



## Aviso de Privacidad de INTERDELI, S.A.P.I. DE C.V.

---

### Identidad y domicilio del Responsable:

En cumplimiento con lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (la "Ley"), los datos personales, sensibles (datos de salud y afiliación sindical), financieros y patrimoniales (en adelante los "Datos Personales"), que proporciona, son tratados por **INTERDELI, S.A.P.I. DE C.V.** (en adelante "**INTERDELI**" o el "Responsable"), con domicilio en Circuito El Marqués Norte 58, Parque Industrial El Marqués, El Marqués, Código Postal 76246, Estado de Querétaro, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de sus datos personales.

### Finalidad del tratamiento de los datos personales:

Para la consecución de los fines sociales de **INTERDELI**, consistentes en la elaboración y comercialización de productos para consumo humano, requiere contratar empleados, prestadores de bienes y servicios, así como la elaboración y comercialización de sus mercancías, productos y/o servicios, bajo las diversas figuras legales posibles, para lo cual le resulta necesario tratar datos personales de diversas personas físicas, en su carácter de Titular de los datos personales (el "Titular") según dicho término se encuentra definido en la Ley, Dichos datos personales, dependiendo del tipo de Titular de que se trate, serán tratados estrictamente para alcanzar las finalidades siguientes:

#### 1. Clientes.

- Para llevar a cabo la relación comercial con los Clientes de **INTERDELI** y otros aliados comerciales.
- Negociar, intercambiar información o comunicados, bajo cualquier formato, que busque o tenga como efecto que **INTERDELI**, bajo cualquier forma legal, le preste al Titular sus servicios o le transmita la propiedad o posesión de bienes o mercancías.
- Realizar y recibir ofertas del Titular, relacionadas con precios o montos de contraprestaciones vinculadas con los bienes o mercancías que se pretenden transmitir o cuya posesión se busque otorgar y/o con los servicios que preste **INTERDELI**.
- Negociar características o calidades de los bienes, mercancías y/o servicios que preste u ofrezca **INTERDELI**.

- Celebrar los contratos y demás documentos con los que se instrumente la prestación de servicios o la transmisión de propiedad u otorgamiento de la posesión de bienes o mercancías.
- Cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos que se llegaren a celebrar.
- Atención de quejas, solicitudes, dudas y sugerencias
- Modificar, en su caso, los contratos señalados.
- Llevar a cabo el proceso de facturación, cobro o pago derivado de la relación contractual.
- Ceder o transmitir a un tercero, mediante cualquier forma legal los derechos y/o obligaciones derivadas de los contratos antes señalados.
- Elaborar estudios de mercadotecnia, segmentación de mercado, estadísticas;
- Ejercer las acciones judiciales o extrajudiciales que correspondan para hacer valer los derechos o hacer cumplir las obligaciones derivadas de la suscripción de los contratos que hubieren instrumentado la prestación del servicio, la transmisión de la propiedad de bienes o el otorgamiento de la posesión de los mismos, así como la ejecución de las garantías tendientes al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Titular.
- Realizar encuestas de servicio y ofrecer o promover productos o servicios propios o de terceros.
- Elaborar estadísticas y reportes de los servicios prestados o productos y/o mercancías provistas, con el objeto de llevar un control interno de dichos servicios y/o productos o mercancías, así como para dar seguimiento puntual de los mismos.

## 2. Proveedores.

- Poder participar en el proceso de selección de los proveedores de **INTERDELI**.
- Cotización de materias primas, insumos, productos y servicios.
- Analizar la estructura, prestigio, datos financieros, técnicos y de cualquier otro tipo que permita identificar la capacidad de cumplimiento del potencial proveedor si se llegare a suscribir el documento legal procedente.
- Consultar referencias comerciales.
- Realizar estudios de calidad en las materias primas, insumos, productos y servicios que ofrecen;
- La celebración del contrato respectivo, dependiendo del bien o servicio que se vaya a recibir, así como la celebración de los contratos o instrumentos accesorios a dicha relación jurídica.
- Llevar a cabo el proceso de facturación, cobro o pago derivado de la relación contractual.

- Para el control, vigilancia y acceso a las instalaciones de **INTERDELI**, donde desempeñará las actividades contenidas en el contrato, en caso de ser aplicable.
- Cumplimiento de políticas internas de **INTERDELI**.
- Cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos que se llegaren a suscribir.
- Exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Titular derivadas de los contratos que se hubieren suscrito.
- Modificar, en su caso, los contratos señalados.
- Ceder o transmitir a un tercero, mediante cualquier forma legal, los derechos y/o obligaciones derivadas de los contratos antes señalados.
- Mantener la comunicación que resulte necesaria para alcanzar el objeto de las relaciones jurídicas derivadas de la proveeduría de bienes y/o servicios.
- Ejercer las acciones judiciales o extrajudiciales que correspondan para hacer valer los derechos o hacer cumplir las obligaciones derivadas de la suscripción de los contratos señalados.
- Generar y mantener el registro de proveedores.
- Llevar a cabo auditorías administrativas, financieras y de procedimientos en las instalaciones de los proveedores.

### **3.Trabajador.**

- Analizar y evaluar las capacidades, características individuales, logros y formación académica, experiencia laboral y demás información que se incorpore en una solicitud de trabajo y/o en un curriculum vitae para identificar la viabilidad de su contratación como trabajador, tales como empleo deseado, disponibilidad para reubicarse y viajar, ingreso deseado, grado de estudios, idiomas y nivel, experiencia laboral, intereses, habilidades, dependiendo de la oferta o puesto de trabajo de que se trate.
- Realizar los exámenes socioeconómicos y demás exámenes que resulten pertinentes para identificar la pertinencia de la contratación como trabajador, dependiendo de la oferta o puesto de trabajo de que se trate.
- Para la realización de su historial médico y/o una revisión médica básica.
- Para la presentación de la propuesta económica al trabajador.
- Incorporar, en su caso, los datos personales en el contrato laboral, así como en los demás documentos que resulten necesario para instrumentar la propia relación laboral y prestaciones derivadas de la misma e integrar el expediente laboral.
- La creación de un perfil de empleado para la administración de su estancia laboral.
- La administración del acceso físico a las instalaciones de **INTERDELI**.
- La administración del acceso electrónico a los sistemas e infraestructura tecnológica de **INTERDELI**.

- La administración de los servicios de nómina, incluyendo, pero sin limitar, movimientos de salario, incapacidades, pago de horas extras y demás prestaciones.
- Programas de prevención de accidentes, nutrición, exámenes médicos y de laboratorio.
- Manejo y/u operación de su caja de ahorro, fondo de ahorro (incluyendo designación de beneficiarios) y tarjetas para vales de despensa, en su caso.
- Brindarle capacitaciones.
- La administración de herramientas de desempeño y desarrollo personal y profesional.
- La creación e implementación de procesos analíticos y estadísticos.
- El cumplimiento de las disposiciones del contrato de trabajo que el trabajador suscriba con **INTERDELI** y todas aquellas que apliquen según la Ley Federal del Trabajo, IMSS e INFONAVIT, y otras que correspondan.
- Realizar trámites migratorios y/o renovación de los permisos migratorios correspondientes (en caso de extranjeros).
- Al término de la relación laboral, para realizar todos los trámites de desvinculación necesarios.
- Dar referencias laborales del trabajador conforme lo permitan las leyes aplicables.
- Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral que se hubiere celebrado.
- Exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral que se hubiere celebrado.
- Evaluar los resultados derivados de la relación laboral.
- Transmitir los datos personales a las autoridades administrativas, administradoras de fondo para el retiro, Instituto Mexicano del Seguro Social, entre otras y, en caso de ser aplicable, a Instituciones de Seguros cuando la contratación de un seguro de vida, de gastos médicos o cualesquier otro sea proporcionado por **INTERDELI** como una prestación.
- Ejercer las acciones judiciales y extrajudiciales derivadas de la relación laboral.
- En resumen, para realizar todas las actividades necesarias para la administración y gestión de su puesto de trabajo y demás prestaciones laborales.

Además, **INTERDELI** tratará los datos personales de terceros señalados por el trabajador, para contactarles en caso de emergencia.

El trabajador no podrá oponerse a que **INTERDELI** cese el tratamiento de sus datos para las finalidades primarias y necesarias, anteriormente mencionadas, en virtud de que el tratamiento es necesario para cumplir obligaciones derivadas de la relación laboral entre el trabajador y **INTERDELI**.

**Finalidades secundarias o adicionales:**

Además, si el trabajador no se opone, **INTERDELI** tratará sus datos personales para las siguientes finalidades adicionales que no son necesarias para la relación laboral con **INTERDELI**, pero que permiten y facilitan brindarle al trabajador una mejor atención:

- Para la mejora y fomento del entorno y clima laboral (como difusión de felicitaciones y demás celebraciones y días especiales).
- Su imagen personal (ya sea foto, video, etc.) podrá ser utilizada para la elaboración de material informativo y promocional.
- Utilizar sus datos para el envío de correspondencia relativa a publicaciones de **INTERDELI**, tales como revistas y comunicados.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para alguna o todas las finalidades adicionales o secundarias, el trabajador podrá comunicar lo anterior al correo, dentro de los cinco días: **datospersonales@interdeli.com.mx**. La negativa para el uso de sus datos personales para fines adicionales, no podrá ser un motivo para dar por terminada la relación laboral, establecida con **INTERDELI**.

Los datos personales que **INTERDELI** recaba, independientemente del tipo de Titular son, de manera enunciativa y no limitativa, nombre, domicilio, número telefónico, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes, número de registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social, constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales, estados financieros, declaraciones fiscales, según el caso.

En el caso de empleados, **INTERDELI** señala expresamente que tratará datos personales sensibles, entre ellos, datos relacionados con el género, estado de salud, particularmente vinculados al uso de sustancias prohibidas y afiliación sindical.

Nos abstendremos de vender, arrendar o alquilar sus Datos Personales y no serán tratados para fines mercadotécnicos, publicitarios o de prospección comercial.

Le informamos que podremos llegar a transferir sus Datos Personales con empresas nacionales o internacionales del mismo grupo, en su caso, como subsidiarias, filiales, afiliadas, controladas o controladoras de **INTERDELI**.

Asimismo, podremos compartir dicha información con terceros para la realización de los negocios comerciales acordados. Finalmente, y de ser necesario, podremos compartir sus Datos Personales para dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la legislación aplicable y/o en cumplimiento a requerimientos de las autoridades municipales, estatales y federales.

Por lo anterior, el Responsable comunica al Titular, mediante el presente aviso que podrá transferir datos personales a terceros nacionales o extranjeros, en los supuestos siguientes:

- A la institución financiera en la que **INTERDELI** tenga su cuenta concentradora y dispersora, mediante la cual se realicen pagos a empleados y/o proveedores.
- A agencias o despachos externos dedicados a la elaboración de estudios socioeconómicos o pruebas psicométricas.
- A terceros vinculados o relacionados con las prestaciones de los trabajadores, como son Instituciones de Seguros, Administradoras de Fondos para el Retiro, entre otras.
- A terceros para la prestación de servicios de asesoría jurídica relativa a la elaboración de los diversos contratos y demás instrumentos legales que se vayan a suscribir con trabajadores, proveedores y/o clientes, así como con la interpelación judicial o extrajudicial para el cumplimiento de obligaciones.
- A terceros para la cesión de los derechos u obligaciones derivados de los contratos suscritos con clientes o proveedores, entre ellos los derechos de cobro que el Responsable tenga a su favor.
- A terceros que, a solicitud del propio Responsable, realicen una auditoría legal, contable o de cualquier otra naturaleza que requiera conocer los datos personales.
- A terceros que realicen o presenten una oferta para adquirir acciones del Responsable o para el caso de una posible fusión o escisión.

En virtud de lo anterior, dichas personas no podrán utilizar la información proporcionada por **INTERDELI** de manera diversa a la establecida en el presente Aviso de Privacidad. Estas transferencias de Datos Personales serán realizadas con todas las medidas de seguridad apropiadas, de conformidad con los principios contenidos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad (en adelante y conjuntamente “La Legislación”).

Los Datos Personales que proporcione serán conservados durante todo el período de la relación comercial o laboral sostenida y, una vez concluida, podrán ser conservados por un período adicional de 5 años como mínimo, dependiendo de las exigencias de las leyes mexicanas, en medios físicos y/o electrónicos para posteriormente ser descartados a efecto de evitar un tratamiento indebido de los mismos.

Los Datos Personales serán tratados con base en los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y

responsabilidad en términos de la Legislación. Se mantendrá la confidencialidad de los datos personales del Titular estableciendo y manteniendo de forma efectiva las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, para evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o divulgación indebida.

En caso de que ocurra una vulneración de seguridad en cualquier fase del tratamiento de los Datos Personales proporcionados por el Titular, **INTERDELI** lo hará del conocimiento general, a través de la siguiente página de internet: [www.interdeli.com.mx](http://www.interdeli.com.mx) para que tome las medidas correspondientes a fin de resguardar sus derechos.

En caso de realizar alguna modificación o actualización al presente Aviso de Privacidad se hará de su conocimiento en la siguiente página de Internet: [www.interdeli.com.mx](http://www.interdeli.com.mx).

Le informamos que en nuestra página de Internet se abstiene de utilizar cookies, web beacons u otras tecnologías a través de las cuales se monitorea el comportamiento como usuario de Internet.

### **Procedimiento para dar atención a las Solicitudes de Revocación y de Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición):**

El Titular tiene derecho a conocer qué datos personales tiene **INTERDELI** del propio Titular, para qué lo utiliza y las condiciones del uso que se le da (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que se elimine de los registros o bases de datos del Responsable cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Asimismo, el Titular puede revocar el consentimiento que, en su caso, haya otorgado a **INTERDELI** para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que se tenga en cuenta que no en todos los casos se podrá atender la solicitud del Titular o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal se requiera seguir tratando los datos personales del Titular. Asimismo, el Titular deberá considerar que, para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que **INTERDELI** no podrá recibir las materias primas, insumos o servicios que se le provea, o seguir prestando el servicio que se solicitó, o proveer los productos o mercancías, o la conclusión de su relación con nosotros.

Los Datos Personales que proporcione a **INTERDELI** en su solicitud de Derecho ARCO, serán tratados con la siguiente finalidad primaria:

- Dar trámite, investigar y responder a la solicitud de Derecho ARCO;
- Para iniciar el proceso de solicitud de Derecho ARCO (Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, u Oposición de sus Datos Personales), y para la revocación de su consentimiento al tratamiento de sus Datos Personales, deberá llenar debidamente el formulario que **INTERDELI** enviará previa solicitud y con el fin de que se le proporcione el folio correspondiente a dicha

solicitud a través del correo electrónico:  
**datospersonales@interdeli.com.mx**

Dicho escrito deberá contener e incluir lo siguiente:

- El nombre completo del Titular y su dirección de correo electrónico o domicilio en que desee recibir la respuesta a su solicitud.
- Una descripción clara, precisa y específica de los Datos Personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos mencionados, así como el detalle de cualquier elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- Copia legible de una identificación oficial vigente del Titular y, tratándose de un trámite llevado a cabo por un representante legal, se deberá adjuntar adicionalmente una carta poder firmada ante 2 testigos o una copia del instrumento público correspondiente, así como una copia de la identificación oficial vigente del representante legal.

En el caso de un Derecho ARCO de Rectificación de Datos Personales, se deberá adjuntar la documentación que sustente la solicitud.

Una vez presentada su solicitud en el formato preestablecido, la Oficina de Privacidad podrá solicitarle en un periodo no mayor a 5 días hábiles, la información y/o documentación necesaria para su seguimiento, así como para la acreditación de su identidad, de acuerdo a los términos que marca la Legislación. Por lo que el Titular contará con 10 días hábiles posteriores a su recepción, para atender este requerimiento. De lo contrario su solicitud se tendrá por no presentada.

En un plazo posterior de 20 días hábiles dicha Oficina emitirá una resolución, la cual le será notificada por los medios de contacto que haya establecido en su solicitud. Una vez emitida la resolución y en caso de que la misma sea procedente (parcial o totalmente), la Oficina de Privacidad contará con 20 días hábiles para adoptar dicha resolución.

Los términos y plazos indicados en los párrafos anteriores, podrán ser ampliados una sola vez en caso de ser necesario y se le deberá notificar a través de los medios de contacto que haya establecido.

La revocación y el ejercicio de los Derechos ARCO serán gratuitos, debiendo el Titular cubrir únicamente los gastos justificados de envío, o el costo de reproducción en copias u otros formatos establecidos en su solicitud.

Los Datos Personales que proporcione en su solicitud de Derechos ARCO podrán ser conservados por un período de hasta 5 años en medios físicos y/o electrónicos y posteriormente descartados a efecto de evitar un tratamiento indebido de los mismos.

Fecha de última actualización: 07/01/2019