

AVISO DE PRIVACIDAD

Crown Envases México S.A. de C.V; Crown Famosa, S.A. de C.V; Fábricas de Monterrey, S.A. de C.V; Sílice del Istmo, S.A. de C.V; Sílices de Veracruz, S.A. de C.V y VICHISA S.A de C.V (en lo sucesivo el “Responsable”), con domicilio en calle Avenida Alfonso Reyes 2239, colonia 15 de Mayo, ciudad Monterrey, municipio o delegación Monterrey, C.P. 64450, en la entidad de Nuevo León, país México, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares pone a disposición de sus colaboradores (en lo sucesivo “usted” o el “empleado”) el presente Aviso de Privacidad, a través del cual podrá conocer cuáles son los datos personales que recabamos de usted, para qué los utilizamos y cuáles son sus derechos.

¿Qué datos personales utilizaremos para estos fines?

Podremos recabar los siguientes datos personales:

- Datos de identificación. Nombre completo, domicilio, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, número de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C), estado civil, número de Seguridad Social (NSS), Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P), identificación oficial, imagen, video, firma, huella digital, nombre de usuarios o código y contraseña, respuestas de seguridad, preferencias del usuario, datos relacionados con su espacio de trabajo en caso de que sea trabajador bajo la modalidad de teletrabajo.
- Datos de contacto. Domicilio completo, correo electrónico, número de teléfono móvil y/o fijo.
- Datos relacionados con sus capacidades, habilidades, aptitudes y personalidad. Esta información es resultado de los cuestionarios, exámenes y entrevistas aplicados durante el proceso de reclutamiento y selección, así como, en su caso, de las referencias personales que nos den sobre usted: tales como sus capacidades, habilidades y aptitudes.
- Datos laborales. Referencias laborales, currículum vitae, permiso/visa de trabajo, historial laboral, así como otros datos que se generen en el transcurso de la relación laboral (información de contacto laboral, incluyendo teléfono, correo electrónico, dirección. Número de empleado; categoría del empleado y puesto, cambio del nivel de posición de trabajo; sueldo, percepciones y deducciones, desempeño laboral). Copia de la constancia de percepciones del último empleo, constancias de empleos anteriores; cartas de recomendación. En caso de terminación de la relación laboral, datos relativos a pago de finiquitos y liquidaciones de acuerdo con el caso particular.
- Datos académicos. Antecedentes escolares, certificados de estudio, conocimientos de idiomas, escolaridad, cédula profesional y otros comprobantes de estudios.

- Datos patrimoniales. Datos resultantes de estudios socioeconómicos, número de cuenta bancario, copia de comprobante de afiliación a alguna AFORE; copia de constancias de créditos hipotecarios (INFONAVIT), alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social e información de cuentas bancarias.
- Datos técnicos. Direcciones de Protocolo de Internet (IP) (que pueden identificar su ubicación geográfica general o de la entidad), tipo de navegador e idioma del navegador, tipo de dispositivo, identificaciones de publicidad asociadas con su dispositivo (como el Identificador de publicidad de Apple (IDFA) e el ID de publicidad de Android (AAID)).
- Documentos migratorios (en su caso).
- Datos de identificación y contacto de terceros. Datos de identificación y de contacto de sus beneficiarios, las personas a las que designe para ser contactadas en caso de emergencia y los terceros cuyos datos no haya proporcionada para obtener referencias laborales sobre usted.

Por favor tenga en cuenta que es necesario que obtenga el consentimiento de cualquier tercero antes de proporcionarnos sus datos personales. Asimismo, le pedimos que haga de su conocimiento el presente Aviso de Privacidad con el fin de que conozca para qué serán usados sus datos.

- Datos anonimizados/deidentificados. Los datos anonimizados son los datos para los cuales se han eliminado sus características personales individuales de manera tal que no se lo pueda identificar y la información ya no sea considerada como Datos Personales en virtud de las leyes de protección de datos.

Además de los datos personales mencionados anteriormente, para las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección:

- Estado de salud físico presente, pasado o futuro: enfermedades precedentes o que padece; alergias; grupo sanguíneo; resultados de exámenes médicos, recetas, constancias médicas de tratamientos de padecimientos; datos biométricos (huella dactilar, imagen).
- Datos sobre características físicas. Altura, contextura, color de cabello, color de ojos, color de piel, señas particulares.
- Afiliación sindical

En caso de ser becario y/o practicante profesional, utilizaremos los siguientes datos personales:

Datos de identificación: Nombre completo, domicilio, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, número de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C), estado civil, número de Seguridad Social (NSS), Clave Única de

Registro de Población (C.U.R.P), número de cuenta bancaria, identificación oficial, imagen, video, firma, huella digital, nombre de usuarios o código y contraseña, respuestas de seguridad, preferencias del usuario, datos relacionados con su espacio de trabajo en caso de que sea trabajador bajo la modalidad de teletrabajo. Datos de contacto. Domicilio completo, correo electrónico, número de teléfono móvil y/o fijo.

Podremos solicitarle que nos muestre documentación relacionada con los datos personales que nos proporcione, y que nos entregue una copia simple de la misma. También podremos corroborar dicha información en fuentes de acceso público.

¿Para qué fines utilizaremos sus datos personales?

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades necesarias:

- Verificar la información proporcionada.
- Proceso de reclutamiento, selección y contratación.
- Elaboración del contrato de trabajo.
- Alta como empleado.
- Llevar a cabo la relación laboral e identificarlo como empleado.
- Creación de accesos a las instalaciones físicas y entorno digital. Cuenta de correo electrónico, como herramienta de trabajo para el desempeño de labores inherentes a su puesto o encomienda. Le recordamos que está prohibido utilizar las herramientas de trabajo para fines personales.
- Registro de asistencia al centro de trabajo y de la jornada laboral.
- Contactarlo y enviarle información relacionada con la relación laboral.
- Registro en nuestro sistema para la creación de su expediente personal y habilitar beneficios y prestaciones, tanto del colaborador como en caso de aplicar sus dependientes directos.
- Gestión de beneficios y prestaciones relacionados con: seguro de gastos médicos cuando aplique - y servicio médico para padres del colaborador, en caso de cumplir con los supuestos de la Ley del Seguro Social.
- Otorgamiento de beneficios y prestaciones relacionados con: ayuda en caso de defunción para familiares directos, vales de despensa, caja de ahorro, préstamos y apoyo de nutrición.
- En caso de que se requiera, proporcionarle: servicio de re locación; equipo móvil; habilitación de su perfil de viajero; obtención de número de clave de viajes para compra de boletos de avión y/u obtención de anticipos y alta de libro de caja chica. Procesos de validación médica, exámenes médicos periódicos y nutrición. Invitación a través de canales institucionales a eventos culturales, deportivos, programas sociales y voluntariado.
- Cumplimiento de obligaciones laborales (INFONAVIT y FONACOT). Cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT).

- Cumplimiento de obligaciones provenientes de autoridades judiciales competentes. En caso de colaboradores extranjeros, garantizar su legal estancia en el país mexicano ante el Instituto Nacional de Migración (INM).
- Información profesional: actualización y/ o corrección de su expediente, el cual puede incluir solicitud de certificados, diplomas, constancias, cursos, capacitaciones y/o exámenes que avalen el desempeño profesional, social y de asistencia, así como experiencia y currículum vitae para revisiones internas y externas.
- Para programas de formación, planes de carrera, programas de desarrollo, programas de movilidad y de valoración de potencial. Información personal: actualización y/o corrección de su expediente.
- Encuestas de evaluaciones de calidad de la información y clima organizacional.
- Implementación de programas de capacitación, adiestramiento y productividad.
- Implementar políticas internas, de conformidad con las leyes aplicables y para la administración de relaciones laborales, incluyendo sin limitar políticas de seguridad de la información, políticas de uso aceptable de dispositivos, protocolos para prevenir la discriminación y atender casos de violencia, acoso u hostigamiento sexual, políticas para proteger la salud mental de los trabajadores, medidas disciplinarias, entre otras. Y vigilar su cumplimiento.
- Brindar atención médica y atención médica de emergencia en el entorno laboral.
- Procurar la salud en el trabajo y cumplir con las medidas sanitarias que establezcan las leyes y las autoridades competentes en casos de emergencia sanitaria.
- Implementar medidas de seguridad necesarias y apropiadas para proteger nuestra información.
- Llevar a cabo revisiones, incluyendo actividades de monitoreo en recursos tecnológicos, para detectar y prevenir incidentes de seguridad, proteger contra actividades maliciosas, fraudulentas o ilegales. Así como para garantizar la integridad y seguridad física del personal en el entorno laboral, de los visitantes y de las instalaciones, y para proteger nuestra propiedad y derechos de; así como la confidencialidad de nuestra información, de nuestros clientes y de otras sociedades relacionadas. Para estos efectos, podremos llevar a cabo la revisión aleatoria de la información contenida en las computadoras y de otros dispositivos y medios proporcionados como herramientas de trabajo, incluyendo del uso que se haga de Internet; así como la revisión de las instalaciones y documentación.
- Llevar a cabo investigaciones sobre posibles violaciones a la ley y/o a las políticas establecidas la empresa.
- Contactar a las personas designadas en caso de emergencia.
- Realizar eventos, así como documentos preparados por el área de Recursos Humanos con motivo de conmemorar fechas relevantes, reconocimientos, premiaciones, campañas, eventos deportivos y comunicados.
- Atender a las solicitudes que nos haga llegar en relación con sus datos personales.
- Transferir sus datos personales, según se indica más adelante.

- Notificarle sobre cambios sustanciales a este Aviso de Privacidad.
- Cumplir con las leyes mexicanas y los requerimientos de las autoridades competentes, así como ejercer o defender nuestros derechos, incluso ante las autoridades competentes.

Asimismo, podremos tratar sus datos personales para las siguientes finalidades secundarias, a las que puede oponerse en cualquier momento, según se enuncia más adelante:

- Proporcionar referencias sobre usted, una vez terminada la relación laboral, a sus potenciales empleadores.
- Para marketing, publicidad y promoción, incluso para comunicarnos con usted en relación con programas, productos y servicios, y temas que puedan ser de su interés o puedan serle útiles.
- Para investigación interna y desarrollo con el objeto de evaluar la efectividad y mejorar nuestros productos y servicios, y para desarrollar nuevos productos y servicios.
- Hacer uso de su imagen (fotografías) en diversos materiales instruccionales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Si usted lo desea podrá oponerse a las anteriores finalidades con los medios establecidos en la sección Sus Derechos ARCO y Otros Derechos.

No haremos uso de sus datos personales para otras finalidades, ni aun cuando dichas finalidades sean compatibles y puedan considerarse análogas a las anteriores.

Cualquier modificación en las finalidades le será previamente informada y se recolectará su consentimiento que resulte aplicable.

Transferencias de Datos

Podremos compartir sus datos personales con los siguientes terceros, con las finalidades que se enuncian.

Destinatario de los datos personales	Finalidad	Consentimiento
Autoridades competentes (SHCP, IMSS, INFONAVIT, FONACOT, STPS)	Cumplimiento de requerimientos de las autoridades competentes; para cumplir con obligaciones contractuales o legales; para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, así como en los casos específicamente	No necesario.

	permitidos por la Ley. obligaciones fiscales.	
Entidades dentro del mismo grupo corporativo (Crown, sus subsidiarias o filiales.)	Cuando resulte necesario para cumplir con cualquiera de las finalidades necesarias enunciadas en el apartado pertinente.	No necesario
Nuestros clientes, Proveedores y Socios Comerciales; algunos de los cuales podrían actuar como responsables.	Cuando resulte necesario para el desempeño de sus funciones; para gestionar el pago de nómina y otras prestaciones laborales, que ayudan en la prevención, detección y mitigación de fraude, que colaboran con nuestros programas de tecnología de la información y seguridad, y con nuestros programas de prevención de pérdidas. Terceros que nos ayudan en la contratación y la realización de verificaciones de antecedentes. Abogados, auditores y consultores.	No necesario.
Instituciones bancarias	Para solicitar la apertura de una cuenta de nómina y realizar el pago de salario y otras percepciones.	No necesario.
A potenciales y/o compradores en caso de una liquidación, transformación, fusión, consolidación, escisión o venta total o parcial de las partes sociales y activos.	Para cumplir con cualquiera de las finalidades, incluyendo las voluntarias, enunciadas en el apartado pertinente, particularmente, para continuar con la relación laboral.	Necesario
Potenciales empleadores, personas o entidades que usted designa o con las cuales nos indica que compartamos sus datos personales.	Potenciales empleadores de nuestros exempleados que nos soliciten referencias laborales.	Necesario
CAINTRA	Convenios para el pago a becarios y practicantes.	Necesario
Fidex, Agente de Seguros y de Fianzas	Proveer seguros de gastos médicos mayores, en los casos que aplique.	Necesario.
Administradoras de fondos	Para la administración de Plan Corporativo para el Retiro (Contribución definida)	

Aseguradoras	Para la administración de Plan Corporativo para el retiro (beneficio definido)	
Alliax, S.A. de C.V Fortia Technology S.A. de C.V	Para la gestión administrativa de nómina y reloj checador y determinación de pagos al trabajador.	

Al proporcionarnos sus datos personales y llevar a cabo una relación laboral con nosotros, así como al firmar el presente Aviso de Privacidad, usted consiente expresamente las transferencias antes enunciadas que requieren de su consentimiento. No obstante, puede oponerse y ejercer otros derechos a través de los medios que se enuncian en la sección siguiente.

¿Cómo puede ejercer sus Derechos ARCO y otros derechos?

Usted, como titular de sus datos personales, podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, y/o derechos que le asisten respecto de sus datos, (limitación de uso y/o divulgación, no transferencia o revocación del consentimiento). La solicitud deberá ser presentada en duplicado a su representante de Recursos Humanos, por el Empleado o su representante legal.

Los datos de contacto de la persona o departamento de datos personales, que está a cargo de dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO y/o derechos que le asisten respecto de sus datos personales, son los siguientes:

- a) Nombre de la persona o departamento de datos personales: Gerencia de Cumplimiento.
- b) Domicilio: calle Avenida Alfonso Reyes, número 2239, colonia 15 de Mayo, ciudad Monterrey, municipio o delegación Monterrey, C.P. 64450, en la entidad de Nuevo León, país México.

La solicitud deberá señalar:

- i) El nombre completo del titular, su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones y acreditar su identidad a través de la presentación de copia de su documento de identificación oficial, exhibiendo también el original para su cotejo, o bien la personalidad de su representante a través de instrumento público, carta poder firmada ante dos testigos o su declaración en comparecencia personal además del documento que acredite su identidad;
- ii) Documentos que acrediten su identidad o la del representante legal;
- iii) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de sus derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- iv) La descripción del derecho ARCO que pretende ejercer, o bien, una descripción de lo que solicita;

- v) Cualquier otro documento o información que facilite la localización de sus datos personales;
- vi) En caso de que presente una solicitud de rectificación, favor de indicar las modificaciones a realizarse y presentar la documentación que sustente su petición.

Daremos respuesta a su solicitud en los términos establecidos por la Ley dentro de un plazo de 20 días contados a partir de la recepción de la misma, le comunicará la determinación correspondiente a través del medio por el cual presentó su solicitud o por el medio señalado en su solicitud para recibir nuestra respuesta. En caso de que su solicitud resulte procedente, la haremos efectiva dentro de los 15 días hábiles siguientes a que le comuniquemos la respuesta. Podremos ampliar los plazos antes referidos, hasta por un periodo igual, en circunstancias extraordinarias. Su solicitud podrá negarse a dar acceso a los datos personales, o realizar la rectificación o cancelación o conceder la oposición:

- Cuando la persona titular o el representante legal no estén debidamente acreditados para ello;
- Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;
- Cuando se lesionen derechos de un tercero;
- Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente, que restrinja el acceso a los datos personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos, y
- Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

La negativa a que nos referimos podrá ser parcial cuando alguno de los requerimientos descritos en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO de la persona titular o de su representante no se encuentren en alguna de las causas antes referidas, en cuyo caso el responsable efectuará el acceso, rectificación, cancelación u oposición requerida.

En todos los casos anteriores, le informaremos el motivo de la decisión, en los plazos establecidos para tal efecto, por el mismo medio por el que se llevó a cabo la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, acompañando, en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

Usted podrá presentar su solicitud de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición a sus datos personales, limitación de uso o divulgación, no transferencia o revocación de consentimiento, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información, en el domicilio ubicado en: calle Avenida Alfonso Reyes, número 2239, colonia 15 de Mayo, ciudad Monterrey, municipio o delegación Monterrey, C.P. 64450, en la entidad de Nuevo León, país México o bien a través del correo electrónico compliance@crowncork.com.mx.

¿Cómo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por los productos o servicios que ofrecemos; de nuestras prácticas de privacidad; de cambios en nuestro modelo de negocio, o por otras causas.

Los cambios sustanciales a este Aviso de Privacidad, así como cambios que requieran recabar nuevamente su consentimiento, se le comunicarán, a través del portal de Crown Holdings y/o portal interno de Recursos Humanos.

El procedimiento a través del cual se llevarán a cabo las notificaciones sobre cambios o actualizaciones al presente aviso de privacidad es el siguiente: Se publicará un aviso visible en el sitio web de Crown Holdings y/o en la página principal de nuestro Portal Interno de RH.

Última actualización: Enero 2026

Su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales

Con mi firma al calce manifiesto que he leído y comprendido a cabalidad el presente Aviso de Privacidad, y que acepto el tratamiento de mis datos personales y datos personales sensibles de conformidad con el mismo, incluyendo las transferencias que requieren de mi consentimiento.

Nombre completo _____

Fecha _____

Firma autógrafa _____