

AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de Privacidad rige el tratamiento de los datos personales por parte de "Hotel Histórico IG", S.A. de C.V., con domicilio en Calle Dakota 95, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Ciudad de México, que administra el hotel HOLIDAY INN EXPRESS & SUITES MEXICO CITY AT WTC, en los términos previstos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la Ley o la LFPDPPP) y por las disposiciones reglamentarias y/o administrativas derivadas o relacionadas con la Ley.

A. Identidad del Responsable

HOTEL HISTORICO IG S.A. de C.V. administradora del establecimiento mercantil denominado CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO (en lo sucesivo, CROWNE PLAZA HOTEL DE MEXICO), con domicilio en Dakota 95, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P.03810, México, Ciudad de México, es una empresa comprometida en proteger su privacidad. Nuestro responsable de Protección de Datos es el Departamento de Datos Personales y se ubica en calle Altadena 80, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Ciudad de México, además puede usted contactarlo en el correo electrónico: protecciondedatos@hoteldemexico.com

Este Aviso de Privacidad corresponde a los siguientes sitios web:

- www.hoteldemexico.com
- [@hoteldemexico](https://www.facebook.com/CrownePlazaHoteldeMexico)

B. Datos Personales

Para los fines señalados en el presente Aviso de Privacidad, CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO podrá recabar sus datos personales de diversas formas: cuando la información es proporcionada directamente por usted; cuando visita los sitios de internet de CROWNE PLAZA HOTEL DE MEXICO; cuando utiliza los servicios ofrecidos por CROWNE PLAZA HOTEL DE MEXICO en línea y cuando obtenemos información a través de otros medios distintos a los antes señalados y que están permitidos por las leyes aplicables.

Los datos personales obtenidos por los medios antes indicados, son:

1. Datos de identificación: nombre(s), apellido(s), domicilio, número telefónico de casa, celular y/o trabajo, estado civil, firma, correo electrónico, género, edad, fecha de nacimiento, nombre de usuario y contraseña.
2. Datos Financieros: nombre del tarjetahabiente, número de tarjeta de crédito, fecha de expiración.
3. Datos de Facturación: nombre o razón social, RFC, domicilio fiscal.
4. Datos de Preferencias: Relacionados con la habitación, servicios requeridos y/o motivo y preferencias de viaje.

C. Datos Personales Sensibles

Se consideran datos personales sensibles aquellos datos personales que afecten 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, serán aquellos relativos a salud o capacidades diferentes, mismos que se utilizarán únicamente para brindarle un mejor servicio y satisfacer sus necesidades específicas.

D. Finalidad y Tratamiento de la Información Personal

Finalidades que dan origen a la relación jurídica y son necesarias para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la respectiva relación jurídica y prestación del servicio.

En el ámbito de los servicios a clientes, las finalidades principales del tratamiento de los datos personales son:

- Integrar y mantener actualizada una base de datos de clientes y prospectos;
- Confirmar la identidad del cliente y/o de su representante legal;
- Cumplir con los requerimientos legales que le son aplicables;
- Proveer información sobre: condiciones, políticas y disposiciones para la contratación y el uso de los servicios e instalaciones; medios de pago; tarifas por servicios y modalidades;
- Gestionar el ingreso y egreso de los huéspedes;
- Monitoreo y control de acceso físico y lógico a instalaciones del hotel;
- Gestionar los servicios de alimentos, servicio de hospedaje, renta de salones para la realización de eventos sociales, grupos y convenciones y sesiones de trabajo;
- Gestionar la seguridad aplicando las normas legales vigentes necesarias en materia de seguridad, higiene y contingencias, plan de evacuación y emergencias;
- Gestionar cargos y cobranza vía tarjetas bancarias, créditos y efectivo;
- Gestionar el servicio a habitaciones de alimentos, limpieza, mantenimiento y atención telefónica;
- Enviar facturas;
- Utilizar los distintos servicios del sitio web de Crowne Plaza Hotel de México;
- Gestionar la elaboración y entrega de cotizaciones y contratos de los servicios que ofrece el hotel;
- Gestionar confirmación de reservaciones por servicios de habitaciones en el hotel;
- Envío de material promocional de Crowne Plaza Hotel de México;
- Elaborar estadísticas internas que indiquen los servicios y productos más apreciados por los clientes;
- Gestionar la inscripción al programa de lealtad de socios frecuentes "IHG Rewards Club " por cuenta de Intercontinental Hotels Group;

- Resguardar, destruir, enviar o entregar, según sea el caso, objetos, documentos e instrumentos de pago olvidados por clientes o huéspedes;
- Dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con los clientes.

En el ámbito de los proveedores, las finalidades principales del tratamiento de datos personales son:

- Gestión de proveedores: incluyendo su proceso de selección, evaluación, contratación y adjudicación, así como la gestión de las solicitudes de requisiciones, órdenes de contratación o compra;
- Gestionar la recepción y pago de facturas;
- Mantener actualizada la base de datos de proveedores y terceros de Crowne Plaza Hotel de México;
- Monitorear y controlar el acceso físico y lógico a las instalaciones y activos de Crowne Plaza Hotel de México ; y
- Cualquier otra actividad de naturaleza análoga a las descritas en los incisos previamente citados.

En el ámbito laboral, las finalidades principales del tratamiento de los datos personales son:

- Selección, reclutamiento y contratación de personal;
- Gestión de prestaciones al personal;
- Pago de nómina;
- Pago de retribuciones, impuestos y aportaciones del personal;
- Pago de contribuciones y obligaciones patronales;
- Gestión de capacitación;
- Control de acceso físico y lógico a instalaciones y activos informáticos de Crowne Plaza Hotel de México;
- Establecer medidas de control interno sobre el personal y recursos asignados;
- Celebrar contratos de trabajo, de confidencialidad y demás contratos que Crowne Plaza Hotel de México considere necesarios;
- Ejecutar los procesos de administración del personal de Crowne Plaza Hotel de México;
- Contar con una base de datos actualizada del personal y un directorio;
- Gestionar la asignación y uso de activos, herramientas y equipo de trabajo;
- Gestión de seguridad en materia de seguridad e higiene, contingencias, plan de evacuación y emergencias; aplicar exámenes y evaluaciones al personal, relacionadas con la política de seguridad;
- Aplicación de las medidas disciplinarias conducentes o en su caso, lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo y demás legislación aplicable;

- Cumplir con los requerimientos de la normatividad aplicable;
- Elaborar y entregar constancias de trabajo y referencias laborales; y
- Cualquier otra actividad de naturaleza análoga a las descritas en los incisos previamente citados.

E. Transferencias de datos

Crowne Plaza Hotel de México podrá transmitir los datos personales a las empresas del Intercontinental Hotels Group (IHG), a la cual pertenece Crowne Plaza Hotel de México, para su gestión corporativa, bajo el principio de confidencialidad, observando el presente aviso, y sujetos a las mismas políticas en materia de protección de datos.

F. Control y Seguridad de información personal.

CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO, se compromete a tomar las medidas necesarias para proteger la información recopilada, utilizando tecnologías de seguridad y procedimientos de control en el acceso, uso o divulgación de su información personal, por ejemplo, almacenando la información personal proporcionada en servidores ubicados en Centros de Datos que cuentan con controles de acceso limitado. Sin embargo, ningún sistema de seguridad o de transmisión de datos del cual la empresa no tenga el control absoluto y/o tenga dependencia con internet puede garantizar que sea totalmente seguro.

G. Limitación al Uso o Divulgación de Información Personal y del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).

El acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto a la información respecto a la información que proporcione a CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO señalados en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como la manifestación de su negativa al tratamiento de sus datos personales que no dan origen a la relación jurídica ni son necesarias para la prestación del servicio, o bien, la modificación de datos personales, o revocación del consentimiento que nos ha otorgado al tratamiento de sus datos personales, lo podrá hacer en cualquier momento mediante una solicitud que deberá ser presentada por escrito al Departamento de Datos Personales al siguiente domicilio: Altadena 80, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Ciudad de México, de 9 a 14 horas de lunes a viernes o al correo electrónico: protecciondedatos@hoteldemexico.com.

Dicha solicitud deberá contener cuando menos lo siguiente: (i)Nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud; (ii)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, dos testigos y el mandatario y sus correspondientes identificaciones oficiales – credencial de elector, pasaporte o FM-3); (iii) la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO; y (iv) cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de sus datos personales. En el caso de las solicitudes

de rectificación de datos personales, usted deberá también indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO le responderá en un plazo máximo de veinte días, contados desde la fecha en que recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta. En caso de que la solicitud no satisfaga alguno de los requisitos señalados anteriormente, el Departamento de Datos Personales podrá requerirle dentro de los 5 días a la recepción de la solicitud que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con 10 días para atender el requerimiento, en caso de no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

Con la finalidad de proteger su confidencialidad, CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO enviará la respuesta a su solicitud al correo electrónico que haya proporcionado para tal fin y la conservará a disposición del solicitante en el domicilio señalado en el párrafo anterior. Para mayor información llamar al teléfono (0155) 11641164 extensión 3515, o bien, consultar nuestra página de internet www.hoteldemexico.com.

G. Medios electrónicos y cookies.

En el supuesto de que usted utilice medios electrónicos, en relación a sus datos personales se generará la utilización de cookies a efecto de proporcionarle un mejor servicio.

Los cookies son pequeñas piezas de información que son enviadas por el sitio Web a su navegador.

Los cookies se almacenan en el disco duro de su equipo y se utilizan para determinar sus preferencias cuando se conecta a los servicios de nuestros sitios, así como para rastrear determinados comportamientos o actividades llevadas a cabo por usted dentro de nuestros sitios.

En algunas secciones de nuestro sitio requerimos que el cliente tenga habilitados los cookies ya que algunas de las funcionalidades requieren de éstas para trabajar. Los cookies nos permiten: a) reconocerlo al momento de entrar a nuestros sitios y ofrecerle de una experiencia personalizada, b) calcular el tamaño de nuestra audiencia y medir algunos parámetros de tráfico, pues cada navegador que obtiene acceso a nuestros sitios adquiere un cookie que se usa para determinar la frecuencia de uso y las secciones de los sitios visitadas, reflejando así sus hábitos y preferencias, información que nos es útil para mejorar el contenido, los titulares y las promociones para los usuarios. El botón de “ayuda” que se encuentra en la barra de herramientas de la mayoría de los navegadores, le dirá cómo evitar aceptar nuevos cookies, cómo hacer que el navegador le notifique cuando recibe un nuevo cookie o cómo deshabilitar todos los cookies. Sin

embargo, las cookies le permitirán tomar ventaja de las características más benéficas que le ofrecemos, por lo que le recomendamos que las deje activadas.

H. Cambios a este Aviso de Privacidad.

CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO podrá en cualquier momento actualizar este aviso de privacidad. En el caso de que se produzcan cambios sustanciales a este aviso, lo comunicaremos a través de nuestras páginas de internet señaladas en el inciso A de este Aviso de Privacidad.

Por lo anterior, le sugerimos visitar periódicamente este aviso de privacidad para estar enterado de cualquier actualización.

En caso de alguna inconformidad o queja sobre el tratamiento de sus datos personales, usted se puede dirigir al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

I. Manifestación del consentimiento

Para el caso que sea necesario, declaro expresamente aceptar sin reserva o limitación alguna el contenido de este Aviso de Privacidad a través de la firma autógrafa del presente documento. Del mismo modo, el hecho de completar los formatos impresos, electrónicos, supone mi aceptación íntegra y expresa del presente Aviso de Privacidad y de cualquier modificación y/o actualización del mismo y acepto que CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO, sus afiliadas, filiales y proveedores, que se encuentran en México y el extranjero, procesen mis datos personales en los términos y condiciones de este Aviso de Privacidad.

- Sí consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad.
- No consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad.
- No consiento que mis datos personales sean tratados para finalidades que no sean necesarias para la relación jurídica.

J. Actualizaciones del aviso de privacidad

Última actualización: Octubre 03, 2017.

AVISO DE PRIVACIDAD

HOTEL HISTÓRICO IG S.A. de C.V. administradora del establecimiento mercantil CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO, es una empresa comprometida en proteger su privacidad de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Los datos personales que serán recolectados y tratados pueden ser: nombre, apellidos, domicilio de trabajo, o fiscal. dirección de correo electrónico. número telefónico fijo y/o de celular, número de tarjeta de crédito y clave de seguridad, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y los relacionados con la habitación, servicios requeridos y/o motivo y preferencias de viaje, con la finalidad de establecer una relación jurídica necesaria para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la prestación de nuestros servicios .

El acceso, rectificación, cancelación u oposición (DERECHOS ARCO) respecto a la información respecto a la información que proporcione a CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO, o bien, la modificación de datos personales, lo podrá hacer en cualquier momento mediante una solicitud ante el Departamento de Datos Personales del hotel CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO.

Si usted no manifiesta su oposición para que sus datos personales sean tratados y transmitidos, se entenderá que usted ha otorgado su consentimiento para ello.

Este un extracto de nuestro Aviso de Privacidad, visitar la página www.hoteldemexico.com para verlo completo y estar enterado de cualquier actualización.

AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de Privacidad rige el tratamiento de los datos personales por parte de "Hotel Histórico IG ", S.A. de C.V., con domicilio en Calle Dakota 95, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Ciudad de México, que administra el hotel Crowne Plaza Hotel de México, en los términos previstos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la Ley o la LFPDPPP) y por las disposiciones reglamentarias y/o administrativas derivadas o relacionadas con la Ley.

A. Identidad del Responsable

HOTEL HISTÓRICO IG S.A. de C.V. administradora del establecimiento mercantil denominado HOLIDAY INN EXPRESS AT WTC (en lo sucesivo, Holiday Inn Express), con domicilio en Dakota 95, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P.03810, México, Ciudad de México, es una empresa comprometida en proteger su privacidad. Nuestro responsable de Protección de Datos es el Departamento de Datos Personales y se ubica en calle Altadena 80, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Ciudad de México, además puede usted contactarlo en el correo electrónico: protecciondedatos@hoteldemexico.com

Este Aviso de Privacidad corresponde a los siguientes sitios web:

- www.holidayexpresswtc.com
- [facebook: Holiday INN Express WTC @holidayinnwtc](https://www.facebook.com/holidayinnwtc)

B. Datos Personales

Para los fines señalados en el presente Aviso de Privacidad, Holiday Inn Express podrá recabar sus datos personales de diversas formas: cuando la información es proporcionada directamente por usted; cuando visita los sitios de internet de Holiday Inn Express; cuando utiliza los servicios ofrecidos por Holiday Inn Express en línea y cuando obtenemos información a través de otros medios distintos a los antes señalados y que están permitidos por las leyes aplicables.

Los datos personales obtenidos por los medios antes indicados, son:

1. Datos de identificación: nombre(s), apellido(s), domicilio, número telefónico de casa, celular y/o trabajo, estado civil, firma, correo electrónico, género, edad, fecha de nacimiento, nombre de usuario y contraseña.
2. Datos Financieros: nombre del tarjetahabiente, número de tarjeta de crédito, fecha de expiración.
3. Datos de Facturación: nombre o razón social, RFC, domicilio fiscal.
5. Datos de Preferencias: Relacionados con la habitación, servicios requeridos y/o motivo y preferencias de viaje.

C. Datos Personales Sensibles

Se consideran datos personales sensibles aquellos datos personales que afecten 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, serán aquellos relativos a salud o capacidades diferentes, mismos que se utilizarán únicamente para brindarle un mejor servicio y satisfacer sus necesidades específicas.

D. Finalidad y Tratamiento de la Información Personal

Finalidades que dan origen a la relación jurídica y son necesarias para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la respectiva relación jurídica y prestación del servicio.

En el ámbito de los servicios a clientes, las finalidades principales del tratamiento de los datos personales son:

- Integrar y mantener actualizada una base de datos de clientes y prospectos;
- Confirmar la identidad del cliente y/o de su representante legal;
- Cumplir con los requerimientos legales que le son aplicables;
- Proveer información sobre: condiciones, políticas y disposiciones para la contratación y el uso de los servicios e instalaciones; medios de pago; tarifas por servicios y modalidades;
- Gestionar el ingreso y egreso de los huéspedes;
- Monitoreo y control de acceso físico y lógico a instalaciones del hotel;
- Gestionar los servicios de alimentos, servicio de hospedaje, renta de salones para la realización de eventos sociales, grupos y convenciones y sesiones de trabajo;
- Gestionar la seguridad aplicando las normas legales vigentes necesarias en materia de seguridad, higiene y contingencias, plan de evacuación y emergencias;
- Gestionar cargos y cobranza vía tarjetas bancarias, créditos y efectivo;
- Gestionar el servicio a habitaciones de alimentos, limpieza, mantenimiento y atención telefónica;
- Enviar facturas;
- Utilizar los distintos servicios del sitio web de Holiday Inn Express;
- Gestionar la elaboración y entrega de cotizaciones y contratos de los servicios que ofrece el hotel;
- Gestionar confirmación de reservaciones por servicios de habitaciones en el hotel;
- Envío de material promocional de Holiday Inn Express;
- Elaborar estadísticas internas que indiquen los servicios y productos más apreciados por los clientes;
- Gestionar la inscripción al programa de lealtad de socios frecuentes "IHG Rewards Club" por cuenta de Intercontinental Hotels Group;
- Resguardar, destruir, enviar o entregar, según sea el caso, objetos, documentos e instrumentos de pago olvidados por clientes o huéspedes;
- Dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con los clientes.

En el ámbito de los proveedores, las finalidades principales del tratamiento de datos personales son:

- Gestión de proveedores: incluyendo su proceso de selección, evaluación, contratación y adjudicación, así como la gestión de las solicitudes de requisiciones, órdenes de contratación o compra;
- Gestionar la recepción y pago de facturas;
- Mantener actualizada la base de datos de proveedores y terceros de Holiday Inn Express;
- Monitorear y controlar el acceso físico y lógico a las instalaciones y activos de Holiday Inn Express; y
- Cualquier otra actividad de naturaleza análoga a las descritas en los incisos previamente citados.

En el ámbito laboral, las finalidades principales del tratamiento de los datos personales son:

- Selección, reclutamiento y contratación de personal;
- Gestión de prestaciones al personal;
- Pago de nómina;
- Pago de retribuciones, impuestos y aportaciones del personal;
- Pago de contribuciones y obligaciones patronales;
- Gestión de capacitación;
- Control de acceso físico y lógico a instalaciones y activos informáticos de Holiday Inn Express;
- Establecer medidas de control interno sobre el personal y recursos asignados;
- Celebrar contratos de trabajo, de confidencialidad y demás contratos que Holiday Inn Express considere necesarios;
- Ejecutar los procesos de administración del personal de Holiday Inn Express;
- Contar con una base de datos actualizada del personal y un directorio;
- Gestionar la asignación y uso de activos, herramientas y equipo de trabajo;
- Gestión de seguridad en materia de seguridad e higiene, contingencias, plan de evacuación y emergencias; aplicar exámenes y evaluaciones al personal, relacionadas con la política de seguridad;
- Aplicación de las medidas disciplinarias conducentes o en su caso, lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo y demás legislación aplicable;
- Cumplir con los requerimientos de la normatividad aplicable;
- Elaborar y entregar constancias de trabajo y referencias laborales; y

- Cualquier otra actividad de naturaleza análoga a las descritas en los incisos previamente citados.

E. Transferencias de datos

Holiday Inn Express podrá transmitir los datos personales a las empresas del Intercontinental Hotels Group (IHG), a la cual pertenece Holiday Inn Express, para su gestión corporativa, bajo el principio de confidencialidad, observando el presente aviso, y sujetos a las mismas políticas en materia de protección de datos.

F. Control y Seguridad de información personal.

Holiday Inn Express, se compromete a tomar las medidas necesarias para proteger la información recopilada, utilizando tecnologías de seguridad y procedimientos de control en el acceso, uso o divulgación de su información personal, por ejemplo, almacenando la información personal proporcionada en servidores ubicados en Centros de Datos que cuentan con controles de acceso limitado. Sin embargo, ningún sistema de seguridad o de transmisión de datos del cual la empresa no tenga el control absoluto y/o tenga dependencia con internet puede garantizar que sea totalmente seguro.

G. Limitación al Uso o Divulgación de Información Personal y del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).

El acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto a la información respecto a la información que proporcione a Holiday Inn Express señalados en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como la manifestación de su negativa al tratamiento de sus datos personales que no dan origen a la relación jurídica ni son necesarias para la prestación del servicio, o bien, la modificación de datos personales, o revocación del consentimiento que nos ha otorgado al tratamiento de sus datos personales, lo podrá hacer en cualquier momento mediante una solicitud que deberá ser presentada por escrito al Departamento de Datos Personales al siguiente domicilio: Altadena 80, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Ciudad de México, de 9 a 14 horas de lunes a viernes o al correo electrónico: protecciondedatos@hoteldemexico.com.

Dicha solicitud deberá contener cuando menos lo siguiente: (i) Nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud; (ii) 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, dos testigos y el mandatario y sus correspondientes identificaciones oficiales – credencial de elector, pasaporte o FM-3); (iii) la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO; y (iv) cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de sus datos personales. En el caso de las solicitudes de rectificación de datos personales, usted deberá también indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Holiday Inn Express le responderá en un plazo máximo de veinte días, contados desde la fecha en que recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta. En caso de que la solicitud no satisfaga alguno de los requisitos señalados anteriormente, el Departamento de Datos Personales podrá requerirle dentro de los 5 días a la recepción de la solicitud que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con 10 días para atender el requerimiento, en caso de no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

Con la finalidad de proteger su confidencialidad, Holiday Inn Express enviará la respuesta a su solicitud al correo electrónico que haya proporcionado para tal fin y la conservará a disposición del solicitante en el domicilio señalado en el párrafo anterior. Para mayor información llamar al teléfono (0155) 11641164 extensión 3515, o bien, consultar nuestra página de internet www.holidayexpresswtc.com.

G. Medios electrónicos y cookies.

En el supuesto de que usted utilice medios electrónicos, en relación a sus datos personales se generará la utilización de cookies a efecto de proporcionarle un mejor servicio.

Los cookies son pequeñas piezas de información que son enviadas por el sitio Web a su navegador.

Los cookies se almacenan en el disco duro de su equipo y se utilizan para determinar sus preferencias cuando se conecta a los servicios de nuestros sitios, así como para rastrear determinados comportamientos o actividades llevadas a cabo por usted dentro de nuestros sitios.

En algunas secciones de nuestro sitio requerimos que el cliente tenga habilitados los cookies ya que algunas de las funcionalidades requieren de éstas para trabajar. Los cookies nos permiten: a) reconocerlo al momento de entrar a nuestros sitios y ofrecerle de una experiencia personalizada, b) calcular el tamaño de nuestra audiencia y medir algunos parámetros de tráfico, pues cada navegador que obtiene acceso a nuestros sitios adquiere un cookie que se usa para determinar la frecuencia de uso y las secciones de los sitios visitadas, reflejando así sus hábitos y preferencias, información que nos es útil para mejorar el contenido, los titulares y las promociones para los usuarios. El botón de “ayuda” que se encuentra en la barra de herramientas de la mayoría de los navegadores, le dirá cómo evitar aceptar nuevos cookies, cómo hacer que el navegador le notifique cuando recibe un nuevo cookie o cómo deshabilitar todos los cookies. Sin embargo, las cookies le permitirán tomar ventaja de las características más benéficas que le ofrecemos, por lo que le recomendamos que las deje activadas.

H. Cambios a este Aviso de Privacidad.

Holiday Inn Express podrá en cualquier momento actualizar este aviso de privacidad. En el caso de que se produzcan cambios sustanciales a este aviso, lo comunicaremos a través de nuestras páginas de internet señaladas en el inciso A de este Aviso de Privacidad.

Por lo anterior, le sugerimos visitar periódicamente este aviso de privacidad para estar enterado de cualquier actualización.

En caso de alguna inconformidad o queja sobre el tratamiento de sus datos personales, usted se puede dirigir al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

I. Manifestación del consentimiento

Para el caso que sea necesario, yo, TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES, declaro expresamente aceptar sin reserva o limitación alguna el contenido de este Aviso de Privacidad a través de la firma autógrafa del presente documento. Del mismo modo, el hecho de completar los formatos impresos, electrónicos, supone mi aceptación íntegra y expresa del presente Aviso de Privacidad y de cualquier modificación y/o actualización del mismo y acepto que Holiday Inn Express, sus afiliadas, filiales y proveedores, que se encuentran en México y el extranjero, procesen mis datos personales en los términos y condiciones de este Aviso de Privacidad.

- Sí consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad.
- No consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad.
- No consiento que mis datos personales sean tratados para finalidades que no sean necesarias para la relación jurídica.

J. Actualizaciones del aviso de privacidad

Última actualización: Octubre 03, 2017.

AVISO DE PRIVACIDAD

HOTEL HISTÓRICO IG S.A. de C.V. administradora del establecimiento mercantil HOLIDAY INN EXPRESS & SUITES MÉXICO CITY AT WTC, con domicilio en Dakota 95, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, C.P.03810, México, Ciudad de México, es una empresa comprometida en proteger su privacidad de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Holiday Inn Express at WTC podrá recabar sus datos personales, tales como: nombre(s), apellido(s), domicilio, número telefónico de casa, celular y/o trabajo, estado civil, firma, correo electrónico, género, edad, fecha de nacimiento, nombre de usuario y contraseña, nombre del tarjetahabiente, número de tarjeta de crédito, fecha de expiración, razón social, RFC, domicilio fiscal y los relacionados con la habitación, servicios requeridos y/o motivo y preferencias de viaje, con la finalidad de establecer una relación jurídica necesaria para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la prestación de nuestros servicios.

Holiday Inn Express at WTC podrá transmitir los datos personales a las empresas del Inter Continental Hotels Group (IHG), a la cual pertenece Holiday Inn Express at WTC, para su gestión corporativa, bajo el principio de confidencialidad, observando el presente aviso, y sujetos a las mismas políticas en materia de protección de datos.

El acceso, rectificación, cancelación u oposición (DERECHOS ARCO) respecto a la información respecto a la información que proporcione a Holiday Inn Express at WTC, así como la manifestación de su negativa al tratamiento de sus datos personales. o bien, la modificación de datos personales, o revocación del consentimiento que nos ha otorgado al tratamiento de sus datos personales, lo podrá hacer en cualquier momento mediante una solicitud ante el Departamento de Datos Personales del hotel Holiday Inn Express at WTC. Para mayor información comuníquese al teléfono: (01 55) 11641164 ext:3515 o al correo electrónico: protecciondedatos@hoteldemexico.com

Visitar la página www.holidayexpresswtc.com para ver el Aviso de Privacidad completo y estar enterado de cualquier actualización.