

Aviso de Privacidad para Empleados

Super Almacenadora SA de CV (en adelante "La Empresa") con domicilio en Calzada Legaria 549 Torre 2 Piso 9. Col. 10 de Abril, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11250, Ciudad de México será el responsable del tratamiento de sus datos personales. Para cualquier duda relacionada con la protección de sus datos personales podrá contactar a nuestra Oficina de Privacidad de Datos en la dirección de correo electrónico privacidaddedatos@ph.com.mx.

Categorías de datos personales sujetas al tratamiento

Para cumplir con las finalidades del tratamiento señaladas en el presente aviso de privacidad, es necesario recabar y dar tratamiento a los siguientes datos personales: Datos de identificación; datos de contacto; datos de ubicación; datos académicos; imagen; datos de terceros; datos laborales; datos patrimoniales y/o financieros; y datos de salud (sensibles). Le informamos que utilizaremos datos personales de terceros cuando usted nos proporcione esta información, para que sean contactados en su calidad de contactos de emergencia, así como para poder proporcionar las prestaciones laborales que a usted le corresponden. Le informamos que, al proporcionar esta información, usted reconoce haber informado a dichos terceros sobre el uso de sus datos y haber obtenido de forma previa el consentimiento de éstos para que La Empresa pueda contactarlos para los fines antes señalados.

Además, se tratarán las siguientes categorías de datos Datos Personales Sensibles

Datos biométricos (imagen)
Datos de nacionalidad u origen
Datos de salud

Finalidades primarias

La Empresa tratará sus datos personales para realizar las siguientes finalidades primarias: (i) Crear y administrar el expediente laboral del empleado, así como digitalizar y archivar la información que lo conforma; (ii) Reunir, validar y confirmar la información proporcionada a través de otras fuentes o medios para asegurarse que la información obtenida corresponde a su titular, es correcta y completa; (iii) Permitirle el acceso a las instalaciones; (iv) Darlo de alta o baja, gestionar y realizar cambios y modificaciones en los sistemas y procesos de nómina; (v) Realizar la creación de un perfil de empleado y darle acceso a los sistemas de infraestructura electrónica; (vi) Brindarle y administrar, por cuenta propia o a través de un tercero, sus beneficios y prestaciones laborales; (vii) Afiliarlo al IMSS e INFONAVIT y cumplir con las obligaciones relativas a dicha prestación laboral; (viii) Darlo de alta y de baja ante las autoridades competentes necesarias para el desempeño de su relación laboral existente; (ix) Mantener comunicación con usted a través de los datos que nos proporcione con relación a su bienvenida, invitación a eventos, avisos, y cualquier tipo de comunicación organizacional o corporativa; en dicha comunicación, se puede utilizar su imagen a través de comunicados y boletines internos; (x) Realizar y/o brindarle inducción, capacitaciones, encuestas de opinión del empleado, encuestas relacionadas con la empresa, actualización de datos y notificaciones; (xi) Realizar la gestión, verificación, revisión y monitoreo de los dispositivos electrónicos de la empresa a fin de garantizar la seguridad dentro de las instalaciones, el uso correcto de las herramientas de trabajo, el cumplimiento de las políticas internas de la empresa, así como la confidencialidad de la información propiedad de la empresa. Para estos efectos, se podrá tener acceso y monitorear los dispositivos y herramientas que se le hayan otorgado para desempeñar sus labores, así como los sistemas de seguridad y CCTV; (xii) En su caso, realizar estudios médicos, almacenar y gestionar un expediente con los datos de salud necesarios para evaluar su capacidad para desempeñar sus actividades de trabajo, así como para prevenir daños a la salud derivados de las condiciones de trabajo respectivas; (xiii) Evaluar el desempeño respecto de las funciones que lleve a cabo como empleado; (xiv) Elaborar constancias laborales, así como cartas para trámites relacionados con el empleado; (xv) En su caso, gestionar descuentos por créditos con INFONACOT; (xvi) En su caso, retener y pagar las pensiones alimenticias a las que usted esté obligado; (xvii) Auxiliarlo en caso de emergencia y contactarlo con las terceras personas que usted haya señalado

para tales efectos; (xviii) En su caso, gestionar su participación en eventos deportivos, concursos y actividades culturales, sociales o de cualquier otra índole que la empresa pudiera organizar en beneficio de los colaboradores y sus familiares. En el caso de que usted participe en dichas actividades, podrá ser necesario que tratemos su imagen personal a través de videos y/o fotografías, para su publicación, a través de distintos medios de difusión físicos, electrónicos y/o digitales. Asimismo, en caso de que usted resulte ganador de algún premio o se presente en alguna actividad realizada por nosotros, podremos tratar sus datos personales para realizar la entrega del premio que corresponda y documentar su participación en dicho evento; (xix) En su caso, realizar el descuento vía nómina por los donativos solicitados para el programa Baleños por la educación; (xx) Desarrollar e implementar los procesos de control, analíticos y/o estadísticos en los sistemas que resguardan o administran datos personales; (xxi) Llevar a cabo nuestras actividades de auditoría interna; (xxii) Atender requerimientos solicitados por las autoridades competentes que, en el ámbito de su control y especialidad, lo requieran; (xxiii) Atender conflictos laborales promovidos ante las autoridades que regulan las relaciones laborales; (xxiv) Realizar todas y cada una de las actividades propias para mantener la relación laboral; (xxv) En su caso, al finalizar la relación laboral, para gestionar su salida de la empresa; y (xxvi) Dar cumplimiento a los requerimientos de autoridades competentes en los casos legalmente previstos. (xxvii) Realizar investigaciones y procedimientos internos que nos permitan verificar el cumplimiento de políticas internas y de la normatividad que nos sea aplicable.

Finalidades secundarias

Si usted no se opone, (i) La Empresa podrá utilizar sus datos personales para utilizar su imagen para realizar publicaciones y campañas internas. (ii) Tratará sus datos personales, incluso una vez terminada la relación laboral, para realizar investigaciones y procedimientos internos que nos permitan dar cumplimiento de políticas internas y de las normativas que nos sean aplicables, para los cuáles se tratarán únicamente sus datos de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico) por los siguientes cinco años. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para dichas finalidades, desde este momento usted nos puede comunicar lo anterior al correo privaciddedatos@ph.com.mx. La Empresa da tratamiento a sus datos personales con base en la relación laboral que surge entre usted y la empresa.

Transferencias

La Empresa podrá transferir sus datos personales, tanto a entidades nacionales como extranjeras, sin requerir de su consentimiento a: (i) Empresas afiliadas, subsidiarias y/o entidades controladoras, nacionales o extranjeros, que operan bajo las mismas políticas internas en materia de protección de datos personales para dar cumplimiento a las finalidades informadas en este aviso de privacidad; (ii) Autoridades competentes en los casos previstos por la normatividad aplicable; (iii) En su caso, a la empresa aseguradora para la contratación de seguros; (iv) En su caso, a instituciones bancarias para la dispersión de la nómina, pago de pensiones alimenticias y/o la apertura de la cuenta de nómina; (v) En su caso, a prestadores del servicio de pensiones de retiro para gestión de su pensión; (vi) En su caso, a terceras empresas para la prestación de vales de despensa; (vii) En su caso, a terceras empresas para contratar planes de jubilación y/o inversión; y (viii) En su caso, al ITAM por los donativos relacionados con “Baleños por la educación”.

Medios para ejercer Derechos ARCO y revocar el consentimiento

Usted o su representante legal podrá ejercer cualquiera de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (en lo sucesivo “Derechos ARCO”), así como revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales enviando un correo electrónico a nuestra Oficina de Privacidad de Datos a la dirección privaciddedatos@ph.com.mx, acudiendo directamente al área de Atención a Clientes en cualquiera de nuestras sucursales; o bien, solicitándolo por escrito al domicilio ubicado en: Calzada Legaria 549 Torre 2 Piso 9. Col. 10 de Abril, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11250, Ciudad de México donde se le atenderá en tiempo y forma. Se le proporcionará una Solicitud para Ejercicio de Derechos ARCO (“Solicitud”) para que usted pueda ejercer su derecho. Para que nuestra Oficina de Privacidad de Datos pueda darle seguimiento a su solicitud, usted o su representante legal deberá acreditar correctamente su identidad para lo cual es necesario que

complete todos los campos indicados en el Formulario y lo acompañe con copia de alguna de las identificaciones oficiales vigentes que se señalan en el mismo. En caso de que la información proporcionada sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, nuestra Oficina de Privacidad de Datos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá requerirle que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente. Nuestra Oficina de Privacidad de Datos le comunicará la determinación adoptada, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta.

Opciones y medios para limitar el uso o divulgación de sus datos personales

Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales enviando su solicitud a nuestra Oficina de Privacidad de Datos a la dirección privacidaddedatos@ph.com.mx. Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud se registrarán por los mismos criterios señalados en el apartado anterior. En caso de que su solicitud resulte procedente, nuestra Oficina de Privacidad de Datos lo registrará en el listado de exclusión propio de La Empresa.

Autoridad de protección de datos personales

En caso de considerarlo necesario, le informamos que tiene el derecho de acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para hacer valer cualquier inconformidad relacionada con su derecho a la protección de datos personales.

Cambios al Aviso de Privacidad

La Empresa se reserva el derecho, bajo su exclusiva discreción, de cambiar, modificar, agregar o eliminar partes del presente Aviso de Privacidad en cualquier momento. En tal caso, La Empresa le informará de los cambios por el mismo medio que ha puesto a su disposición este Aviso de Privacidad.

Última actualización

El presente Aviso de Privacidad corresponde al mes de mayo de 2023.