

BRÓCOLI

CONSULTORÍA

B

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La privacidad y la protección de los datos personales son condiciones indispensables de la confianza que nos otorgan nuestras clientas y clientes, contrapartes, aliadas, aliados y demás personas con quienes interactuamos. En Brócoli Consultoría asumimos esta protección como parte esencial de nuestra cultura de integridad impulsada por la Asamblea de Socios.

La presente Política de Privacidad establece el marco normativo interno mediante el cual Brócoli Consultoría asegura el tratamiento lícito, leal, transparente, proporcional y seguro de los datos personales que recaba en el ejercicio de su actividad de consultoría, en cumplimiento de la legislación mexicana aplicable y de las mejores prácticas internacionales en la materia.

I. Objetivo y alcance

Objetivo

Establecer los principios, deberes, procedimientos, controles y responsabilidades que rigen el tratamiento de datos personales por parte de Brócoli Consultoría, a fin de cumplir con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante, "LFPDPPP" o "Ley de Datos Personales"), su Reglamento y demás normativa aplicable (en adelante, "Normativa Aplicable"), así como con los estándares contractualmente exigibles por nuestras clientas y clientes.

Alcance

La presente Política es de observancia obligatoria para todas las personas que integran Brócoli Consultoría, conforme a la estructura organizacional siguiente:

- **Asamblea de Socios**, órgano de gobierno que aprueba, supervisa y actualiza la presente Política.

- **Coordinaciones** de las áreas de práctica (Bc Compliance, Bc Legal, Bc Asuntos Públicos y Bc Impacto Social), responsables de su implementación operativa.
- **Consultoras y consultores** (senior, junior y demás categorías) y personas pasantes.
- **Empleadas y empleados** en cualquier modalidad de contratación.

La Política también vincula, mediante cláusulas contractuales específicas, a personas proveedoras, contratistas y aliadas que actúen como Encargadas del Tratamiento o como subencargadas, conforme se detalla en el apartado correspondiente.

II. Marco normativo de referencia

La presente Política se sustenta, de manera enunciativa y no limitativa, en los siguientes ordenamientos e instrumentos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en particular su artículo 16.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP).
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Lineamientos del Aviso de Privacidad y Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales, emitidos por la autoridad competente.
- Recomendaciones y guías emitidas por la autoridad competente en materia de seguridad de datos personales y borrado seguro.

III. Misión, visión y valores

- **Misión.** Generar soluciones integrales y sustentables para los retos que enfrentan las organizaciones públicas y privadas, desde su constitución hasta su operación y cumplimiento con las leyes mexicanas e internacionales.

- **Visión.** Posicionarnos como una consultora líder que aporte ideas frescas a las organizaciones que desean operar bajo estándares de integridad e interactuar con el gobierno para generar y mantener relaciones de negocios a largo plazo.
- **Valores.** Confianza, trabajo en equipo, transparencia, profesionalismo, rentabilidad, igualdad, seguridad jurídica e integridad.

IV. Principios y deberes en el tratamiento de datos personales

En su carácter de Responsable del Tratamiento, Brócoli Consultoría observa los principios y deberes previstos en la LFPDPPP:

Principio de licitud

Recabamos y tratamos datos personales únicamente conforme a la Ley de Datos Personales, la Normativa Aplicable y, cuando corresponda, la normativa internacional. La supervisión de este principio corresponde al Oficial de Privacidad.

Principio de lealtad

No empleamos medios engañosos o fraudulentos para obtener datos personales y respetamos en todo momento la expectativa razonable de privacidad de las personas titulares. Los Avisos de Privacidad son revisados al menos una vez al año por el Oficial de Privacidad.

Principio de información

Informamos a las personas titulares sobre el tratamiento de sus datos personales mediante Avisos de Privacidad puestos a su disposición previamente al inicio del tratamiento. El Aviso de Privacidad Integral se encuentra publicado en www.brocoli.mx/avisodeprivacidad y se ofrecen versiones simplificadas y específicas, según el canal de obtención y la finalidad del tratamiento.

Cuando el sitio web utilice cookies, web beacons u otra tecnología de recolección automática, se informará al respecto y se recabará el consentimiento conforme a la Normativa Aplicable.

Principio de consentimiento

Obtenemos el consentimiento de las personas titulares de manera libre, específica e informada, en la modalidad que corresponda (tácito, expreso, o expreso y por escrito), salvo en los supuestos de excepción previstos en los artículos 10 y 37 de la LFPDPPP.

Principio de finalidad

Tratamos los datos personales exclusivamente para las finalidades informadas en el Aviso de Privacidad respectivo. Distinguimos entre finalidades primarias (necesarias para la prestación del servicio o la relación jurídica) y finalidades secundarias (que requieren consentimiento expreso y respecto de las cuales la persona titular puede manifestar su negativa).

Principio de calidad

Procuramos que los datos personales sean exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados, y los conservamos únicamente por el plazo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento y las obligaciones legales aplicables. Vencido el plazo de conservación, se procede al bloqueo y posterior borrado seguro, conforme al apartado correspondiente.

Principio de proporcionalidad

Aplicamos el criterio de minimización: tratamos únicamente los datos personales necesarios, adecuados y relevantes para las finalidades por las cuales fueron obtenidos. Se prohíbe la creación de bases de datos con datos sensibles que no se justifiquen para finalidades legítimas, concretas y acordes con nuestra actividad.

Principio de responsabilidad

Brócoli Consultoría adopta las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los principios y deberes de esta Política, incluso respecto de los tratamientos realizados por Encargadas y Encargados del Tratamiento por nuestra cuenta.

Deber de confidencialidad

Las personas integrantes de Brócoli Consultoría, las Encargadas y Encargados del Tratamiento y las terceras personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento guardan estricta confidencialidad sobre los datos personales bajo su custodia o a los que hayan tenido acceso. Esta obligación subsiste aún concluida la relación jurídica.

Deber de seguridad

Implementamos y mantenemos medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado. Estas medidas se detallan en el apartado XII.

V. Datos personales que tratamos

Brócoli Consultoría, en su carácter de firma de consultoría, mantiene una interacción digital limitada con el público en general. Los datos personales que tratamos se obtienen, principalmente, a través de los siguientes flujos:

- **Datos de contacto y prospección.** Los proporcionados voluntariamente por personas interesadas en nuestros servicios a través del formulario del sitio www.brocoli.mx, del correo contacto@brocoli.mx o de interacciones presenciales y profesionales.
- **Datos de personas clientes y representantes.** Datos de identificación, contacto y facturación de personas físicas y representantes legales de personas morales que contratan los servicios de la firma.
- **Datos contenidos en información de proyectos.** Datos personales que las personas clientes nos transfieren para la prestación de los servicios contratados (por ejemplo, en proyectos de compliance, debida diligencia o investigación), respecto de los cuales Brócoli Consultoría puede actuar como Encargada del Tratamiento.

- **Datos de personas proveedoras y aliadas.** Datos de identificación, contacto, facturación y, en su caso, datos curriculares de personas con las que sostenemos relaciones contractuales.
- **Datos de candidaturas y personal.** Datos de candidatas y candidatos a colaborar con la firma y de las personas integrantes en activo, recabados en los procesos de contratación, gestión de personal y desempeño profesional.
- **Datos de navegación.** Información recabada de manera automática a través de cookies y tecnologías similares en el sitio www.brocoli.mx, conforme al Aviso de Privacidad correspondiente.

Las categorías específicas de datos personales tratados (datos de identificación, contacto, laborales, académicos, patrimoniales y, excepcionalmente, sensibles) se detallan en el Aviso de Privacidad Integral publicado en www.brocoli.mx/avisodeprivacidad.

VI. Datos personales sensibles

Por su propia naturaleza, los servicios de Brócoli Consultoría no requieren, como regla general, el tratamiento de datos personales sensibles. Cuando, de manera excepcional y por requerimiento expreso de un proyecto, sea necesario tratar datos sensibles, se observarán las siguientes salvaguardas:

- Consentimiento expreso y por escrito de la persona titular, salvo los supuestos de excepción previstos en la Ley.
- Limitación estricta al mínimo necesario para la finalidad del tratamiento.
- Medidas de seguridad reforzadas, incluida la disociación o seudonimización cuando sea posible.
- Plazo de conservación expresamente justificado y, en su defecto, el menor plazo aplicable.
- Documentación específica del tratamiento en el inventario de bases de datos y en el registro de actividades de tratamiento.

VII. Finalidades del tratamiento

Finalidades primarias

- Atender consultas y solicitudes de información recibidas a través de los canales institucionales.
- Identificar y contactar a personas clientes, contrapartes, proveedoras y aliadas.
- Formalizar y dar seguimiento a relaciones contractuales y a la prestación de servicios profesionales en las áreas de Bc Compliance, Bc Legal, Bc Asuntos Públicos y Bc Impacto Social.
- Facturar y cobrar los servicios prestados, así como cumplir obligaciones fiscales y contables.
- Gestionar el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y administración de las personas integrantes de la firma.
- Cumplir con obligaciones legales y atender requerimientos de autoridades competentes.
- Realizar la debida diligencia de contrapartes y la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Finalidades secundarias

Con el consentimiento expreso de la persona titular, sus datos podrán tratarse para:

- Envío de comunicaciones institucionales, boletines y publicaciones de la firma.
- Invitación a eventos, capacitaciones, seminarios y actividades académicas o de difusión.
- Encuestas de satisfacción y mejora del servicio.

La persona titular puede manifestar su negativa al tratamiento para finalidades secundarias en cualquier momento mediante el procedimiento descrito en el apartado de Derechos ARCO.

VIII. Avisos de Privacidad

Brócoli Consultoría pone a disposición de las personas titulares los siguientes Avisos de Privacidad:

- **Aviso de Privacidad Integral.** Publicado en www.brocoli.mx/avisodeprivacidad. Contiene todos los elementos exigidos por la LFPDPPP y su Reglamento.
- **Aviso de Privacidad Simplificado para visitantes y prospectos.** Disponible en el formulario de contacto y en el pie de página del sitio web.
- **Aviso de Privacidad para personas integrantes.** Entregado a candidatas, candidatos y personal de la firma como anexo del proceso de contratación.
- **Aviso de Privacidad para personas proveedoras y aliadas.** Entregado al inicio de la relación contractual o incorporado al instrumento contractual respectivo.
- **Aviso de Privacidad para personas clientes.** Incorporado al contrato de prestación de servicios o entregado al inicio de la relación.

Toda modificación a los Avisos de Privacidad se publica en www.brocoli.mx/avisodeprivacidad y, cuando proceda, se comunica directamente a las personas titulares.

IX. Oficialía de Privacidad

La función de Oficialía de Privacidad recae en la persona titular de la Coordinación de Bc Compliance. La designación es realizada por la Asamblea de Socios y se comunica formalmente a todas las personas integrantes de la firma.

Independencia y recursos

La Asamblea de Socios garantiza a la Oficialía de Privacidad las siguientes condiciones:

- Reporta directamente a la Asamblea de Socios, sin recibir instrucciones que comprometan su independencia en el ejercicio de sus funciones de protección de datos.

- Cuenta con los recursos humanos, técnicos y presupuestales necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Tiene acceso irrestricto a la información, los sistemas y las áreas necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Recibe formación continua especializada en la materia.
- No puede ser destituida ni sancionada por el desempeño de sus funciones en materia de protección de datos.

Funciones

- Implementar, supervisar y mejorar la presente Política de Privacidad.
- Atender y resolver las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO y de revocación del consentimiento.
- Asesorar a las áreas de la firma en materia de protección de datos personales.
- Coordinar la gestión de incidentes y vulneraciones de seguridad.
- Mantener el inventario de bases de datos y el registro de actividades de tratamiento.
- Diseñar y ejecutar el programa anual de capacitación.
- Supervisar la debida diligencia y la contratación de Encargadas y Encargados del Tratamiento.
- Ser el punto de contacto con la autoridad reguladora y con las personas titulares.
- Presentar el informe anual a la Asamblea de Socios.

Datos de contacto

- **Correo electrónico:** contacto@brocoli.mx (con la referencia "Atención: Oficial de Privacidad").
- **Formulario electrónico:** Disponible en www.brocoli.mx/contacto, sección de privacidad.

X. Seguridad de los datos personales

Brócoli Consultoría implementa medidas administrativas, físicas y técnicas proporcionales al riesgo, considerando la naturaleza de los datos, las consecuencias para las personas titulares en caso de vulneración y el estado del desarrollo tecnológico.

Medidas administrativas

- Designación formal del Oficial de Privacidad y de las personas responsables del tratamiento en cada área.
- Inventario y clasificación de los activos de información que contienen datos personales.
- Análisis de riesgos y análisis de brecha respecto de las medidas recomendadas por la autoridad reguladora.
- Procedimientos documentados de respuesta a derechos ARCO, atención de incidentes y gestión de terceros.
- Programa anual de capacitación y concienciación obligatorio.
- Cláusulas de confidencialidad y protección de datos personales en contratos laborales, de prestación de servicios y con personas proveedoras.
- Supervisión del cumplimiento por el Oficial de Privacidad y reporte a la Asamblea de Socios.

Medidas físicas

- Controles de acceso físico a las instalaciones, mediante identificación y registro de personas visitantes.
- Resguardo bajo llave de los documentos físicos que contienen datos personales.
- Política de escritorio y pantalla limpios.
- Mecanismos de eliminación segura de soportes físicos (tritución, destrucción documentada).
- Protección de equipos móviles y portátiles dentro y fuera de las instalaciones.

Medidas técnicas: cifrado, llaves y aislamiento de datos

Brócoli Consultoría aplica los siguientes controles técnicos:

- **Cifrado en tránsito.** Todas las comunicaciones que involucren datos personales se realizan mediante protocolos cifrados (TLS 1.2 o superior). El sitio www.brocoli.mx opera bajo HTTPS con certificados vigentes.
- **Cifrado en reposo.** Los datos personales almacenados en equipos de cómputo, servidores y servicios en la nube se encuentran cifrados con algoritmos estándar de la industria (AES-256 o equivalente).
- **Administración de llaves criptográficas.** Las llaves criptográficas son administradas mediante los servicios de gestión de llaves (Key Management Service) provistos por nuestras proveedoras de servicios en la nube, con segregación de funciones entre quien las administra, quien las utiliza y quien las audita, y con rotación periódica conforme a las recomendaciones de la industria. El Oficial de Privacidad supervisa anualmente la configuración de estos controles.
- **Segmentación y aislamiento de datos.** La información de cada cliente y de cada proyecto se mantiene lógicamente segmentada mediante carpetas, permisos y espacios de trabajo independientes, con controles que previenen la mezcla o el acceso cruzado entre clientes. En entornos multi-tenant provistos por terceros, se verifica contractualmente la existencia de mecanismos de aislamiento y segregación.
- **Control de acceso de mínimo privilegio.** El acceso a sistemas e información se otorga conforme al principio de mínimo privilegio y necesidad de conocer. Las altas, bajas y modificaciones se documentan y se realizan recertificaciones de accesos al menos semestralmente.
- **Autenticación multifactor (MFA).** Todos los sistemas que tratan datos personales requieren autenticación multifactor para las personas usuarias, en especial para roles administrativos.

- **Gestión de contraseñas.** Uso obligatorio de un gestor institucional de contraseñas, con políticas de complejidad, caducidad y bloqueo automático.
- **Protección de estaciones de trabajo.** Equipos con disco duro cifrado, antivirus actualizado, parches de seguridad y bloqueo automático de sesión.

XI. Gestión de incidentes y vulneraciones de seguridad

Brócoli Consultoría cuenta con un procedimiento documentado de gestión de incidentes y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, que incluye los siguientes elementos:

Tipología

Se considera vulneración a la seguridad cualquiera de los siguientes eventos en cualquier fase del tratamiento:

- Pérdida o destrucción no autorizada de datos personales.
- Robo, extravío o copia no autorizada.
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Daño, alteración o modificación no autorizada.

Roles y escalamiento

- **Detección.** Cualquier persona integrante de la firma que detecte o sospeche un incidente debe reportarlo de inmediato al Oficial de Privacidad.
- **Coordinación.** El Oficial de Privacidad lidera la respuesta, integra al equipo técnico y jurídico que corresponda y documenta el incidente.
- **Decisión.** La Asamblea de Socios resuelve sobre las acciones de fondo, incluidas las notificaciones a autoridades, clientes y personas titulares.

Niveles de servicio de notificación

- **Notificación interna inicial:** dentro de las veinticuatro horas siguientes a la detección.
- **Notificación a clientes (cuando Brócoli Consultoría actúe como Encargada del Tratamiento o cuando así lo exija el contrato):** sin dilaciones indebidas, y a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes a la determinación de la vulneración, salvo plazo contractual más corto pactado con el cliente.
- **Notificación a personas titulares:** sin demora, cuando la vulneración afecte de forma significativa sus derechos patrimoniales o morales, conforme al artículo 20 de la LFPDPPP. La notificación incluirá la naturaleza del incidente, los datos comprometidos, las acciones correctivas y las recomendaciones para proteger sus intereses.
- **Notificación a la autoridad reguladora:** cuando la Normativa Aplicable o el contrato lo exija, en los plazos legalmente previstos.

Acciones posteriores

- Análisis de causa raíz y plan de acción correctivo.
- Actualización de las medidas de seguridad afectadas.
- Registro del incidente en la bitácora correspondiente.
- Comunicación de lecciones aprendidas y, en su caso, capacitación específica.

XII. Conservación, borrado seguro y certificados de eliminación

Plazos de conservación

Los datos personales se conservan por el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, más los plazos que resulten exigibles para atender obligaciones legales, contables, fiscales y administrativas, así como para el ejercicio o defensa de derechos durante el plazo de prescripción aplicable. Concluido este periodo, los datos se bloquean y se procede a su borrado seguro.

Borrado seguro durante la prestación del servicio

Durante la vigencia de los proyectos, se aplican procedimientos de borrado seguro de los datos que ya no sean necesarios para la finalidad correspondiente, incluyendo:

- Eliminación lógica con sobrescritura segura en soportes electrónicos.
- Destrucción física de soportes documentales mediante trituración.
- Eliminación verificable en sistemas en la nube, conforme a las políticas del proveedor.

Borrado al término del servicio

Concluida la prestación del servicio o la relación contractual, y salvo obligación legal de conservación, Brócoli Consultoría procede al borrado seguro de los datos personales del cliente, incluyendo copias operativas y respaldos, conforme al procedimiento documentado del Oficial de Privacidad.

Certificados de eliminación

A solicitud del cliente o cuando el contrato lo establezca, el Oficial de Privacidad emite un certificado de eliminación que documenta: (i) la información eliminada; (ii) los soportes y sistemas alcanzados, incluyendo respaldos; (iii) el método de eliminación empleado; (iv) la fecha de ejecución; y (v) la persona responsable de la operación.

Para el borrado seguro se siguen las recomendaciones de la autoridad competente en materia de protección de datos personales en posesión de particulares.

XIII. Capacitación y concienciación

Brócoli Consultoría cuenta con un programa anual obligatorio de formación y concienciación en materia de privacidad y protección de datos personales, dirigido a todas las personas integrantes de la firma, con los siguientes elementos:

- **Objetivo.** Asegurar el conocimiento de la presente Política, de la Normativa Aplicable y de las buenas prácticas en la materia.

- **Alcance.** Socias y socios, coordinaciones, consultoras y consultores, empleadas y empleados, personas pasantes y, cuando corresponda, personas proveedoras y aliadas con acceso a datos personales.
- **Modalidad.** Sesiones presenciales o remotas, con material didáctico, evaluación de conocimientos y emisión de constancias.
- **Periodicidad.** Capacitación inicial al ingreso a la firma; capacitación anual obligatoria; capacitaciones específicas frente a cambios normativos, nuevos servicios o incidentes relevantes.
- **Concienciación continua.** Comunicaciones periódicas (boletines, recordatorios, simulacros) lideradas por el Oficial de Privacidad.
- **Registro.** Bitácora de participantes, evaluaciones y constancias, conservada por el Oficial de Privacidad.

La participación en el programa es obligatoria. Su incumplimiento podrá dar lugar a las medidas disciplinarias previstas en el Código de Ética y Conducta.

XIV. Derechos ARCO

Las personas titulares tienen derecho, en todo momento, a ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), así como a revocar su consentimiento, limitar el uso y divulgación de sus datos y, cuando resulte aplicable por la jurisdicción, ejercer derechos de supresión, portabilidad o limitación del tratamiento.

Canales para el ejercicio de derechos

- **Correo electrónico:** contacto@brocoli.mx, dirigido al Oficial de Privacidad.
- **Formulario electrónico:** Disponible en www.brocoli.mx, sección de Contacto.

Procedimiento

- Acuse de recibo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

- Análisis y, en su caso, requerimiento de información adicional para la identificación de la persona titular o la procedencia de la solicitud.
- Resolución fundada y motivada, comunicada a la persona titular por el mismo medio en que se recibió la solicitud o por el que ésta haya indicado.
- Ejecución de la resolución (acceso, rectificación, cancelación, oposición, revocación o limitación) dentro del plazo aplicable.

XV. Transferencias de datos personales

Transferencias en general

Brócoli Consultoría puede transferir datos personales a terceras personas distintas de las Encargadas del Tratamiento, únicamente cuando se cuente con el consentimiento de la persona titular o se actualice alguno de los supuestos de excepción previstos en la LFPDPPP. Las terceras personas receptoras asumen las mismas obligaciones que corresponden a Brócoli Consultoría como Responsable.

Tratamiento y almacenamiento por proveedoras en el extranjero

Para la operación de la firma, Brócoli Consultoría utiliza servicios de proveedoras tecnológicas que pueden almacenar y procesar datos personales fuera del territorio nacional, principalmente en los Estados Unidos de América y en la Unión Europea. Las funciones contratadas con dichas proveedoras incluyen, de manera enunciativa:

- Servicios de correo electrónico, ofimática y almacenamiento en la nube.
- Servicios de videoconferencia y colaboración.
- Servicios de gestión documental, firma electrónica y respaldo.
- Servicios de gestión de relaciones con clientes y de facturación.

El Oficial de Privacidad mantiene un inventario actualizado de estas proveedoras, con indicación del país de procesamiento, la función contratada y las categorías de datos involucradas.

Mecanismos jurídicos de la transferencia

Las transferencias internacionales se sustentan en al menos uno de los siguientes mecanismos jurídicos:

- **Cláusulas contractuales.** Los contratos suscritos con las proveedoras incluyen cláusulas que obligan a observar los principios y deberes de protección de datos personales reconocidos por la LFPDPPP y, cuando proceda, las cláusulas tipo emitidas por la Comisión Europea u otras autoridades equivalentes (Standard Contractual Clauses).
- **Reglas Corporativas Vinculantes.** Cuando la proveedora cuente con BCR aprobadas, se reconoce este mecanismo como salvaguarda adicional.
- **Decisiones de adecuación.** Cuando la proveedora opere en jurisdicciones reconocidas como de protección adecuada por las autoridades competentes.
- **Certificaciones internacionales.** Se privilegian proveedoras con certificaciones ISO/IEC 27001, 27018, 27701 e informes SOC 2 Tipo II vigentes.

Las transferencias se informan a las personas titulares en el Aviso de Privacidad correspondiente.

XVI. Gestión de terceros, Encargadas y subencargadas del tratamiento

Brócoli Consultoría aplica un proceso documentado de gestión de riesgos de terceros que tratan datos personales por nuestra cuenta o por cuenta de nuestras clientas y clientes.

Inventario

El Oficial de Privacidad mantiene un inventario actualizado de Encargadas y subencargadas del tratamiento, que incluye, al menos: razón social, país de prestación del servicio, función contratada, categorías de datos personales involucradas, mecanismo jurídico de la transferencia y fecha de la última revisión de cumplimiento.

Debida diligencia previa y periódica

Antes de contratar a una Encargada del Tratamiento, se realiza una evaluación de su idoneidad que considera, entre otros factores: certificaciones de seguridad y privacidad, antecedentes regulatorios, política de subcontratación, ubicación de los datos y referencias. Esta evaluación se actualiza al menos una vez al año o ante cambios materiales en el servicio.

Cláusulas contractuales obligatorias

Los contratos con Encargadas del Tratamiento incluyen, como mínimo, las siguientes obligaciones, las cuales se extienden a sus subencargadas mediante cláusulas de flow-down:

- Tratar los datos personales únicamente conforme a las instrucciones documentadas de Brócoli Consultoría o de su cliente, según corresponda.
- Implementar medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas equivalentes o superiores a las establecidas en esta Política.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales, incluso después de concluida la relación contractual.
- No transferir los datos personales a terceros, salvo instrucción expresa o autorización previa por escrito.
- Notificar previamente cualquier intención de subcontratar, así como cualquier cambio en las subencargadas, con derecho de Brócoli Consultoría a oponerse.
- Cooperar en la atención de derechos de las personas titulares y de requerimientos de autoridades.
- Notificar incidentes y vulneraciones de seguridad dentro de los plazos previstos en el apartado XIII.
- Permitir auditorías o verificaciones documentales por parte de Brócoli Consultoría o de personas designadas por ésta.
- Devolver o eliminar los datos personales al término de la relación, conforme al apartado XIV, y emitir el certificado de eliminación correspondiente.

Cláusulas de confidencialidad con terceros

Toda persona proveedora, contratista, subencargada o aliada con acceso a datos personales o a información confidencial suscribe cláusulas de confidencialidad, ya sea incorporadas al contrato principal o mediante acuerdos de confidencialidad independientes (NDA). Estas obligaciones de confidencialidad subsisten a la terminación de la relación contractual.

XVII. Personas menores de edad

Por la naturaleza de los servicios de Brócoli Consultoría, no recabamos datos personales de personas menores de edad. En el supuesto excepcional de que sea necesario tratar este tipo de datos en el marco de un proyecto específico, se aplicarán salvaguardas reforzadas, incluida la obtención del consentimiento de quien ejerza la patria potestad o tutela y la observancia del principio del interés superior de la niñez.

XVIII. Cumplimiento, cooperación con autoridades y registro de requerimientos

Cooperación con autoridades

Brócoli Consultoría coopera de buena fe con las autoridades competentes en materia de protección de datos personales. La firma se reserva el derecho de verificar la legalidad de cualquier requerimiento, oponer los recursos legales que procedan y notificar a las personas titulares y clientes afectadas, en la medida en que la ley lo permita.

Registro de requerimientos y reclamaciones

El Oficial de Privacidad mantiene un registro permanente y actualizado de:

- Requerimientos formales recibidos de autoridades de protección de datos personales o de otras autoridades en relación con el tratamiento de datos.
- Procedimientos administrativos sancionatorios iniciados o resueltos frente a la firma.

- Reclamaciones significativas presentadas por personas titulares ante la firma o ante autoridades.
- Solicitudes ARCO recibidas y su resultado.

El contenido del registro se conserva por al menos cinco años y se reporta a la Asamblea de Socios en el informe anual del Programa.

Declaración a la fecha de aprobación

A la fecha de aprobación de la presente Política, Brócoli Consultoría no ha sido objeto de requerimientos formales ni de sanciones por parte de autoridades de protección de datos personales en los cinco años anteriores, ni ha recibido reclamaciones significativas de personas titulares. Esta declaración se actualizará en cada revisión anual de la Política.

Conductas ilícitas

El personal de la firma reconoce que la LFPDPPP tipifica como delitos, entre otras conductas: (i) provocar una vulneración de seguridad a las bases de datos personales bajo custodia, con ánimo de lucro; y (ii) tratar datos personales mediante el engaño, con el fin de obtener un lucro indebido. Las penas se duplican cuando se trate de datos sensibles. Cualquier conducta de esta naturaleza será reportada a las autoridades competentes.

XIX. Canal de denuncias y consultas en materia de privacidad

De manera consistente con el Código de Ética y Conducta, Brócoli Consultoría pone a disposición de las personas integrantes, clientas, clientes, proveedoras, aliadas y de cualquier persona, una Línea Ética para reportar irregularidades, vulneraciones, dudas o consultas en materia de privacidad y protección de datos personales:

- **Formulario electrónico:** www.brocoli.mx/contacto
- **Correo electrónico:** contacto@brocoli.mx.

El canal se encuentra disponible las veinticuatro horas del día, admite denuncias anónimas y garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante.

Brócoli Consultoría prohíbe expresamente cualquier represalia en contra de quien, de buena fe, presente una denuncia o consulta, conforme al apartado X del Código de Ética y Conducta.

XX. Carta de adhesión

Todas las personas integrantes de Brócoli Consultoría suscriben, al inicio de su relación con la firma y en cada actualización sustantiva de la Política, una carta de adhesión que se incorpora a su expediente. El modelo de la carta es el siguiente:

CARTA DE ADHESIÓN A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE BRÓCOLI CONSULTORÍA

Nombre: _____

Cargo o función: _____

Fecha: _____

Por medio de la presente, hago constar que he leído, comprendido y aceptado la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de Brócoli Consultoría, así como su Código de Ética y Conducta. Me comprometo a cumplir las obligaciones derivadas de ambos instrumentos en el desempeño de mis funciones.

Nombre y firma

XXI. Vigencia, revisión y actualización

La presente Política entra en vigor a partir de su aprobación por la Asamblea de Socios y permanecerá vigente hasta su sustitución o modificación. Será revisada al menos una

BRÓCOLI

CONSULTORÍA

vez al año por la Asamblea de Socios, con apoyo del Oficial de Privacidad, y por evento ante cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cambios en la Normativa Aplicable que impacten el tratamiento de datos personales.
- Cambios en la estructura, los servicios o los procesos de Brócoli Consultoría.
- Vulneraciones de seguridad u otros incidentes relevantes.
- Hallazgos de auditorías internas o externas.
- Requerimientos o sanciones de autoridades.

Toda modificación se aprueba por la Asamblea de Socios y se comunica oportunamente a las personas integrantes y, cuando corresponda, a clientas, clientes y proveedoras.

Aprobada por la Asamblea de Socios de Brócoli Consultoría

Ciudad de México, a 6 de julio de 2026.

BRÓCOLI

CONSULTORÍA



Bc