

AVISO DE PRIVACIDAD

ERA SOLAR

Instalación y mantenimiento de sistemas fotovoltaicos y soluciones energéticas.

CONTENIDO

1. Identidad y domicilio del responsable
2. Introducción
3. Datos personales que se recaban
4. Datos personales sensibles
5. Finalidades del tratamiento de datos personales
6. Uso de datos de clientes
7. Uso de datos de colaboradores y candidatos
8. Uso de datos de proveedores y contratistas
9. Transferencia de datos personales
10. Medidas de seguridad y confidencialidad
11. Derechos ARCO
12. Medios para ejercer derechos ARCO
13. Revocación del consentimiento
14. Uso de imágenes, fotografías y material audiovisual.
15. Conservación de datos personales
16. Cambios al Aviso de Privacidad
17. Consentimiento

1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE

ERA SOLAR, empresa dedicada a la instalación, mantenimiento y desarrollo de sistemas fotovoltaicos, instalaciones eléctricas y energéticas, con operaciones en Cancún, Quintana Roo, es soluciones responsables del tratamiento, uso, protección y resguardo de los datos personales que recaba de clientes, prospectos, colaboradores, candidatos, proveedores, contratistas y terceros relacionados con sus actividades.

Para efectos del presente Aviso de Privacidad, ERA SOLAR señala como medio de contacto el siguiente:

Ángel Eduardo Brito Vega
Director General
ERA SOLAR
55 6900 6876
angel@erasolar.mx
Cancún, Quintana Roo, México.

2. INTRODUCCIÓN

En **ERA SOLAR** reconocemos la importancia de proteger la privacidad y los datos personales de todas las personas con las que mantenemos una relación profesional, comercial, laboral o contractual.

El presente **Aviso de Privacidad Integral** tiene como finalidad informar de manera clara cómo recabamos, usamos, almacenamos, protegemos y, en su caso, compartimos los datos personales que se encuentran en nuestra posesión.

Este documento se emite en cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos personales en posesión de particulares en México. La ley establece que el responsable debe informar a las personas titulares qué datos recaba y con qué fines los utilizan.

3. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN

ERA SOLAR podrá recabar datos personales de forma directa, personal, telefónica, digital, documental, por correo electrónico, formularios, cotizaciones, contratos, órdenes de servicio, visitas técnicas, procesos de reclutamiento, comunicaciones por WhatsApp, redes sociales o cualquier otro medio relacionado con sus actividades.

Los datos personales que podrán recabarse incluyen, de manera enunciativa más no limitativa:

- Nombre completo.
- Teléfono fijo o móvil.
- Correo electrónico.
- Domicilio.
- Ciudad, estado o ubicación del proyecto.
- Datos de identificación.
- Datos fiscales.
- RFC.
- Razón social.
- Datos bancarios, cuando sean necesarios para pagos, facturación o procesos administrativos.
- Información relacionada con inmuebles, proyectos o instalaciones.
- Fotografías, videos o evidencia documental de proyectos, obras o servicios.
- Información laboral, profesional o curricular, en caso de candidatos o colaboradores.
- Datos de contacto de proveedores, contratistas o representantes legales.

4. DATOS PERSONALES SENSIBLES

ERA SOLAR procurará no recabar datos personales sensibles, salvo que sean estrictamente necesarios para cumplir obligaciones laborales, legales, de seguridad, acceso a instalaciones, protección civil, atención médica en caso de emergencia o cumplimiento normativo.

En caso de requerir datos sensibles, se solicitará el consentimiento correspondiente cuando la ley así lo exija y se manejan con especial cuidado y confidencialidad.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados por ERA SOLAR podrán ser utilizados para las siguientes finalidades principales:

- Identificar y contactar a clientes, prospectos, colaboradores, proveedores y contratistas.
- Elaborar cotizaciones, diagnósticos, propuestas técnicas y comerciales.
- Realizar visitas técnicas, levantamientos, evaluaciones y estudios de proyecto.
- Diseñar, instalar, supervisar y dar mantenimiento a sistemas fotovoltaicos, eléctricos y soluciones energéticas.
- Dar seguimiento a solicitudes, dudas, pagos, garantías, mantenimientos y servicios contratados.
- Formalizar contratos, órdenes de trabajo, convenios o acuerdos comerciales.
- Realizar procesos administrativos, contables, fiscales y de facturación.
- Cumplir obligaciones legales, laborales, fiscales, contractuales y de seguridad.
- Coordinador de actividades operativas, técnicas y de supervisión.
- Atender informes, quejas, aclaraciones o solicitudes de servicio.
- Integrar expedientes de clientes, proyectos, colaboradores, proveedores o contratistas.
- Evaluar candidatos en procesos de reclutamiento y selección.
- Cumplir con protocolos de seguridad e higiene en oficinas, obras y proyectos.

También podrán utilizarse para fines secundarios, como comunicación institucional, envío de información comercial, seguimiento de satisfacción, testimonios, casos de éxito, publicaciones corporativas o material promocional, siempre respetando los derechos del titular. La regulación mexicana distingue entre fines necesarios para la relación jurídica y fines secundarios o no necesarios, como mercadotecnia o publicidad.

6. USO DE DATOS DE CLIENTES

Los datos personales de clientes y prospectos serán utilizados principalmente para:

- Brindar atención comercial.
- Elaborar cotizaciones personalizadas.
- Realizar análisis de consumo energético.
- Evaluar la viabilidad de instalación de sistemas solares.
- Coordinar visitas técnicas.
- Dar seguimiento a propuestas y proyectos.

- Emitir facturas y comprobantes fiscales.
- Atender garantías, mantenimientos o servicios posteriores.
- Documentar avances, entregas, evidencias y reportes de proyecto.

ERA SOLAR no venderá, alquilará ni comercializará los datos personales de sus clientes.

7. USO DE DATOS DE COLABORADORES Y CANDIDATOS

En el caso de colaboradores, candidatos o personal interno, los datos personales podrán ser utilizados para:

- Procesos de reclutamiento y selección.
- Integración de expedientes laborales.
- Alta administrativa y laboral.
- Pago de salarios, honorarios, prestaciones o compensaciones.
- Cumplimiento de obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social.
- Control de asistencia, asignación de actividades y administración interna.
- Capacitación, seguridad e higiene.
- Identificación en obras, proyectos o instalaciones de clientes.
- Control y resguardo de herramientas, equipos, vehículos o materiales asignados.

8. USO DE DATOS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los datos personales de proveedores, contratistas, representantes legales o contactos comerciales podrán utilizarse para:

- Evaluación y alta como proveedor o contratista.
- Solicitud de cotizaciones.
- Elaboración de órdenes de compra o contratos.
- Coordinación de pagos, entregas, facturación y servicios.
- Cumplimiento de obligaciones fiscales, administrativas y contractuales.
- Supervisión de actividades relacionadas con proyectos de ERA SOLAR.

9. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

ERA SOLAR podrá compartir datos personales únicamente cuando sea necesario para cumplir obligaciones legales, fiscales, laborales, contractuales, administrativas, técnicas o de seguridad.

Los datos podrán ser compartidos con:

- Autoridades competentes, cuando exista obligación legal.
- Instituciones fiscales, contables o administrativas.
- Proveedores de servicios relacionados con los proyectos.
- Contratistas o personal técnico autorizado.
- Clientes, cuando sea necesario para coordinar actividades de obra o servicio.
- Instituciones bancarias o financieras para procesos de pago.
- Empresas de mensajería, paquetería o logística, cuando se aplica.

Toda transferencia se realizará con apego a la legislación aplicable y únicamente para fines relacionados con la operación de ERA SOLAR.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

ERA SOLAR implementará medidas administrativas, técnicas y físicas razonables para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Entre las medidas aplicables se encuentran:

- Resguardo físico y digital de expedientes.
- Acceso limitado únicamente a personal autorizado.
- Manejo confidencial de información de clientes, colaboradores y proveedores.
- Uso responsable de equipos, correos, plataformas y documentos internos.
- Control de información técnica, comercial, financiera y administrativa.
- Eliminación o archivo seguro de información cuando deje de ser necesario.

Todos los colaboradores de ERA SOLAR deberán mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

11. DERECHOS ARCO


El titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos **ARCO** , es decir:

- **Acceso:** conocer qué datos personales tiene ERA SOLAR y cómo los utiliza.
- **Rectificación:** solicitar la corrección de datos personales inexactos o incompletos.
- **Cancelación:** solicitar la eliminación de datos personales cuando proceda legalmente.
- **Oposición:** oponerse al uso de sus datos personales para determinadas finalidades.

Los derechos ARCO son mecanismos reconocidos en la legislación mexicana para que las personas titulares tengan control sobre sus datos personales.

12. MEDIOS PARA EJERCER DERECHOS ARCO

Para ejercer cualquiera de los derechos ARCO, el titular deberá enviar una solicitud al medio de contacto designado por ERA SOLAR:



Ángel Eduardo Brito Vega
Director General
ERA SOLAR
55 6900 6876
angel@erasolar.mx
Cancún, Quintana Roo, México.

La solicitud deberá incluir:

- Nombre completo del titular.
- Medio de contacto para recibir respuesta.
- Documento que acredite su identidad.
- Descripción clara del derecho que desea ejercer.
- Datos personales sobre los que desea ejercer el derecho.
- Cualquier documento o información que facilite la atención de la solicitud.

ERA SOLAR dará respuesta conforme a los plazos y procedimientos previstos por la legislación aplicable.

13. REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO

El titular podrá revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales cuando proceda legalmente.

La revocación podrá solicitarse a través de los medios de contacto señalados en este Aviso de Privacidad.

La revocación del consentimiento no tendrá efectos retroactivos y podrá estar limitada cuando los datos sean necesarios para cumplir obligaciones legales, fiscales, laborales, contractuales o administrativas.

14. USO DE IMÁGENES, FOTOGRAFÍAS Y MATERIAL AUDIOVISUAL

ERA SOLAR podrá tomar fotografías, videos o evidencia visual de obras, instalaciones, equipos, estructuras, sistemas fotovoltaicos, procesos de instalación, avances de proyecto o resultados finales, con fines técnicos, documentales, administrativos, comerciales o de promoción institucional.

Cuando en dicho material aparezcan personas identificables, ERA SOLAR procurará contar con la autorización correspondiente cuando sea necesario.

El material podrá utilizarse para: ENERGÍA RENOVABLE ALTERNATIVA

- Reportes de avance.
- Evidencia técnica.
- Casos de éxito.
- Presentaciones corporativas.
- Redes sociales, sitio web o materiales comerciales.
- Comunicación institucional.

El titular podrá solicitar que su imagen no sea utilizada para fines promocionales, salvo cuando su uso sea necesario para documentación técnica, legal, contractual o de seguridad.

15. CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

ERA SOLAR conservará los datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad y las obligaciones legales, fiscales, laborales, contractuales o administrativas correspondientes.

Una vez que los datos dejen de ser necesarios, podrán ser bloqueados, archivados, eliminados o resguardados conforme a los procedimientos internos de la empresa y la legislación aplicable.

16. CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

ERA SOLAR podrá modificar, actualizar o cambiar el presente Aviso de Privacidad cuando sea necesario por cambios legales, administrativos, operativos, comerciales o internos.

Cualquier modificación será puesta a disposición de los titulares a través de los medios que ERA SOLAR considere adecuados, tales como:

- Sitio web.
- Correo electrónico.
- Comunicación directa.
- Documentos internos.
- Oficinas o medios físicos.



ERA
SOLAR
ENERGÍA RENOVABLE ALTERNATIVA

17. CONSENTIMIENTO

Al proporcionar sus datos personales a ERA SOLAR, el titular reconoce haber leído y comprendido el presente Aviso de Privacidad y acepta el tratamiento de sus datos conforme a las finalidades aquí descritas.

CARTA DE CONSENTIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD

Declaro haber leído y comprendido el **Aviso de Privacidad Integral de ERA SOLAR** , mediante el cual se me informa sobre el tratamiento, uso, resguardo y protección de mis datos personales.

Asimismo, otorgo mi consentimiento para que ERA SOLAR trate mis datos personales conforme a las finalidades descritas en el presente documento.

Nombre: _____

Puesto / Relación con ERA SOLAR: _____

Empresa: _____

Firma: _____

Fecha: _____

