



POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

1. Introducción

Esta política establece los lineamientos para el tratamiento de los datos personales recopilados por **Supermercados Casanova - COMCASANOVA S.A.** con RUC 1391871473001 (en adelante, "LA COMPAÑÍA"), en cumplimiento de la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales de Ecuador (LOPDP)**. Nos comprometemos a garantizar la privacidad y seguridad de la información de nuestros usuarios.

2. Responsable del Tratamiento

- Nombre: Supermercados Casanova – ComCasanova S.A.
- Dirección: Calle Córdova, entre Quito y Alajuela
- Mail: subgerencia@comercialcasanova.com
- Teléfono: 0939714881

3. Datos Personales Recopilados

Para brindar sus servicios, LA COMPAÑÍA, como responsable del tratamiento, necesita procesar datos de forma automatizada, semiautomatizada o manual. Esto incluye su recopilación, conservación, modificación, consulta, uso, transferencia y otros tipos de tratamiento permitidos por la LOPDP.

Dependiendo del servicio o los procesos que LA COMPAÑÍA brinde a los Titulares o ejecute internamente, los datos que recopilamos son los siguientes:

- **Identificación:** número de cédula o pasaporte, nombres completos, número de licencia de conducir, lugar de nacimiento, dirección del domicilio, dirección del correo electrónico personal, Número telefónico del domicilio, número telefónico celular, estado civil, fotografías, ciudadanía/País de residencia, imágenes, Edad, fecha de nacimiento, Información de la seguridad social, Información de dependientes de Socio/Empleado (cónyuge/padres/otros),
- **Sensibles:** Biométricos, tipo de sangre, nombre del paciente
- **Financieros:** Número de cuentas.
- **Laborales:** funciones o responsabilidades, contactos de emergencia.

4. Finalidades del Tratamiento

El tratamiento de datos por parte de La Compañía se lo realizará con los fines descritos a continuación:

Generales

- Gestionar el control de acceso a las instalaciones de LA COMPAÑÍA.

- Atender consultas, solicitudes, quejas y reclamaciones de los Titulares y organismos de supervisión.
- Transferir información personal a entidades gubernamentales conforme a la normativa vigente.
- Establecer comunicación con personas naturales, a través de correo electrónico u otros medios, que tengan o hayan tenido relación con LA COMPAÑÍA, incluyendo, pero no limitándose a, empleados y sus familiares, accionistas, clientes, consumidores, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, con los objetivos previamente mencionados.
- Transferir datos a diversas áreas internas, necesarios para la ejecución de operaciones.
- Cumplir con requerimientos judiciales o administrativos.
- Incluir información personal en los sistemas de gestión de LA COMPAÑÍA.
- Realizar cualquier otra actividad similar a las mencionadas que sea esencial para su operación.

Para Clientes

- Emitir comprobantes de venta u otros documentos tributarios.
- Prevenir fraudes o transacciones no autorizadas.
- Cumplir con obligaciones legales y regulatorias aplicables (ej. normativas tributarias, facturación electrónica, etc.).
- Analizar datos financieros y antecedentes crediticios (cuando aplique).
- Realizar encuestas de satisfacción y estudios estadísticos para mejorar la calidad de productos y servicios, anticipar necesidades del mercado y desarrollar nuevas funcionalidades.
- Ofrecer productos, promociones o servicios de LA COMPAÑÍA (previo consentimiento).
- Coordinar programas de fidelización, inducción o capacitación (previo consentimiento).

Para proveedores

- Gestionar la preselección, verificación de referencias, selección y calificación de proveedores.
- Instrumentación de contratos.
- Monitorear la prestación del servicio y/o la entrega del producto contratado.
- Cumplir con obligaciones legales, contractuales y normativas aplicables.
- Gestionar pagos y confirmar montos a cancelar.

Para empleados

- Cumplimiento de obligaciones contractuales y legales en el marco de la relación laboral.
- Gestión administrativa, operativa, financiera y de talento humano.

- Coordinar programas de inducción y capacitación.
- Afiliación y aportaciones a entidades públicas y privadas (IESS, SRI, aseguradoras, etc.).
- Control de asistencia, acceso a instalaciones, seguridad laboral y video vigilancia.
- Asignación y uso de medios tecnológicos corporativos (correo, dispositivos, software).
- Gestionar la seguridad y salud ocupacional.
- Comunicación interna e institucional.
- Conservación de la información laboral por el tiempo que lo exija la normativa aplicable.

5. Base Legal para el Tratamiento.

El tratamiento se realiza con base en:

- Consentimiento del titular.
- Ejecución contractual.
- Cumplimiento de obligaciones legales.
- Interés legítimo del Responsable.

6. Destinatarios de datos personales.

LA COMPAÑÍA no comparte sus datos personales con terceros para fines propios de éstos.

Sólo podremos revelar información cuando:

- Sea requerida por autoridades competentes conforme a la ley (por ejemplo, SRI, IESS, etc.).
- Sea necesaria para la operación interna y la prestemos nosotros mismos o a través de proveedores que actúan bajo nuestras instrucciones (p. ej., pasarela de pagos o software de facturación).

En estos casos, dichos proveedores actúan como Encargados del tratamiento, están sujetos a contrato de confidencialidad y solo podrán usar los datos siguiendo nuestras instrucciones y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

7. Transferencias de Datos

Si los datos se transfieren fuera de Ecuador, se garantizarán medidas adecuadas de protección mediante **acuerdos contractuales o garantías establecidas en la LOPDP**.

8. Plazo de Conservación

LA COMPAÑÍA conservará sus datos personales durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades mencionadas, siguiendo estos criterios:

- **Duración de la relación comercial:** Sus datos serán almacenados mientras sean necesarios para el propósito específico para el que fueron recopilados, mientras exista una relación comercial con LA COMPAÑÍA o hasta que usted revoque su consentimiento para el uso de sus datos con fines de comunicación y marketing.
- **Después de finalizada la relación:** Una vez concluido el contrato o revocado el consentimiento, sus datos serán archivados únicamente para cumplir con obligaciones legales, responder a requerimientos de autoridades competentes o resolver posibles litigios, durante el tiempo establecido por la normativa vigente para la conservación de información.

9. DECISIONES AUTOMATIZADAS

LA COMPAÑÍA no realiza decisiones que se basen únicamente en tratamientos automatizados de datos personales ni lleva a cabo elaboración de perfiles que produzcan efectos legales o que afecten significativamente a los titulares de datos.

Toda decisión relevante relacionada con clientes, empleados o proveedores se toma con intervención humana.

10. DATOS PERSONALES OBLIGATORIOS PARA OBTENER UN SERVICIO

Para acceder a nuestros servicios, es obligatorio proporcionar ciertos datos personales. Si no se facilitan estos datos, no será posible prestar el servicio. Además, la información proporcionada debe ser veraz y exacta.

11. RESPONSABILIDAD DEL TITULAR AL FACILITAR SUS DATOS PERSONALES

El usuario debe proporcionar datos personales propios, verídicos y exactos, y ser mayor de edad para establecer una relación con LA COMPAÑÍA a través de nuestros canales. Si se detecta que la información es falsa, pertenece a un tercero sin autorización o a un menor de edad, será eliminada de nuestros registros.

Asimismo, el sitio web de LA COMPAÑÍA puede incluir enlaces a otros sitios o redes sociales con sus propias políticas de privacidad. Se recomienda revisarlas antes de compartir información personal en dichos sitios externos.

12. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- **Información y acceso:** Ser informado sobre el tratamiento de sus datos y acceder gratuitamente a ellos.
- **Rectificación y actualización:** Corregir o actualizar datos inexactos o incompletos, presentando justificativos cuando corresponda.

- **Limitación del tratamiento:** Garantizar que sus datos solo se usen para las finalidades necesarias.
- **Eliminación:** Solicitar la supresión de sus datos si:
 - No cumplen con los principios legales.
 - Han cumplido su finalidad o su conservación ya no es necesaria.
 - Se ha revocado el consentimiento o no se otorgó.
 - Existe una obligación legal de eliminarlos.
- **Oposición:** Negarse al tratamiento de sus datos, salvo que existan razones legítimas para mantenerlo.
- **Portabilidad:** Recibir sus datos en un formato estructurado y transferible a otro responsable del tratamiento, siempre que sea técnicamente posible.
- **Suspensión del tratamiento:** Solicitar la suspensión temporal del tratamiento cuando:
 - Se impugne la exactitud de los datos.
 - El tratamiento sea ilícito, pero prefiera su limitación en lugar de la eliminación.
 - Ya no sean necesarios, pero los requiera para reclamaciones legales.

Estos derechos pueden ejercerse mediante los canales habilitados por **LA COMPAÑÍA**, conforme a la normativa vigente.

13. EXCEPCIONES AL EJERCICIO DE DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES

El Responsable del Tratamiento podrá continuar procesando sus datos personales, incluso si usted solicita su rectificación, actualización, eliminación, oposición, anulación o portabilidad, en los siguientes casos:

- Cuando usted no sea el titular de los datos personales o su representante legal no esté debidamente acreditado.
- Si los datos son necesarios para cumplir una obligación legal o contractual.
- Cuando se requieran para cumplir una orden judicial, resolución o mandato de una autoridad competente.
- Si son esenciales para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones o recursos legales.
- Cuando la eliminación o modificación de los datos pueda afectar derechos o intereses legítimos de terceros, lo cual será debidamente justificado por el Responsable del Tratamiento en su respuesta.
- Si su eliminación u oposición interfiere en procedimientos judiciales o administrativos en curso, debidamente notificados.
- Cuando sean indispensables para ejercer el derecho a la libertad de expresión y opinión.

- En casos de interés público, siempre que se cumplan los estándares internacionales de derechos humanos aplicables, así como los principios de la LOPDP y los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad.

14. EJERCICIO DEL DERECHO A LA PORTABILIDAD.

El titular de los datos personales tiene derecho a solicitar la portabilidad de sus datos, es decir, a recibirlas en un formato estructurado, común y de lectura automatizada, y a que estos sean transmitidos directamente a otro responsable, cuando sea técnicamente posible.

Este derecho podrá ejercerse cuando el tratamiento de los datos:

- Se base en el consentimiento del titular, o
- Se derive de la ejecución de un contrato.

15. CÓMO EJERCER LOS DERECHOS O PRESENTAR RECLAMACIONES

- Para ejercer sus derechos o presentar reclamos, el titular puede comunicarse a través del siguiente correo electrónico: subgerencia@comercialcasanova.com.

16. ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DEL TITULAR SOBRE SUS DERECHOS

LA COMPAÑÍA atenderá cualquier solicitud relacionada con los derechos del titular conforme a los plazos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento General.

Para gestionar una solicitud, el titular debe considerar lo siguiente:

1. Presentación de la solicitud:

El titular puede ejercer sus derechos mediante una solicitud escrita, utilizando el formulario disponible en la página web oficial de LA COMPAÑÍA, o a través de los canales físicos o digitales habilitados.

2. Identificación del solicitante:

El titular, sus herederos o representantes legales deben acreditar su identidad, y en su caso, presentar los documentos que demuestren su representación legal.

Si no se verifica esta información, la solicitud no podrá ser procesada.

3. Corrección de solicitudes incompletas:

Si la solicitud no contiene toda la información requerida, LA COMPAÑÍA notificará al titular en un plazo de 5 días hábiles desde su recepción.

Si el titular no completa la solicitud en un máximo de dos meses, se entenderá que ha sido abandonada.

Plazo de respuesta:

Las solicitudes serán atendidas en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Si, por razones justificadas, se requiere un plazo adicional, LA COMPAÑÍA podrá extender el plazo hasta 5 días hábiles adicionales, notificando previamente al titular con los motivos de la prórroga.

Todos los derechos podrán ejercerse de manera gratuita.

16. Modificaciones a la Política

LA COMPAÑÍA se reserva el derecho de modificar o actualizar esta política de protección de datos personales en cualquier momento, para adaptarla a cambios normativos, prácticas internas, decisiones administrativas o nuevos tratamientos de datos personales.

Toda modificación será publicada a través de los medios habituales de comunicación utilizados por la empresa. Si los cambios afectan de forma significativa los derechos de los titulares, se notificará por los canales disponibles, y cuando corresponda, se solicitará el consentimiento nuevamente.

Se recomienda al titular revisar periódicamente esta política para mantenerse informado sobre cómo se protegen sus datos personales.