

AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento con lo establecido por el artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP) y su respectivo reglamento, HAND CLOUD S.A. DE C.V., (HANDCLOUD) sociedad mercantil comprometida y respetuosa de los derechos sobre los datos personales de las personas físicas con el dominio www.handcloud.com.mx hace de su conocimiento la política de privacidad y manejo de datos personales, en la que en todo momento buscará que el tratamiento de los mismos sea legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad de los mismos.

HAND CLOUD, S.A. de C.V. con domicilio en Paseo Cartagena número 202, Colonia Rinconada Colonial, Apodaca, Nuevo León, C.P. 66606, es el responsable del tratamiento de los datos personales recabados en cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su reglamento.

TERMINOS GENERALES

1. Este aviso de privacidad se pone a disposición de usted (en adelante referido como el "TITULAR" o "LOS TITULARES"), en términos de lo dispuesto por el artículo 1803 del código civil federal por los siguientes medios, recabando el consentimiento de los titulares de la siguiente forma:

1.1. En caso de que este aviso de privacidad esté disponible a través de la página de internet cuyo dominio es: www.handcloud.com.mx en adelante denominada como la "PÁGINA DE INTERNET" de "HANDCLOUD" o algún otro dispositivo electrónico, al ingresar y utilizar la página de internet constituye manifestación de su consentimiento para que guarde sus datos personales y financieros, así como para que realice el tratamiento de sus datos, de conformidad con este aviso de privacidad, la página de internet de HANDCLOUD nunca pedirá datos sensibles.

1.2. En caso de que este aviso de privacidad esté disponible por escrito en el domicilio físico de HANDCLOUD, si el TITULAR(ES) firma, rúbrica, nombre o huella, o bien, al proporcionar sus datos en las instalaciones de HANDCLOUD, constituye una manifestación de su consentimiento para que HANDCLOUD realice el tratamiento de sus datos, de conformidad con este aviso de privacidad.

1.3. Si el TITULAR no acepta en forma absoluta y completa todas las cláusulas del presente aviso, deberá abstenerse de proporcionar cualquier tipo de dato personal o información a HANDCLOUD, por cualquier medio, incluyendo la PÁGINA DE INTERNET.

1.4. Salvo por lo dispuesto en este punto en el caso de que el TITULAR proporcione a HANDCLOUD sus datos personales, dicha acción se considerará como su absoluta y expresa aceptación al aviso de privacidad publicado o notificado por cualquiera de los medios señalados en los numerales 1.1., 1.2., y 1.3., en el mismo momento en que el Titular proporcione sus datos personales, y/o en el que tenga acceso, y/o se le ponga a disposición este aviso de privacidad.

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

2.1. El responsable del tratamiento de los datos personales es HAND CLOUD S.A. DE C.V., quien se compromete a respetar lo establecido en el presente Aviso de Privacidad (en lo sucesivo "El Aviso"), que está puesto a su disposición en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo sucesivo identificada como la "Ley" o "LFPDPPP", indistintamente) y en su respectivo Reglamento, y es aplicable respecto de: (i) los datos personales de las personas físicas que HANDCLOUD obtiene de los candidatos, trabajadores, clientes/prospectos, proveedores, visitantes en el domicilio físico de Av. Real Acueducto, número exterior #335, número interior 1601-01, Col. Real Acueducto, C.P. 45116, Zapopan, Estado De Jalisco, México, y visitantes a la Página de Internet de HANDCLOUD www.handcloud.com.mx y/o (ii) las personas morales, en lo que sean compatibles con los datos personales de una persona física (Titular) , con motivo de los productos, servicios que presta, ofrece o celebra.

2.2. El domicilio que para los efectos del presente aviso establece HANDCLOUD es el ubicado en Av. Real Acueducto, número exterior #335, número interior 1601-01, Col. Real Acueducto, C.P. 45116, Zapopan, Estado De Jalisco, México, ("Domicilio Físico de "HANDCLOUD").

3. DEFINICIONES

1. Titular. La persona física y/o moral en lo que sea compatible con los datos de una persona física (Titular) a quien identifican o corresponden los datos personales.
2. Responsable. Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

3. Encargado. La persona física o moral que sola o conjuntamente con otras trate datos personales por cuenta del responsable.
4. Tratamiento. La obtención, uso (que incluye el acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales), divulgación o almacenamiento de datos personales por cualquier medio.
5. Transferencia. Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del Responsable o Encargado del tratamiento.
6. Remisión. La comunicación de datos personales entre el Responsable y el Encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.
7. Tercero. La persona física o moral, nacional o extranjera, distinta del TITULAR o del Responsable.
8. Derechos ARCO. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
9. Datos personales sensibles: Aquellos datos personales que afectan a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones, preferencia sexual.
10. Consentimiento Expreso. Se entenderá que el TITULAR ha consentido en el tratamiento de sus datos patrimoniales o financieros, cuando el TITULAR plasme su aceptación expresa y por escrito, por medio de su firma autógrafa, firma electrónica, rúbrica o huella.
11. Consentimiento Tácito. Se entenderá que el TITULAR ha consentido en el tratamiento de los datos personales, cuando habiéndose puesto a su disposición el Aviso de Privacidad, no manifieste su oposición.
12. Finalidades Primarias. Aquellas finalidades para las cuales se solicitan principalmente los datos personales y por lo que se da origen a la relación entre HANDCLOUD y el Titular.
13. Finalidades Secundarias. Aquellas finalidades que no son imprescindibles para la relación entre HANDCLOUD y el TITULAR, pero que con su

tratamiento contribuye al cumplimiento del objeto social de HANDCLOUD.

4. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN:

4.1 El Titular reconoce y acepta que HANDCLOUD, obtendrá directamente y/o a través de encargados, por cualquier medio, los siguientes datos personales:

Candidatos. Curriculum Vitae que incluirá los siguientes datos: Generales: Nombre completo, sexo, nacionalidad, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, imagen o fotografía, huellas digitales, identificación oficial con fotografía, cédula profesional, correo electrónico, teléfono fijo y/o móvil, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre qué calles, calle y número exterior e interior), firma, Clave Única de Registro de Población (CURP). Referencias laborales: (de las cuales, el Titular asegura contar con el consentimiento para compartir los datos personales de terceros) empresas donde ha laborado, cartas de recomendación, nombre de los jefes inmediatos, teléfonos.

Trabajadores. Curriculum Vitae que incluirá los siguientes datos: Generales: Nombre completo, sexo, nacionalidad, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, imagen o fotografía, huellas digitales, CURP, RFC (Registro Federal de Contribuyentes), identificación oficial con fotografía, cédula profesional, correo electrónico, teléfono fijo y/o móvil, número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre qué calles, calle y número exterior e interior), y firma. Datos Bancarios: nombre del banco, cuenta y cuenta CLABE, datos de tarjeta de débito. Datos sensibles: Examen Médico. Referencias laborales: (de las cuales, el Titular asegura contar con el consentimiento para compartir los datos personales de terceros) empresas donde ha laborado, cartas de recomendación, nombre de los jefes inmediatos, teléfonos. Documentación en copia simple: RFC, CURP, identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento, comprobante de domicilio, comprobante de estudios, cédula profesional, constancias de capacitaciones.

Cliente/Prospecto. Nombre completo, identificación oficial, teléfono y/o móvil, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre qué calles, calle y número exterior e interior), correo electrónico; acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, RFC, poder notarial de su apoderado, nombre completo del apoderado, identificación oficial del apoderado y/o persona física en caso de no ser persona moral. Datos Bancarios: nombre del banco, cuenta y cuenta CLABE. Documentación en copia: RFC,

identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder Notarial del apoderado.

Proveedores, Colaboradores, Prestadores de servicios (conjuntamente "Proveedores"). Nombre completo, datos fiscales, firma, correo electrónico, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, RFC, poder notarial de su apoderado, nombre completo del apoderado, identificación oficial del apoderado y/o de la persona física en caso de no ser persona moral el Proveedor; teléfono fijo y/o móvil, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre qué calles, calle y número exterior e interior), puesto en el que labora, y correo electrónico. Datos Bancarios: número de cuenta bancaria, y/o número de CLABE Interbancaria, historial crediticio. Datos de Facturación: Registro Federal de Contribuyentes, factura electrónica, datos bancarios (nombre del banco), cuenta y cuenta CLABE. Documentación en copia: RFC, identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder Notarial del apoderado.

Inversionistas. Razón social y/o denominación, identificación oficial, teléfono y/o móvil, domicilio (código postal, estado, país, ciudad o municipio, colonia, localidad, entre qué calles, calle y número exterior e interior), correo electrónico; acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, RFC, poder notarial de su apoderado, nombre completo del apoderado, identificación oficial del apoderado y/o persona física en caso de no ser persona moral. Datos Bancarios: nombre del banco, cuenta y cuenta CLABE. Documentación en copia: RFC, identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio, estados financieros, nómina, propiedad intelectual, registros contables, información legal, toda clase de manuales y documentos de naturaleza operativa.

Visitantes al Domicilio Físico de HANDCLOUD. Nombre completo, identificación oficial, imagen o fotografía, firma.

Visitantes a la Página de Internet de HANDCLOUD. Nombre completo, teléfono móvil y correo electrónico.

4.2. HANDCLOUD se obliga a recabar el consentimiento expreso del TITULAR en términos del artículo 8 de la LFPDPPP, para tratar los datos financieros y/o patrimoniales que se establecen en estas cláusulas, y para dar cumplimiento con las finalidades contenidas en el presente Aviso de Privacidad, con excepción de lo estipulado en el artículo 10, fracciones II y IV de la LFPDPPP y en el artículo 17

del Reglamento de la LFPDPPP; es decir, de aquellos datos que figuren en fuentes de acceso público; y de los que sean recabados con el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica.

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

4.4. HANDCLOUD manifiesta que podrá obtener los datos personales del Titular mediante las denominadas fuentes de acceso público, a efecto de validar, actualizar y contactar al Titular, respetando en todo momento la expectativa razonable de privacidad, a que se refiere el artículo 7 de la LFPDPPP.

4.5. Finalidades Primarias: Prestación de servicios a través de su sitio de internet y para proporcionar la publicación de ofertas de trabajo y búsqueda de empleo por terceros, de acuerdo con lo siguiente:

II. Para candidatos y trabajadores: (i) Creación de un perfil de candidato; (ii) Posibilitar el envío de tu currículum a los diversos departamentos de la sociedad; (iii) Permitir que las empresas que contratan los servicios del Responsable puedan buscar en la base de candidatos registrados en el portal del Responsable; (iv) Permitir que te contacten para una entrevista; (v) Compartir sus datos con instituciones públicas o privadas, en las cuales sea del interés del Titular ayudar como voluntario en casos de desastre o emergencia a nivel local o nacional; (vi) Recibir alertas de ofertas laborales que podrían resultar de tu interés de acuerdo a tu perfil; (vii) Enviarte todo tipo de comunicación relacionada con el uso, gestión y actualización de tu perfil; (viii) Contactarte para el seguimiento de reportes de ofertas de trabajo que consideres fraudulentas; (ix) Informarte sobre cambios o nuevos productos; (x) Brindarte asesoría y soporte técnico; (xi) Administración de Personal; (xii) Gestión de nóminas; (xiii) Uso de la Bolsa de trabajo; (xiv) Prevención de Riesgos Laborales.

III. Para clientes / prospectos: (i) La creación de su expediente de cliente/prospecto; (ii) Contratación de los servicios ofrecidos por el Responsable; (iii) Emisión de la factura correspondiente; (iv) Realización del cargo por los servicios contratados; (v) Realizar el proceso de cobranza; (vi) Cumplimiento de los servicios contratados; (vii) Seguimiento y renovación de los servicios; (viii) Creación de perfil público de tu empresa; (ix) Contactarte para cualquier problema o reporte de la cuenta; (x) Informarte sobre cambios o nuevos

productos; (xi) Agendar capacitaciones (xii) Brindar asesoría y soporte técnico; y; (xiii) Emisión del contrato de servicios.

4.6. Finalidades Secundarias: Mejora del proceso comercial y de mercadotecnia, utilizando la información para: (i) Procurar un servicio eficiente y proveer una mejor atención, así como para mejorar su experiencia en el uso de ciertos servicios; (ii) Enviarle y presentarle bienes y/o servicios que puedan resultar relevantes o atractivos; (iv) Enviarle por cualquier medio todo tipo de comunicación para participar en pruebas, promociones, encuestas, ofertas y campañas de publicidad, propias o de terceros; (v) Hacerle llegar vía correo electrónico y/o WhatsApp comunicaciones relacionadas con el servicio, boletín informativo y artículos del Blog del Responsable; (vi) Evaluar la calidad del servicio o realizar estudios sobre hábitos de consumo.

5. POLÍTICA DE DATOS SENSIBLES

Dentro de nuestras políticas comerciales y laborales, HANDCLOUD no solicita ninguna información que bajo la LFPDPPP se entiendan como datos sensibles, tales como religión, preferencias sexuales, opiniones políticas, entre otros. En HANDCLOUD apoyamos y fomentamos la diversidad; prohibimos cualquier acto discriminatorio o la solicitud de cualquier información que pudiera implicar un acto discriminatorio.

6. REDES SOCIALES

Las redes sociales (tales como Facebook, LinkedIn, Instagram, Whatsapp, Telegram y Twitter entre otras) constituyen una plataforma de comunicación y de interconexión entre plataformas digitales de los distintos usuarios, son ajenas a HANDCLOUD y, por lo tanto, no se encuentran bajo su responsabilidad, el tratamiento de los datos de los usuarios se regirán por las condiciones previstas en los términos y condiciones de la red social que corresponda por lo que se recomienda el acceso a la política de privacidad y condiciones de uso. HANDCLOUD podrá requerirle a través de las redes sociales los siguientes datos personales: nombre, dirección, teléfono, RFC y correo electrónico con la finalidad de identificarle.'

7. USO DE "COOKIES" Y "WEB BEACONS"

7.1. Es posible que el sitio www.handcloud.com.mx haga uso de "cookies" en conexión con ciertas características o funciones. Las cookies son tipos específicos de información que un sitio web transmite al disco duro de la computadora del Titular con el fin de mantener los registros. Las "cookies" pueden servir para facilitar el uso de un sitio web, al guardar contraseñas y preferencias mientras el TITULAR navega en Internet. El sitio: www.handcloud.com.mx no usa "cookies" para obtener datos de identificación personal de la computadora del TITULAR

que no se hayan enviado originalmente como parte de la "cookie", únicamente se utilizarán para el correcto funcionamiento del sitio.

7.2. Por su parte, el sitio hará uso de las "web beacons", las cuales son imágenes insertadas en una página de Internet o correo electrónico, que puede ser utilizado para monitorear el comportamiento de un visitante, como almacenar información sobre la dirección IP del Usuario-TITULAR, duración del tiempo de interacción en dicha página y el tipo de navegador utilizado, entre otros; los cuales serán utilizados para fines estadísticos.

7.3. Aunque la mayoría de los navegadores aceptan "cookies" y "web beacons" automáticamente, el Titular puede configurar su navegador para que no los acepte. En la Página de Internet de HANDCLOUD se utilizan "cookies" para mejorar su experiencia en el uso de la web. El Titular podrá cambiar la configuración de las "cookies" en cualquier momento, deshabilitando las opciones de "Cookies en las redes sociales" que son usadas por los botones de "compartir" de las redes sociales, y de las "Cookies funcionales" que son aquellas que le permiten a HANDCLOUD analizar el uso del sitio para que pueda medir y mejorar su rendimiento. Sin embargo, el Titular no podrá deshabilitar las "Cookies solicitadas" ya que las mismas son necesarias para el correcto funcionamiento del sitio.

7.4. Para desactivar las "cookies", debe seguir las siguientes instrucciones:

- 1) Internet Explorer: <http://support.microsoft.com/kb/283185>
- 2) Firefox:
<http://support.mozilla.org/es/kb/Habilitar%20y%20deshabilitar%20cookies?s=deshabilitar+cookies&r=0&e=es&as=s>
- 3) Opera: <http://help.opera.com/Windows/11.60/en/cookies.html>
- 4) Safari IPAD:
http://manuals.info.apple.com/en_US/iPad_iOS4_User_Guide.pdf
- 5) Chrome:
<https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es&co=GENIE.Platform=Desktop>

8. TRANSFERENCIAS

El Titular acepta que se transfieran sus datos a terceros, respetando en todo momento las finalidades previstas en el presente Aviso y en los siguientes casos:

- Cuando la transferencia esté prevista en una Ley o Tratado en los que México sea parte;
- Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios;
- Cuando la transferencia sea efectuada a sociedades controladoras, subsidiarias o afiliadas bajo el control común del responsable, o a una sociedad matriz o a cualquier sociedad del mismo grupo del responsable que opere bajo los mismos procesos y políticas internas;
- Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero;
- Cuando la transferencia sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público, o para la procuración o administración de justicia;
- Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y
- Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular.

9. ACEPTACIÓN A LA POSIBLE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Al registrarse con HANDCLOUD el Titular comprende y está de acuerdo en que, de ser requerido por autoridades competentes, se realice la transferencia de la información recabada en nuestra base de datos. El y/o Los Titular(es) de los servicios deberán otorgar su consentimiento libre y voluntariamente para proporcionar la aceptación a las cláusulas requeridas, en el entendido de que si El y/o Los Titular(es) optara(n) por no aceptar, dicho Titular(es) no podrá(n) acceder a los servicios de HANDCLOUD.

10. MEDIOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TÍTULAR (DERECHOS ARCO)

En cualquier momento, El Titular o, en su caso, su representante legal (debidamente acreditado) podrá ejercer los derechos de **A**cceso, **R**ectificación (cuando consideren que son erróneos o inexactos), **C**ancelación (en caso de que considere que los datos no son tratados de forma adecuada), **O**posición (en caso de que no quiera que sus datos sean tratados para finalidades específicas) y/o **R**evocación (cuando ya no sea su deseo como **TITULAR-CANDIDATO, TITULAR-TRABAJADOR y/o TITULAR-CLIENTE /PROSPECTO**, que HANDCLOUD continúe usando sus datos personales). En adelante, estos derechos serán referidos en el presente Aviso de Privacidad bajo las iniciales “DERECHOS ARCO”.

De la misma forma **TITULAR-CANDIDATO, TITULAR-TRABAJADOR y/o TITULAR-CLIENTE /PROSPECTO** puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado y/o limitar el uso o divulgación de sus datos personales. El ejercicio de uno de ellos no impide el ejercicio del otro y ninguno es presupuesto para el ejercicio de otro.

Para que **TITULAR-CANDIDATO, TITULAR-TRABAJADOR y/o TITULAR-CLIENTE /PROSPECTO** exija sus Derechos ARCO, deberá enviar su solicitud al correo electrónico administración@handcloud.com.mx y/o directamente a nuestro domicilio en Av. Real Acueducto, número exterior #335, número interior 1601-01, Col. Real Acueducto, C.P. 45116, Zapopan, Estado De Jalisco, México.

La solicitud del ejercicio de los derechos del Cliente deberá incluir copia de su identificación y, en su caso, la del representante legal, así como contener los siguientes datos:

1. Nombre del **TITULAR-CANDIDATO, TITULAR-TRABAJADOR y/o TITULAR-CLIENTE /PROSPECTO**.
2. Domicilio y dirección de correo electrónico para notificarle la respuesta a su solicitud.
3. Descripción clara y precisa de los datos respecto de los cuales se busca ejercer el derecho correspondiente.
4. Objeto de la solicitud.
5. Cualquier elemento que facilite la localización de los datos.

El plazo de respuesta de su solicitud será de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del día en que se recibió la solicitud de los Derechos ARCO correspondiente. La respuesta será comunicada dentro del plazo antes mencionado a la dirección de correo electrónico que el Cliente proporcionó en su solicitud o enviando carta al domicilio. Una vez recibida, tendrá un plazo de 20 (veinte) días hábiles para hacerla efectiva si procedió.

En cualquier momento podrá revocar el consentimiento que ha otorgado a HANDCLOUD para el tratamiento de sus datos personales, de tal forma que dejemos hacer uso de los mismos. Para ello deberá presentar una solicitud en los términos mencionados para el ejercicio de los Derechos ARCO. El procedimiento a seguir será el mismo que el previsto para el ejercicio de los Derechos ARCO. En caso de ser procedente su solicitud, sus datos dejarán de ser tratados por HANDCLOUD.

Es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos darle una respuesta favorable a su solicitud para ejercer Derechos ARCO, debido a que

es posible que por alguna obligación legal HANDCLOUD requiera seguir tratando sus datos personales.

11. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

11.1 HANDCLOUD por sí mismo o a través de su Encargado, tratará los datos personales del TITULAR, de conformidad con el tipo de relación que tiene con él, para las siguientes Finalidades Primarias:

11.2. EL TITULAR-CANDIDATO:

- a. Ponerse en contacto con el TITULAR-Candidato, por cualquier medio, a efecto de dar seguimiento y evaluar la experiencia y estudios del TITULAR-Candidato, para conocer la viabilidad de ser seleccionado y las posibilidades de éxito del mismo en el puesto que pretende desempeñar.
- b. Conocer la experiencia laboral del TITULAR-Candidato así como sus competencias para el puesto que se está intentando cubrir.
- c. Realizar un expediente del TITULAR-Candidato, que será resguardado en las oficinas del domicilio físico de HANDCLOUD, en formato físico y electrónico por un período de 5 (cinco) años, ambos contados a partir de su obtención, en caso de no ser seleccionado para el puesto que pretende desempeñar.
- d. En su caso, para realizar los trámites de reclutamiento y selección correspondientes.

11.3. TITULAR-TRABAJADOR:

- a. Llevar a cabo el proceso de nómina y pago en la cuenta del TITULAR-Trabajador.
- b. Realizar un expediente que será resguardado en el domicilio físico de HANDCLOUD, en formato físico y electrónico.
- c. HANDCLOUD, es respetuoso de la protección de los derechos, promoción de igualdad y prevención de la discriminación hacia los Titulares; por ello solicitará los datos sensibles, en específico el examen médico que aquí se señala, con la finalidad de tener conocimiento de cómo reaccionar ante una emergencia médica y/o evitar poner en riesgo la salud e integridad del Titular-Trabajador durante el desarrollo de las actividades para las cuales es contratado.

- d. Llevar a cabo el control de asistencias y horarios de entrada y salida del TITULAR-Trabajador al lugar de trabajo de HANDCLOUD.
- e. Realizar los trámites necesarios de alta, baja, modificaciones e incapacidades ante el IMSS y demás instituciones gubernamentales en que se requiera.
- f. Realizar los pagos correspondientes a los beneficiarios de pensiones alimenticias, en caso de que sea requerido por autoridad judicial.
- g. Almacenar en una base de datos en formato electrónico los datos personales de los trabajadores mencionados en este apartado, a efecto de tener un control y registro del personal; dichos registros serán almacenados durante todo el tiempo de la vigencia de la relación laboral que los vincula, y por 5 (Cinco) años posteriores a la finalización de dicha relación laboral.
- h. Los datos personales conservados, en formato físico, serán conservados por HANDCLOUD durante todo el tiempo de la vigencia de la relación laboral que los vincula, y por 5 (Cinco) años posteriores a la finalización de dicha relación laboral.

11.4. **TITULAR-CLIENTE /PROSPECTO:**

- a. Integrar un expediente como Cliente/Prospecto, el cual será resguardado en el domicilio físico de HANDCLOUD, en formato físico y/o electrónico.
- b. Dar pleno cumplimiento a los servicios y/o productos que ofrece HANDCLOUD y que son adquiridos y/o son del interés del TITULAR-Cliente.
- c. Dar seguimiento al TITULAR-Cliente /Prospecto respecto al proceso de contratación y/o de post-contratación de sus productos y/o servicios.
- d. Brindarle información acerca de los productos y/o servicios que ofrece HANDCLOUD, incluyendo el envío de boletines informativos.
- e. Contactar por cualquier medio, vía telefónica, vía correo electrónico, a los TITULARES-Clientes/Prospectos, para atender y dar seguimiento a sus solicitudes de información de productos y/o servicios ofrecidos por HANDCLOUD.
- f. Contactar al TITULAR-Cliente/Prospecto por cualquier medio, a fin de realizar aclaraciones, cobranza y seguimiento sobre pagos o cualquier otra

situación derivada de los productos y/o servicios proporcionados por HANDCLOUD.

- g. Contactar vía telefónica o por correo electrónico al TITULAR-Cliente/Prospecto, para atender y dar seguimiento a sus comentarios o solicitudes enviados a través del apartado "Contacto" de la página de www.handcloud.com.mx
- h. Contactar vía telefónica o por correo electrónico al TITULAR-Cliente/Prospecto, para dar seguimiento y evaluación de la calidad de los productos y/o servicios otorgados por HANDCLOUD, tales como quejas o comentarios sobre los mismos.
- i. Emisión de facturación electrónica derivada de los productos y/o servicios ofrecidos por HANDCLOUD. Dichas facturas, tanto en formato físico como electrónico, serán conservadas por HANDCLOUD durante el plazo de vigencia de las relaciones comerciales, y por 5 (Cinco) años posteriores a finalizadas las mismas.
- j. Almacenar en una base de datos en formato electrónico, la información de los Clientes/Prospectos e Inversionistas que contacten a HANDCLOUD vía telefónica o por correo electrónico a efecto de realizar consultas o solicitar información de los productos y/o servicios; y/o oportunidades de negocios, dichos registros serán almacenados por un término de 5(Cinco) años contado a partir de su obtención, en el caso de que no se haya comercializado ningún servicio, es decir Prospectos.

12. INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Si usted considera que su derecho a la protección de sus datos personales ha sido lesionado por alguna conducta u omisión de nuestra parte, o presume alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, podrá interponer su inconformidad o denuncia ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Para mayor información, le sugerimos visitar su página oficial de Internet www.inai.org.mx.

13. CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad podrá ser modificado en cualquier momento con la finalidad de atender novedades legislativas, así como modificación de políticas

internas de HANDCLOUD. Cualquier cambio será informado mediante alguno de los siguientes medios:

1. Correo electrónico que enviemos.
2. Nuestro sitio de internet www.handcloud.com.mx

Si se llegaren a modificar las finalidades para las cuales se tratan sus datos personales, en caso de ser necesario, se requerirá de nuevo el consentimiento del Cliente, ya sea expreso o tácito, atendiendo al caso particular.

PRIVACY POLICY

In compliance with Article 16, second paragraph of the Political Constitution of the United Mexican States, as well as the provisions established in the Federal Law on Protection of Personal Data Held by Private Parties (LFPDPPP) and its respective regulation, HAND CLOUD S.A. DE C.V., (HANDCLOUD) a commercial company committed to and respectful of the rights over personal data of individuals, owning the domain www.handcloud.com.mx, informs you of its privacy and personal data management policy, which at all times seeks to ensure that the processing of such data is legitimate, controlled, and informed, in order to guarantee their privacy.

HAND CLOUD, S.A. de C.V., located at Paseo Cartagena number 202, Colonia Rinconada Colonial, Apodaca, Nuevo León, C.P. 66606, is responsible for the processing of personal data collected in compliance with the Federal Law on Protection of Personal Data Held by Private Parties and its regulation.

GENERAL TERMS

This privacy notice is made available to you (hereinafter referred to as the "HOLDER" or "HOLDERS"), in terms of what is provided by Article 1803 of the federal civil code by the following means, collecting the consent of the holders in the following way:

If this privacy notice is available through the internet page whose domain is: www.handcloud.com.mx, hereinafter referred to as the "INTERNET PAGE" of "HANDCLOUD" or some other electronic device, by entering and using the internet page constitutes an expression of your consent for it to save your personal and financial data, as well as to carry out the processing of your data, in accordance with this privacy notice. The HANDCLOUD internet page will never request sensitive data.

If this privacy notice is available in writing at the physical address of HANDCLOUD, if the HOLDER(S) signs, initial, name, or fingerprint, or by providing their data at HANDCLOUD's facilities, constitutes an expression of their consent for HANDCLOUD to process their data, in accordance with this privacy notice.

If the HOLDER does not fully and completely accept all the clauses of this notice, they must refrain from providing any type of personal data or information to HANDCLOUD, by any means, including the INTERNET PAGE.

Except as provided in this point, in the case that the HOLDER provides HANDCLOUD with their personal data, such action will be considered as their absolute and express acceptance of the privacy notice published or notified by any of the means indicated in numbers 1.1., 1.2., and 1.3., at the same time that the Holder provides their personal data, and/or at the time they have access to, and/or this privacy notice is made available to them.

IDENTITY AND ADDRESS OF THE RESPONSIBLE PARTY COLLECTING PERSONAL DATA

2.1. The responsible party for the processing of personal data is HAND CLOUD S.A. DE C.V., who commits to respecting the provisions of this Privacy Notice, which is made available in compliance with the Federal Law on Protection of Personal Data Held by Private Parties and its respective Regulation, applicable to: (i) the personal data of individuals that HANDCLOUD obtains from

candidates, employees, clients/prospects, suppliers, visitors at the physical address at Av. Real Acueducto, exterior number #335, interior number 1601-01, Col. Real Acueducto, C.P. 45116, Zapopan, State of Jalisco, Mexico, and visitors to the HANDCLOUD Internet Page www.handcloud.com.mx and/or (ii) legal entities, to the extent compatible with the personal data of an individual (Holder), due to the products, services provided, offered, or contracted.

2.2. The address established for the purposes of this notice by HANDCLOUD is located at Av. Real Acueducto, exterior number #335, interior number 1601-01, Col. Real Acueducto, C.P. 45116, Zapopan, State of Jalisco, Mexico ("Physical Address of "HANDCLOUD").

DEFINITIONS

Holder: The natural and/or legal person to whom the personal data identify or correspond.

Responsible: The natural or legal person of a private nature who decides on the processing of personal data.

In charge: The natural or legal person who, alone or jointly with others, processes personal data on behalf of the responsible.

Processing: The obtaining, use (which includes access, management, utilization, transfer, or disposal of personal data), disclosure, or storage of personal data by any means.

Transfer: Any communication of data made to a person other than the responsible or in charge of the processing.

Remission: The communication of personal data between the Responsible and the In charge, within or outside Mexican territory.

Third party: The natural or legal person, national or foreign, other than the HOLDER or the Responsible.

ARCO Rights: Rights of Access, Rectification, Cancellation, and Opposition.

Sensitive personal data: Those personal data affecting the most intimate sphere of the Holder, or whose improper use may lead to discrimination or entail a serious risk to them. In particular, those that can reveal aspects such as racial or ethnic origin, present and future health status, genetic information, religious, philosophical, and moral beliefs, union membership, political opinions, sexual preference are considered sensitive.

Express Consent: It will be understood that the HOLDER has consented to the processing of their financial or patrimonial data when the HOLDER expresses their explicit acceptance in writing, through their autograph signature, electronic signature, initial, or fingerprint.

Tacit Consent: It will be understood that the HOLDER has consented to the processing of personal data when, having had the Privacy Notice made available to them, they do not express their opposition.

Primary Purposes: Those purposes for which personal data are mainly requested and which give rise to the relationship between HANDCLOUD and the Holder.

Secondary Purposes: Those purposes that are not essential for the relationship between HANDCLOUD and the HOLDER, but whose processing contributes to the fulfillment of HANDCLOUD's corporate purpose.

PERSONAL DATA COLLECTED:

4.1 The Holder acknowledges and agrees that HANDCLOUD, directly and/or through the in charge, by any means, will obtain the following personal data:

Candidates: Curriculum Vitae including the following data: General: Full name, gender, nationality, marital status, date and place of birth, age, image or photograph, fingerprints, official identification with photograph, professional license, email, fixed and/or mobile phone, address (postal code, state, country, city or municipality, colony, locality, between which streets, street and exterior and interior number), signature, Unique Population Registry Key (CURP). Work references: (from which, the Holder assures to have the consent to share the personal data of third parties) companies where they have worked, letters of recommendation, names of immediate bosses, phones.

Employees: Curriculum Vitae including the following data: General: Full name, gender, nationality, marital status, date and place of birth, age, image or photograph, fingerprints, CURP, RFC (Federal Taxpayers Registry), official identification with photograph, professional license, email, fixed and/or mobile phone, affiliation number to the Mexican Social Security Institute, address (postal code, state, country, city or municipality, colony, locality, between which streets, street and exterior and interior number), and signature. Banking Data: name of the bank, account and CLABE account number, debit card data. Sensitive data: Medical Examination. Work references: (from which, the Holder assures to have the consent to share the personal data of third parties) companies where they have worked, letters of recommendation, names of immediate bosses, phones. Documentation in simple copy: RFC, CURP, official identification with photograph, birth certificate, proof of address, academic certificates, professional license, training certificates.

Client/Prospect: Full name, official identification, phone and/or mobile, address (postal code, state, country, city or municipality, colony, locality, between which streets, street and exterior and interior number), email; articles of incorporation registered in the Public Registry of Property and Commerce, RFC, notarized power of attorney of its legal representative, full name of the legal representative, official identification of the legal representative and/or natural person in case of not being a legal entity. Banking Data: name of the bank, account and CLABE account number. Documentation in copy: RFC, official identification with photograph, proof of address, articles of incorporation registered in the Public Registry of Property and Commerce, notarized power of attorney of the legal representative.

Suppliers, Collaborators, Service Providers (collectively "Suppliers"): Full name, fiscal data, signature, email, articles of incorporation registered in the Public Registry of Property and Commerce, RFC, notarized power of attorney of its legal representative, full name of the legal representative, official identification of the legal representative and/or of the natural person in case the Supplier is not a legal entity; fixed and/or mobile phone, address (postal code, state, country, city or municipality, colony, locality, between which streets, street and exterior and interior number), position held, and email. Banking Data: bank account number, and/or CLABE Interbank number, credit history. Billing Data: Federal Taxpayers Registry, electronic invoice, banking data (name of the bank), account and CLABE account number. Documentation in copy: RFC, official identification with photograph, proof of address, articles of incorporation registered in the Public Registry of Property and Commerce, notarized power of attorney of the legal representative.

Investors: Corporate name and/or denomination, official identification, phone and/or mobile, address (postal code, state, country, city or municipality, colony, locality, between which streets, street and exterior and interior number), email; articles of incorporation registered in the Public Registry of Property and Commerce, RFC, notarized power of attorney of its legal representative, full name of the legal representative, official identification of the legal representative and/or natural person in case of not being a legal entity. Banking Data: name of the bank, account and CLABE account number. Documentation in copy: RFC, official identification with photograph, proof of address, financial statements, payroll, intellectual property, accounting records, legal information, all kinds of manuals and documents of operational nature.

Visitors to the Physical Address of HANDCLOUD: Full name, official identification, image or photograph, signature.

Visitors to the HANDCLOUD Internet Page: Full name, mobile phone and email.

HANDCLOUD is obliged to obtain the express consent of the HOLDER in terms of Article 8 of the LFPDPPP, to process the financial and/or patrimonial data established in these clauses, and to comply with the purposes contained in this Privacy Notice, except as stipulated in Article 10, sections II and IV of the LFPDPPP and in Article 17 of the Regulation of the LFPDPPP; that is, those data that appear in public access sources; and those that are collected for the purpose of fulfilling obligations arising from a legal relationship.

The HOLDER hereby, under protest of telling the truth, accepts that the data they have provided to HANDCLOUD are true, current and correct. In addition, they commit to release and hold HANDCLOUD harmless from any claim or demand, resulting from errors in the data they have provided.

HANDCLOUD states that it may obtain the personal data of the Holder through public access sources, in order to validate, update and contact the Holder, respecting at all times the reasonable expectation of privacy, as referred to in Article 7 of the LFPDPPP.

Primary Purposes: Provision of services through its website and to provide the publication of job offers and job search by third parties, according to the following:

II. For candidates and employees: (i) Creation of a candidate profile; (ii) Enable the submission of your resume to the various departments of the company; (iii) Allow companies that hire the services of the Responsible to search in the database of candidates registered on the Responsible's portal; (iv) Allow them to contact you for an interview; (v) Share your data with public or private institutions, in which it is in the interest of the Holder to help as a volunteer in cases of disaster or emergency at a local or national level; (vi) Receive job offer alerts that may be of interest to you according to your profile; (vii) Send you all kinds of communication related to the use, management and updating of your profile; (viii) Contact you for the follow-up of job offer reports that you consider fraudulent; (ix) Inform you about changes or new products; (x) Provide you with advice and technical support; (xi) Personnel Administration; (xii) Payroll Management; (xiii) Use of the Job Board; (xiv) Prevention of Occupational Risks.

III. For clients / prospects: (i) The creation of their client/prospect file; (ii) Contracting of the services offered by the Responsible; (iii) Issuance of the corresponding invoice; (iv) Charging for the contracted services; (v) Carry out the collection process; (vi) Fulfillment of the contracted services; (vii) Follow-up and renewal of services; (viii) Creation of your company's public profile; (ix) Contact you for any account problem or report; (x) Inform you about changes or new products; (xi) Schedule trainings; (xii) Provide advice and technical support; and; (xiii) Issuance of the service contract.

Secondary Purposes: Improvement of the commercial and marketing process, using the information to: (i) Seek efficient service and provide better attention, as well as to improve your experience in using certain services; (ii) Send and present you goods and/or services that may be relevant or attractive; (iv) Send you by any means all kinds of communication to participate in tests, promotions, surveys, offers and advertising campaigns, own or third parties; (v) Send you via email and/or WhatsApp communications related to the service, newsletter and articles from the Responsible's Blog; (vi) Evaluate the quality of the service or conduct studies on consumption habits.

SENSITIVE DATA POLICY

Within our commercial and labor policies, HANDCLOUD does not request any information that under the LFPDPPP are understood as sensitive data, such as religion, sexual preferences, political opinions, among others. At HANDCLOUD we support and promote diversity; we prohibit any discriminatory act or the request for any information that could imply a discriminatory act.

SOCIAL NETWORKS

Social networks (such as Facebook, LinkedIn, Instagram, Whatsapp, Telegram and Twitter among others) constitute a platform for communication and interconnection between digital platforms of different users, are alien to HANDCLOUD and, therefore, are not under its responsibility, the treatment of user data will be governed by the conditions provided in the terms and conditions of the corresponding social network so access to the privacy policy and terms of use is recommended. HANDCLOUD may require through social networks the following personal data: name, address, phone, RFC and email with the purpose of identifying you.

USE OF "COOKIES" AND "WEB BEACONS"

7.1. The site www.handcloud.com.mx may use "cookies" in connection with certain features or functions. Cookies are specific types of information that a website transmits to the computer's hard drive of the Holder for the purpose of keeping records. "Cookies" can be used to facilitate the use of a website, by saving passwords and preferences while the HOLDER navigates the Internet. The site: www.handcloud.com.mx does not use "cookies" to obtain personal identification data from the HOLDER's computer that were not originally sent as part of the "cookie", they will only be used for the proper functioning of the site.

7.2. On the other hand, the site will make use of "web beacons", which are images embedded in an Internet page or email, that can be used to monitor the behavior of a visitor, such as storing information about the User-HOLDER's IP address, duration of interaction time on said page and the type of browser used, among others; which will be used for statistical purposes.

7.3. Although most browsers automatically accept "cookies" and "web beacons", the Holder can configure their browser to not accept them. On the HANDCLOUD Internet Page, "cookies" are used to improve your experience in using the web. The Holder may change the "cookies" settings at any time, disabling the "Cookies on social networks" options that are used by the "share" buttons of social networks, and of the "Functional Cookies" that allow HANDCLOUD to analyze the use of the site so that it can measure and improve its performance. However, the Holder will not be able to disable the "Requested Cookies" as they are necessary for the proper functioning of the site.

To disable "cookies", you must follow the following instructions:

Internet Explorer: <http://support.microsoft.com/kb/283185>

Firefox:

<http://support.mozilla.org/es/kb/Enable%20and%20disable%20cookies?s=disable+cookies&r=0&e=es&as=s>

Opera: <http://help.opera.com/Windows/11.60/en/cookies.html>

Safari IPAD: http://manuals.info.apple.com/en_US/iPad_iOS4_User_Guide.pdf

Chrome: <https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es&co=GENIE.Platform=Desktop>

TRANSFERS

The Holder agrees that their data is transferred to third parties, always respecting the purposes provided in this Notice and in the following cases:

When the transfer is provided in a Law or Treaty in which Mexico is a part;

When the transfer is necessary for the prevention or medical diagnosis, the provision of health care, medical treatment or the management of health services;

When the transfer is made to controlling companies, subsidiaries or affiliates under the common control of the responsible, or to a parent company or any company of the same group of the responsible that operate under the same processes and internal policies;

When the transfer is necessary by virtue of a contract concluded or to be concluded in the interest of the holder, by the responsible and a third party;

When the transfer is necessary or legally required for the safeguard of a public interest, or for the procurement or administration of justice;

When the transfer is necessary for the recognition, exercise or defense of a right in a judicial process, and

When the transfer is necessary for the maintenance or fulfillment of a legal relationship between the responsible and the holder.

ACCEPTANCE TO THE POSSIBLE TRANSFER OF INFORMATION

By registering with HANDCLOUD the Holder understands and agrees that, if required by competent authorities, the transfer of the information collected in our database is carried out. The Holder(s) of the services must give their consent freely and voluntarily to provide acceptance to the required clauses, in the understanding that if the Holder(s) opt to not accept, said Holder(s) will not be able to access the services of HANDCLOUD.

MEANS TO EXERCISE THE RIGHTS OF THE HOLDER (ARCO RIGHTS)

At any time, the Holder or, where appropriate, their legal representative (duly accredited) may exercise the rights of Access, Rectification (when they consider them to be erroneous or inaccurate), Cancellation (in case they consider that the data are not treated appropriately), Opposition (in case they do not want their data to be processed for specific purposes) and/or

Revocation (when it is no longer their desire as HOLDER-CANDIDATE, HOLDER-EMPLOYEE and/or HOLDER-CLIENT /PROSPECT, that HANDCLOUD continues using their personal data). Hereinafter, these rights will be referred to in this Privacy Notice under the initials "ARCO RIGHTS".

Similarly, HOLDER-CANDIDATE, HOLDER-EMPLOYEE and/or HOLDER-CLIENT /PROSPECT may revoke the consent that, if applicable, they have granted us and/or limit the use or disclosure of their personal data. The exercise of one of them does not prevent the exercise of the other and none is a prerequisite for the exercise of another.

For HOLDER-CANDIDATE, HOLDER-EMPLOYEE and/or HOLDER-CLIENT /PROSPECT to demand their ARCO Rights, they must send their request to the email administración@handcloud.com.mx and/or directly to our address at Av. Real Acueducto, exterior number #335, interior number 1601-01, Col. Real Acueducto, C.P. 45116, Zapopan, State of Jalisco, Mexico.

The request for the exercise of the rights of the Client must include a copy of their identification and, where appropriate, that of the legal representative, as well as contain the following information:

Name of the HOLDER-CANDIDATE, HOLDER-EMPLOYEE and/or HOLDER-CLIENT /PROSPECT.

Address and email address to notify the response to their request.

Clear and precise description of the data regarding which they seek to exercise the corresponding right.

Purpose of the request.

Any element that facilitates the location of the data.

The deadline to respond to your request will be 20 (twenty) business days from the day the corresponding ARCO Rights request was received. The response will be communicated within the aforementioned period to the email address that the Client provided in their request or by sending a letter to the address. Once received, you will have a period of 20 (twenty) business days to make it effective if proceeded.

At any time, you may revoke the consent you have granted to HANDCLOUD for the processing of your personal data, so that we stop using them. For this, you must submit a request in the terms mentioned for the exercise of the ARCO Rights. The procedure to follow will be the same as that provided for the exercise of the ARCO Rights. If your request is appropriate, your data will no longer be processed by HANDCLOUD.

It is important to note that we may not be able to respond favorably to your request to exercise ARCO Rights, because it is possible that due to some legal obligation HANDCLOUD requires to continue processing your personal data.

PURPOSES OF THE PROCESSING OF PERSONAL DATA.

11.1 HANDCLOUD by itself or through its In charge, will process the personal data of the HOLDER, in accordance with the type of relationship it has with him, for the following Primary Purposes:

11.2. THE HOLDER-CANDIDATE:

To contact the HOLDER-Candidate, by any means, in order to follow up and evaluate the experience and studies of the HOLDER-Candidate, to know the feasibility of being selected and the possibilities of success of the same in the position they intend to hold.

To know the work experience of the HOLDER-Candidate as well as their competencies for the position being attempted to fill.

To make a file of the HOLDER-Candidate, which will be kept in the physical offices of HANDCLOUD, in physical and electronic format for a period of 5 (five) years, both counted from its obtaining, in case of not being selected for the position they intend to hold.

Where appropriate, to carry out the corresponding recruitment and selection procedures.

11.3. HOLDER-EMPLOYEE:

To carry out the payroll and payment process in the HOLDER-Employee's account.

To make a file that will be kept at the physical address of HANDCLOUD, in physical and electronic format.

HANDCLOUD, is respectful of the protection of rights, promotion of equality and prevention of discrimination towards the Holders; therefore, it will request the sensitive data, specifically the medical examination mentioned here, in order to have knowledge of how to react in the face of a medical emergency and/or avoid putting at risk the health and integrity of the Holder-Employee during the development of the activities for which they are hired.

To carry out the control of attendances and entry and exit times of the HOLDER-Employee to the workplace of HANDCLOUD.

To carry out the necessary procedures of registration, cancellation, modifications and incapacities before the IMSS and other government institutions where required.

To make the corresponding payments to beneficiaries of alimony pensions, if required by judicial authority.

To store in an electronic database the personal data of the workers mentioned in this section, in order to have control and record of the personnel; such records will be stored during the entire duration of the employment relationship that binds them, and for 5 (Five) years after the termination of such employment relationship.

The personal data kept, in physical format, will be kept by HANDCLOUD during the entire duration of the employment relationship that binds them, and for 5 (Five) years after the termination of such employment relationship.

11.4. HOLDER-CLIENT /PROSPECT:

To integrate a file as Client/Prospect, which will be kept at the physical address of HANDCLOUD, in physical and/or electronic format.

To fully comply with the services and/or products offered by HANDCLOUD and that are acquired and/or are of interest to the HOLDER-Client.

To follow up the HOLDER-Client /Prospect regarding the contracting process and/or post-contracting of its products and/or services.

To provide information about the products and/or services offered by HANDCLOUD, including the sending of newsletters.

To contact by any means, by telephone, by email, the HOLDERS-Clients/Prospects, to attend and follow up on their requests for information on products and/or services offered by HANDCLOUD.

To contact the HOLDER-Client/Prospect by any means, in order to make clarifications, collection and follow-up on payments or any other situation arising from the products and/or services provided by HANDCLOUD.

To contact by telephone or by email the HOLDER-Client/Prospect, to attend and follow up on their comments or requests sent through the "Contact" section of the page www.handcloud.com.mx

To contact by telephone or by email the HOLDER-Client/Prospect, to follow up and evaluate the quality of the products and/or services provided by HANDCLOUD, such as complaints or comments about them.

Issuance of electronic invoicing derived from the products and/or services offered by HANDCLOUD. Such invoices, both in physical and electronic format, will be kept by HANDCLOUD during the term of the commercial relationships, and for 5 (Five) years after they have ended.

To store in an electronic database, the information of the Clients/Prospects and Investors who contact HANDCLOUD by telephone or by email in order to make consultations or request information on the products and/or services; and/or business opportunities, such records will be stored for a term of 5(Five) years counted from its obtaining, in case that no service has been commercialized, that is to say Prospects.

NATIONAL INSTITUTE OF TRANSPARENCY, ACCESS TO INFORMATION AND PROTECTION OF PERSONAL DATA

If you consider that your right to the protection of your personal data has been injured by some conduct or omission on our part, or you presume any violation of the provisions established in the Federal Law on Protection of Personal Data Held by Private Parties, its Regulation and other applicable ordinances, you can file your nonconformity or complaint with the National Institute of Transparency, Access to Information and Protection of Personal Data (INAI). For more information, we suggest visiting its official Internet page www.inai.org.mx.

CHANGES TO THE PRIVACY NOTICE

The Privacy Notice may be modified at any time in order to address legislative updates, as well as modification of internal policies of HANDCLOUD. Any change will be informed through one of the following means:

Email we send.

Our internet site www.handcloud.com

If there are changes to the purposes for which your personal data are processed, if necessary, new consent from the Client will be required, either express or tacit, depending on the particular case.