

A) IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE. - El presente Aviso de Privacidad (en lo sucesivo referido como "Aviso") establece los términos y condiciones en virtud de los cuales Mustre Dental Clinic con domicilio en [Av. Benito Juárez 225, Centro, 88810 Nuevo Progreso, Tamps.]; en su carácter de responsable, tratará los datos personales del titular de los datos (el "Titular").

B) CONSENTIMIENTO DEL TITULAR. - Para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (la "LFPDP") y demás legislación aplicable, el Titular manifiesta (i) que el presente Aviso le ha sido dado a conocer por el Responsable, (II) haber leído, entendido y acordado los términos expuestos en este Aviso, por lo que otorga su más amplio consentimiento del tratamiento de sus datos personales. En caso de que los datos personales recopilados incluyan datos patrimoniales o financieros, mediante la firma del contrato correspondiente, sea en formato impreso, o utilizando medios electrónicos y sus correspondientes procesos para el perfeccionamiento del contrato, se llevarán a cabo actos que constituyen el consentimiento expreso del Titular y (III) que otorga su consentimiento para que el Responsable realice transferencias de datos personales a terceros nacionales o extranjeros en los términos del apartado e) del presente Aviso.

C) DATOS PERSONALES QUE RECAMAMOS. - El Responsable puede recolectar datos personales del Titular mediante la entrega directa y/o personal por cualquier medio de contacto entre el Titular y el Responsable. También puede recolectar datos personales de manera indirecta a través de fuentes de acceso público y de otras fuentes disponibles en el mercado.

El Responsable recaba datos personales de identificación, financieros y/o patrimoniales, académicos y laborales, así como datos relacionados con la prestación de servicios de los servicios de telecomunicaciones.

Únicamente para el caso de postulantes a empleados podrían solicitar también datos sensibles que le comunicaremos oportunamente y solicitaremos su consentimiento por escrito para el tratamiento con fundamento en la legislación aplicable.

D) FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES. -

I) FINALIDADES PRIMARIAS. El Responsable tratará los datos personales del Titular con la finalidad de llevar a cabo las actividades y gestiones enfocadas al cumplimiento de las obligaciones originadas y derivadas de cualquier relación jurídica y comercial que establezcamos con motivo de la prestación de nuestros servicios

II) FINALIDADES SECUNDARIAS. Asimismo, el Responsable tratará datos personales para otras finalidades como enviar notificaciones de ofertas, avisos y/o mensajes promocionales; comunicaciones con multas de mercadotecnia o telemarketing sobre productos y servicios nuevos o existentes; realizar encuestas; estadísticas; estudios de mercado, sobre hábitos de consumo, intereses y comportamiento; programas de beneficios; participar en chats y/o foros de discusión; participar en trivias, concursos, rifas, juegos y sorteos; evaluar la calidad de los servicios; y en general para cualquier actividad encaminada a promover, mantener, mejorar y evaluar nuestros productos y servicios.

El Titular puede oponerse al tratamiento de sus datos para las finalidades secundarias en cualquier momento a través de los medios que hemos puesto a su disposición para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en el inciso f) siguiente. En caso de que no oponerse al tratamiento de sus datos personales para las finalidades secundarias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento tácitamente.

E) PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (los “Derechos ARCO”) Y REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO. - El Titular tiene, en todo momento, derecho de acceder, rectificar y cancelar sus datos, así como de oponerse al tratamiento de estos o revocar el consentimiento que para tal fin haya presentado una solicitud con la información y documentación siguiente:

- Nombre del Titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
- Los documentos que acrediten su identidad (copia simple en formato impreso o electrónico de su credencial de elector, pasaporte o FM-3) o, en su caso, la representación legal del Titular (copia simple en formato impreso o electrónico de la carta poder simple con firma autógrafa del Titular, el mandatario y sus correspondientes identificaciones oficiales – credencial de elector, pasaporte o FM-3);
- La descripción clara y precisa de los datos personales con respecto a los que busca ejercer alguno de los Derechos ARCO, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales del Titular.

En el caso de las solicitudes de rectificación de datos personales, el Titular respectivo deberá también indicar las modificaciones a realizar y aportar la documentación que sustente su petición.

Para la recepción, registro, atención y respuesta de las solicitudes para ejercer sus Derechos ARCO y los demás derechos previstos en la LFPDP ponemos a su disposición los siguientes medios:

CLIENTES OTROS

[Atención a Clientes] mustredentalclinic@gmail.com

Centros de atención a clientes

En caso de que la información proporcionada en su solicitud sea incorrecta o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, podrá solicitarle, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que aporte los elementos o documentos necesario para dar trámite a la misma. El Titular contará con diez días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

El Responsable, sus representantes o sus encargados le responderán al Titular respectivo en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud a efecto de que, si resulta procedente, el Responsable haga efectivo la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a que se comuniqué la respuesta. En todos los casos, la respuesta se dará por la misma vía por la que haya presentado su solicitud o en su caso por cualquier otro medio acordado con el Titular. Los plazos antes referidos podrán ser ampliados en los términos de la LFPDP.

F) DEPARTAMENTO DE DATOS PERSONALES. - Calle [Av. Benito Juárez 225, Centro, 88810 Nuevo Progreso, Tamps.]; Teléfono [956-393-7951 / 281-552-7603]; Correo electrónico [mustredentalclinic@gmail.com].

G) LIMITACIÓN DE USO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN. - El Responsable durante y/o sus encargados conservarán los datos personales del Titular el tiempo que sea necesario para procesar sus solicitudes de información, productos y/o servicios, así como para mantener los registros contables, financieros y de auditoría en términos de la LFPDP y de la legislación mercantil, fiscal y administrativa vigente de tiempo en tiempo. Además de controlar la divulgación de dichos datos o información de socios comerciales.

Los datos personales recolectados se encontrarán protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas contra el daño, pérdida, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado, de conformidad con lo dispuesto en la LFPDP y la demás legislación aplicable. No obstante, lo señalado anteriormente, el Responsable no garantiza que terceros no autorizados no puedan tener acceso a los sistemas físicos o lógicos de los Titulares o del Responsable o en los documentos electrónicos y archivos almacenados en sus sistemas. En

consecuencia, el Responsable no será en ningún caso responsable de los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho acceso no autorizado.

El Titular o su representante legal debidamente acreditado podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales a través de los mismos medios y procedimientos establecidos para el ejercicio de los Derechos ARCO. Una vez que su solicitud resulte procedente, se registrará en el listado de exclusión dispuesto por el Responsable con la finalidad de que el Titular deje de recibir información relativa a campañas publicitarias o de mercadotecnia.

H) RECOLECCIÓN DE DATOS AL NAVEGAR EN SITIOS Y PÁGINAS WEB DEL RESPONSABLE. - El Responsable puede recabar datos a través de sus sitios Web, o mediante el uso de herramientas de captura automática de datos. Dichas herramientas le permiten recolectar la información que envía su navegador a dichos sitios Web, tales como el tipo de navegador que utiliza, el idioma de usuario, los tiempos de acceso, y la dirección IP de sitios Web que sacó para acceder a los sitios del Responsable o sus encargados.

Dentro de las herramientas de captura automática de datos utilizadas por el Responsable en sus sitios y páginas web se encuentran las cookies, los Web beacons , y los enlaces en los correos electrónicos:

- **Uso de Cookies.** - El correcto funcionamiento de los sitios del Responsable requiere de la habilitación de "cookies " en su navegador de Internet. Las " cookies " son pequeños archivos de datos transferidos por el sitio web al disco duro de su computadora o dispositivo para el uso de internet cuando navega por el sitio. En la mayoría de los navegadores las cookies se aceptan automáticamente en virtud de su configuración predeterminada; no obstante, el Titular puede ajustar las preferencias de su navegador para aceptar o rechazar las cookies. La desactivación de las cookies puede inhabilitar diversas funciones de los sitios web del Responsable o que no se muestren correctamente. En caso de que usted prefiera eliminar las cookies, usted puede eliminar el archivo al final de cada sesión del explorador.
- **Uso de Web beacons.**- También conocidos como etiquetas de Internet, etiquetas de píxel y clear GIFs). El Responsable puede utilizar en sus sitios web y en sus correos electrónicos con formato HTML los Web beacons, solo o en combinación con las cookies , para recopilar información sobre el uso de los sitios web y su interacción con el correo electrónico. El Web beacons es una imagen electrónica, llamada de un solo píxel (1x1) o GIF que puede reconocer información que es procesada en su computadora o dispositivo, como el caso de las cookies, la hora y fecha en que el sitio y sus secciones son visualizados.

- Vínculos en los correos electrónicos del Responsable. - Los correos electrónicos que incluyen vínculos que permiten al Responsable saber si usted activó dicho vínculo y visitó la página web de destino, pudiendo esta información ser incluida en su perfil. Los correos electrónicos del Responsable pueden incluir vínculos diseñados para dirigirlo a las secciones relevantes de los sitios Web, al redireccionarlo a través de los servidores del Responsable. El sistema de redireccionamiento permite determinar la eficacia de sus campañas de marketing en línea.

I) PROTECCIÓN A MENORES. - El Responsable aliena a los padres y/o tutores a tomar un papel activo en las actividades en línea de sus hijos. En caso de que el Responsable considere que los datos personales han sido proporcionados por un menor en contravención al presente Aviso, el Responsable procederá a eliminar tales datos personales a la brevedad. Si usted se da cuenta que tales datos personales han sido provistos por un menor de 18 años, por favor envíe un correo electrónico a la dirección: [mustredentalclinic@gmail.com]

J) CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD. - El Responsable se reserva el derecho de actualizar periódicamente el presente Aviso para reflejar los cambios en nuestras prácticas de información. Es responsabilidad del Titular revisar periódicamente el contenido del Aviso en el sitio <https://mustredentalclinic.com> en donde se publicarán los cambios realizados juntamente con la fecha de la última actualización. El Responsable entenderá que de no expresar lo contrario, significa que el Titular ha leído, entendido y acordado los términos ahí expuestos, lo que constituye su consentimiento a los cambios y/o actualizaciones respecto al tratamiento de sus datos personales.