativos.

Dichos Datos Personales serán recabados directamente del Titular – Visitante o, de forma indirecta, a través de videograbaciones realizadas durante eventos, reuniones o conferencias, así como mediante sistemas de circuito cerrado de televisión instalados en las oficinas del Responsable. La obtención de dichos datos también puede ser requerida por disposición legal o judicial.

Del Titular – Visitante a las oficinas físicas del Responsable, NO recabaremos Datos Personales Sensibles.

4.2. El Titular en este acto y bajo protesta de decir verdad, acepta que los datos que ha proporcionado al **Responsable** son veraces, actuales y correctos. Además, se compromete a sacar en paz y a salvo al **Responsable** de cualquier demanda o reclamación, derivada de los errores en los datos que le haya entregado.

4.3. El **Responsable** manifiesta que podrá obtener los Datos Personales del Titular mediante las denominadas fuentes de acceso público, a efecto de validar y actualizar los datos del Titular, respetando en todo momento la expectativa razonable de privacidad, a que se refiere el artículo 6 de la **Ley de Datos**.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

5.1. El **Responsable** acepta y reconoce que podrá tratar los Datos Personales del Titular, directamente o a través de Encargados, de conformidad con el tipo de relación que tiene con el Titular, para las siguientes **Finalidades Primarias**:

5.1.1. El Titular – Candidato:

- a) Verificar su identidad e información.
- b) Contactarlo, por cualquier medio, a efecto de dar seguimiento y evaluar su experiencia y estudios, para conocer la viabilidad de ser seleccionado para el puesto que pretende desempeñar.
- c) Conocer su experiencia laboral, así como sus competencias para el puesto que se está intentando cubrir.
- d) Integrar su expediente, mismo que será resguardado en las oficinas del **Responsable**, en formato físico y electrónico, por el plazo de **6** (seis) **meses** desde que el mismo es entregado.
- e) Realizar investigación y estudios para verificar la información proporcionada por el Titular – Candidato.
- f) Contactar a las personas que el Titular – Candidato haya indicado como referencias personales y/o laborales.

5.1.2. El Titular – Trabajador:

- a) Conformar un expediente físico o digital del Titular – Trabajador que será resguardado en las oficinas del **Responsable** durante todo el plazo de la vigencia de la relación laboral y posterior a que finalice la misma, por al menos **5** (cinco) **años**.
- b) Para llevar a cabo la suscripción de su contrato laboral.

- c) Administración de nómina y compensaciones, comprendiendo el cálculo, determinación y pago de salarios, prestaciones y demás conceptos derivados de la relación laboral; la realización de los trámites necesarios para la apertura, gestión y administración de la cuenta o tarjeta bancaria destinada al depósito correspondiente; así como el cumplimiento de obligaciones fiscales, retenciones y demás cargas legales aplicables.
- d) Llevar a cabo el control de asistencias y horarios de entrada y salida del Titular – Trabajador al lugar de trabajo.
- e) Para asignar al Titular – Trabajador las herramientas y recursos de trabajo necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- f) Logística y control operativo, incluyendo la trazabilidad de operadores, asignación de dispositivos, vales, tags u otros instrumentos necesarios para el desempeño de funciones específicas.
- g) Realizar los trámites necesarios de alta, baja, modificaciones e incapacidades ante el IMSS y demás instituciones gubernamentales que se requiera.
- h) Realizar los pagos correspondientes a los beneficiarios de pensiones alimenticias, en caso de que sea requerido por autoridad judicial.
- i) Tramitar el seguro de vida y tarjeta de vales de despensa.
- j) Respecto a los Datos Personales Sensibles, se recabarán para las siguientes finalidades:
 - a. Biométricos del Titular – Trabajador, para controlar y facilitar el acceso a las oficinas del **Responsable**.
 - b. Estado de salud, para determinar si el Titular – Trabajador puede desempeñar determinadas funciones o actividades

específicas, a fin de prevenir riesgos de trabajo y cumplir con las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud laboral, considerando posibles restricciones derivadas de sus condiciones particulares de salud.

5.1.3. El Titular – Paciente:

- a) Contactarlo por cualquier medio, para atender y dar seguimiento a las solicitudes de productos o servicios ofrecidos por el **Responsable**.
- b) Integrar, generar, analizar y actualizar el expediente clínico del Titular – Paciente.
- c) Para brindar al Titular – Paciente los servicios solicitados y/o contratados, a efecto de que pueda beneficiarse de ellos.
- d) Proporcionar información requerida por autoridades competentes.
- e) Contactar al Titular – Paciente por cualquier medio, a fin de realizar aclaraciones y seguimiento sobre pagos o cualquier otra situación derivada de los servicios proporcionados por el **Responsable**, así como quejas o comentarios sobre los mismos.
- f) Registrar y actualizar los datos del Titular – Paciente en el sistema de administración interno, para el acceso a sus Datos Personales por las personas autorizadas para ello.
- g) Coordinar y agendar citas con el Titular – Paciente por cualquier medio electrónico o físico.
- h) Generar un registro/expediente en la base de datos del Titular - Paciente o prospectos de Titular - Paciente, que será conservado por el tiempo que duren las relaciones contractuales y hasta después de finalizadas las mismas.

- i) Realizar y almacenar un expediente físico o electrónico del Titular – Paciente durante el tiempo que dure la relación contractual y hasta después de la terminación de la relación contractual, por al menos **10 (diez) años**.
- j) Contactar al Titular – Paciente para llevar a cabo la gestión y cobranza de adeudos; en su caso, contactar a las personas que el Titular – Paciente haya autorizado como contactos de pago.
- k) Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por la prestación de los servicios médicos, de laboratorio y análisis ofrecidos por el **Responsable**. Dichas facturas, tanto en formato físico como electrónico, serán conservadas por el **Responsable** durante el plazo de vigencia de las relaciones comerciales y después de finalizadas las mismas, por al menos **10 (diez) años**.
- l) Cumplir con el objeto de la relación que dio origen al Tratamiento de los Datos Personales.
- m) Prestar los servicios médicos solicitados por el Titular – Paciente, incluyendo atención médica, atención de enfermería, estudios y análisis clínicos, servicios de laboratorio, radiología e imagen, diagnósticos, terapia, rehabilitación y demás servicios relacionados con la atención de la salud; integrar, administrar y resguardar su expediente clínico e historial médico; evaluar su estado general de salud, identificar posibles padecimientos y enfermedades transmisibles; y emitir, validar y entregar los resultados correspondientes, a efecto de brindar una atención médica adecuada, continua y personalizada.

5.1.4. El Titular – Proveedor:

- a) Contactarlo por cualquier medio, para solicitar o dar seguimiento a las solicitudes de información, de servicios o productos que requiere el **Responsable**.

- b) Dar de alta el perfil del Proveedor en el sistema de administración interna para el acceso por parte del personal autorizado para ello, que serán conservados durante el tiempo que dure la relación comercial con el Titular – Proveedor y posterior a finalizada la misma, por al menos **10 (diez) años**.
- c) Contactarlo por cualquier medio, a fin de realizar aclaraciones y seguimiento sobre pagos o cualquier otra situación derivada de los productos o servicios que requiere el **Responsable**.
- d) Elaborar y conservar, Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, tanto en formato físico como electrónico, derivadas de los productos o servicios que requiere el **Responsable**, por al menos **10 (diez) años**.
- e) Elaborar y conservar los contratos que el **Responsable** celebre con el Titular – Proveedor tanto en formato físico como electrónico.
- f) Realizar transferencias bancarias con motivo de las solicitudes de productos o servicios que realice el **Responsable**.
- g) Generar y dar seguimiento a un expediente físico o electrónico del Titular – Proveedor durante el tiempo que dure la relación comercial y posterior a su terminación por cualquier causa, por al menos **10 (diez) años**.
- h) Registrarlo en su sistema contable y en el sistema de control de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet para el acceso a los Datos Personales por las personas autorizadas para ello.

5.1.5. El Titular – Visitante a las instalaciones del Responsable:

- a) Almacenar en diferentes bases de datos la información de los visitantes al domicilio del **Responsable**, con la finalidad de mantener el control de las entradas y salidas de quienes visitan sus instalaciones, lo que forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de ésta. Las imágenes obtenidas a través de

los servicios de videovigilancia serán conservadas por **1 (un) mes** desde que las mismas fueron captadas. Los demás Datos Personales recolectados serán conservados por el plazo de **1 (un) mes** desde que los mismos son obtenidos.

5.2. El **Responsable** podrá tratar los Datos Personales del Titular para las siguientes **Finalidades Secundarias**:

- a) Evaluar la calidad de los servicios o productos ofrecidos, así como la calidad de atención a sus comentarios o solicitudes.
- b) Para proporcionarle comunicaciones adicionales, información y promociones, notas informativas, cambios de legislativos, boletines informativos y de noticias.
- c) Envíos de correos electrónicos con publicidad del **Responsable**.
- d) Para elaborar una base de datos de prospectos de Pacientes y Proveedores.

5.3. Es necesario señalar que los Datos Personales recolectados podrán ser conservados por el **Responsable** por **10 (diez) años** después de que haya finalizado la relación jurídica con el Titular, en términos de los artículos 38, 46 y 49 del Código de Comercio y la legislación fiscal mexicana.

5.4. En caso de que no desee que sus Datos Personales sean tratados para las finalidades secundarias mencionadas o alguna(s) de ellas, puede negarnos su consentimiento desde este momento enviando su solicitud al correo electrónico pdatos@lmpolanco.com, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 8 (ocho) del presente Aviso de Privacidad. Su negativa en este sentido no podrá ser motivo para que se nieguen los servicios que solicita o contrata con el **Responsable**.

6. LIMITACIONES PARA EL ACCESO Y DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

6.1. El **Responsable**, se compromete a realizar su mejor esfuerzo para proteger la seguridad de los Datos Personales que el Titular le entregará, mediante la celebración de actos jurídicos, el uso de tecnologías que controlen el acceso, uso o divulgación sin autorización de la información personal así como la encriptación de los Datos Personales a los que les den Tratamiento; para tal efecto, el **Responsable** almacena la información personal en bases de datos con acceso limitado y restringido que se encuentran en instalaciones controladas con mecanismos de seguridad; el **Responsable** se compromete a que la información proporcionada por el Titular, sea considerada con carácter confidencial y será tratada bajo plena privacidad.

6.2. En este tenor, el **Responsable** se obliga a tomar las medidas necesarias para garantizar que las Personas Encargadas a quienes remita los Datos Personales del Titular, cumplan con lo establecido en el presente Aviso de Privacidad, con las obligaciones a su cargo.

6.3. Asimismo, si el **Responsable** contrata servicios de cómputo en la nube que realicen el Tratamiento de los Datos Personales de los Titulares, garantiza que los mismos respeten las previsiones en la legislación aplicable.

6.4. Adicionalmente, se le informa que para efectos de evitar recibir publicidad en general, puede realizar su inscripción en el Registro Público para Evitar Publicidad, para más información podrá revisar el sitio web de la Procuraduría Federal de Consumidor (PROFECO), en la siguiente liga: <https://repep.profeco.gob.mx/>

7. DESIGNADO PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE LOS TITULARES

7.1. En caso de que el Titular desee revocar su consentimiento, así como ejercer sus Derechos ARCO sobre el Tratamiento de los Datos Personales que ha proporcionado, lo deberá hacer a través de la persona designada por el **Responsable** cuyos datos se describen a continuación:

Designado: Delia Montes de Oca Martínez

Correo electrónico: delia.montesdeoca@synlab.mx

8. MEDIOS PARA REVOCAR EL CONSENTIMIENTO

El Titular de los Datos Personales podrá revocar el consentimiento que otorga con la aceptación del presente. Dicha revocación, se deberá hacer observando el siguiente procedimiento:

8.1. Enviar un correo electrónico en atención al Designado en el punto 7 (siete) del presente Aviso de Privacidad, mediante el cual serán atendidas dichas solicitudes.

8.2. Enviar una solicitud o mensaje de datos al correo electrónico antes precisado, en el que señale:

8.2.1. El nombre completo del Titular, domicilio y correo electrónico para recibir la respuesta que se genere con motivo de su solicitud;

8.2.2. El motivo de su solicitud;

8.2.3. Los argumentos que sustenten su solicitud o petición;

8.2.4. Documento oficial que acredite su identidad y que demuestre que es quien dice ser y, en su caso, la identificación de su representante legal, así como el documento donde conste dicha representación; y,

8.2.5. Fecha a partir de la cual, se hace efectiva la revocación de su consentimiento.

8.3. El **Responsable** notificará al Titular, en un plazo máximo de **20** (veinte) **días**, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud sobre la revocación del consentimiento, la resolución adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los **15** (quince) **días** siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta, mediante un

mensaje que contenga que ha ejecutado de todos los actos tendientes a no tratar los Datos Personales del Titular para la o las finalidades requeridas.

9. Medios para ejercer los Derechos ARCO

9.1. En caso de que el Titular desee ejercer sus Derechos ARCO, deberá seguir el siguiente procedimiento:

9.2. Enviar un correo electrónico en atención al Designado del punto 7 (siete) del presente Aviso de Privacidad, mediante el cual serán atendidas dichas solicitudes, señalando lo siguiente:

9.2.1. El nombre completo del Titular, domicilio y correo electrónico para recibir la respuesta que se genere con motivo de su solicitud;

9.2.2. El motivo de su solicitud;

9.2.3. Los argumentos que sustenten su solicitud o petición;

9.2.4. Documento oficial que acredite su identidad y que demuestre que es quien dice ser y, en su caso, la identificación de su representante legal, así como el documento donde conste dicha representación;

9.2.5. Descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los Derechos ARCO, y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales.

9.2.6. Tratándose de solicitudes de rectificación de Datos Personales, el Titular deberá indicar, además de lo señalado, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

9.3. De conformidad con el artículo 31 de la **Ley de Datos**, el **Responsable** notificará al Titular, en un plazo máximo de **20** (veinte) **días** contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de ejercicio de Derechos ARCO, la resolución adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga

efectiva la misma dentro de los **15** (quince) **días** siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Tratándose de solicitudes de acceso a Datos Personales, procederá la entrega previa acreditación de la identidad del solicitante o representante legal, según corresponda.

10. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

10.1. El **Responsable** se obliga a no transferir o compartir los Datos Personales que se refiere el presente Aviso de Privacidad, a favor de Terceros, salvo en los casos que resulte necesario para cumplir con las Finalidades del presente Aviso de Privacidad, o bien, sean necesarios en cumplimiento de un requerimiento de autoridad.

10.2. Asimismo, en cumplimiento de sus obligaciones legales, y con efectos informativos, se señala que el **Responsable** podrá realizar las siguientes Transferencias sin necesidad de contar con su consentimiento:

10.2.1. Al Servicio de Administración Tributaria (SAT), al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), a efecto de dar cumplimiento a la legislación laboral, de seguridad social, así como el pago de impuestos.

10.2.2. Instituciones bancarias, a efecto realizar el cobro o el pago de los productos o servicios, o el pago de los salarios de empleados, que requiere u ofrece el **Responsable** para sus Pacientes, Proveedores y Trabajadores.

10.2.3. Así como realizar cualquiera de las Transferencias previstas en el artículo 36 de la **Ley de Datos**, sin requerir legalmente de su consentimiento, a saber:

- Esté prevista en la legislación mexicana o en algún tratado internacional del que México sea parte;
- Ser necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios;

- Se realice al interior de las entidades que integran el grupo corporativo del **Responsable**;
- Sea necesaria en virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés de la persona Titular de los Datos Personales, por el **Responsable** y un Tercero;
- Sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público, o para la procuración o administración de justicia;
- Sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; o,
- Sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de la relación jurídica entre la persona Titular de los Datos Personales y el **Responsable**.

10.3. Además de lo anterior, el Titular acepta que el **Responsable** podrá transferir sus datos en virtud de reestructuras corporativas, fusiones o adquisiciones, y para llevar a cabo acciones de cobro por saldos insolutos del Titular.

10.4. No obstante, en caso de que se presenten vulneraciones de seguridad ocurridas en cualquier fase del Tratamiento, que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales de los Titulares, éstos serán informados por correo electrónico, de forma inmediata, a fin de que estos últimos puedan tomar las medidas correspondientes a la defensa de sus derechos, deslindando de cualquier responsabilidad al **Responsable**, siempre y cuando la vulneración no le fuera imputable.

10.5. Finalmente debemos señalar que los Datos Personales de los Titulares podrán ser puestos a disposición de las autoridades competentes si se detecta cualquier acción que pudiera constituir un ilícito.

11. MODIFICACIONES

11.1. El **Responsable** se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, atendiendo a novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la presentación y ofrecimiento de nuestros servicios. La

versión actualizada se la informaremos a través de cualquiera de los siguientes medios:

- En un lugar visible en nuestras instalaciones; o,
- A través del último correo electrónico que nos haya proporcionado.

12.- AUTORIDAD GARANTE

12.1. Si usted considera que su derecho a la protección de sus Datos Personales ha sido lesionado por alguna conducta u omisión de parte del **Responsable** o presume alguna violación a las disposiciones previstas en la **Ley de Datos**, podrá interponer su inconformidad o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. *Insurgentes Sur 1735, col. Guadalupe Inn, Alc.ª Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, México.*

12.2. Para mayor información, le sugerimos visitar su página web oficial: <https://www.gob.mx/buengobierno>.

13. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

13.1. Las partes expresan que el presente Aviso de Privacidad, se regirá por las disposiciones legales aplicables en la República Mexicana, en especial, por lo dispuesto en la **Ley de Datos**.

13.2. Para el caso de que exista una disputa o controversia, derivada de la interpretación, ejecución o cumplimiento del presente Aviso de Privacidad o de cualquiera de los documentos que del mismo se deriven, o guarden relación con éste; las partes amigablemente, buscarán llegar a un acuerdo dentro de un plazo de **30** (treinta) **días** naturales, contados a partir de la fecha en que surja cualquier diferencia y se notifique por escrito sobre dicho evento a la contraparte, desahogando el proceso de mediación ante el Centro de Justicia Alternativa de la Ciudad de México, llevándose al amparo de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia de Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y su Reglamento Interno, vigentes al momento de que se presente la controversia.

13.3. En caso de que el Titular y el **Responsable** no lleguen a un acuerdo o el conflicto derive directamente del ejercicio de alguno de los Derechos ARCO, convienen en este acto en someter todas las desavenencias que deriven del presente Aviso de Privacidad o de cualquiera de los documentos que del mismo se deriven, o guarden relación con éste o con aquéllos, a ser resueltas de manera definitiva, sometiéndose a la competencia del la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.

Fecha de elaboración: Abril, 2026

Consiento y autorizo expresamente que mis **Datos Personales** que me fueron dados a conocer en el presente Aviso de Privacidad, sean tratados por **Laboratorio Médico Polanco S.A. de C.V.**, de conformidad con lo previsto en el presente instrumento.

SI

NO