POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
PARA PROVEEDORES
DISLOG

1. OBJETO Y RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

1.1. Objeto.

La Política de Protección de Datos Personales de DISLOG para Proveedores (en adelante, la "POLÍTICA") tiene por objeto comunicar cómo **DISLOG** (en adelante, la "EMPRESA") trata los datos personales en el marco de las relaciones contractuales y comerciales con sus proveedores de bienes y servicios, incluyendo: proveedores de mercancía, transportistas, empresas de estiba, guardianía, catering, suministros, maquiladores de marca propia, aliados y socios comerciales.

1.2. Responsable del Tratamiento.

De acuerdo con la REGULACIÓN, la EMPRESA actúa como Responsable del Tratamiento.

1.2.1. La información de contacto de la EMPRESA es la siguiente:

- Razón Social: DISLOG.
- Instalación principal: CND Machachi, Ecuador.
- Correo electrónico para comunicaciones sobre protección de datos personales: delegado.datos@mega-santamaria.com

1.2.2. La información de contacto del Delegado de Protección de Datos (en adelante, "DPD") es la siguiente:

- Nombre y apellido: Byron Vásconez.
- Domicilio: Iñaquito N38-17 y Villalengua.
- Correo electrónico: delegado.datos@mega-santamaria.com

2. TITULAR DE LOS DATOS

El TITULAR es la persona natural que pertenezca a las siguientes categorías:

- **Proveedor en proceso de calificación:** persona natural o representante legal de una persona jurídica en evaluación para ser considerada proveedora de la EMPRESA.
- **Proveedor calificado:** persona natural o representante legal con relación contractual vigente con la EMPRESA.
- **Ex proveedor:** persona natural o representante cuya relación comercial ha finalizado, cuyos datos se conservan por obligación legal o defensa de intereses.
- **Transportistas y conductores:** personas que prestan servicios de transporte y distribución en nombre de proveedores contratados.
- **Empleados del proveedor:** operarios, estibadores, personal de seguridad, catering y demás personas empleadas por el proveedor que interactúan con la EMPRESA.

3. BASE LEGAL

La EMPRESA trata los datos conforme a la REGULACIÓN: relaciones contractuales o medidas precontractuales, obligación legal, disposiciones judiciales, interés legítimo o consentimiento del TITULAR.

4. ORIGEN DE LOS DATOS

- Por la entrega directa del TITULAR a través de los canales habilitados.
- Por datos derivados de la relación contractual.

- Por sistemas CCTV cuando el TITULAR accede a las instalaciones del CND.
- Por sistemas de control de acceso biométrico y reconocimiento de placas vehiculares.
- Por fuentes legítimas y autorizadas.
- Por cualquier otra forma prevista en la REGULACIÓN.

5. BASES DE DATOS PERSONALES

Los datos se almacenarán en: ERP corporativo (JDE/Oracle), RWMS, Data Maestra, Central File, VOXTEC/HighVision y datacenter local del CND.

6. TIPOS DE DATOS PERSONALES

6.1. Datos no sensibles:

6.1.1. Datos identificativos: nombres, apellidos, cédula o RUC, firma, imagen, placa, licencia, entre otros.

6.1.2. Datos de contacto: teléfono, correo electrónico, dirección, entre otros.

6.1.3. Datos de vehículos: placa del camión, licencia de conducción, modelo del vehículo.

6.1.4. Datos académicos y profesionales: cargo, afiliación al IESS, certificaciones (carnet de salud, permisos de alimentos), capacitaciones.

6.1.5. Datos operativos y financieros: órdenes de compra, facturas, notas de crédito y débito, liquidaciones, datos bancarios para pago de servicios.

6.2. Datos sensibles:

6.2.1. Datos de salud: ficha de aptitud médica de conductores; carnet de salud del personal de alimentos; historial de accidentes para auditorías SMETA.

6.2.2. Antecedentes penales: record policial de transportistas; permiso de armas para personal de seguridad.

6.2.3. Datos biométricos: imágenes faciales captadas por CCTV (VOXTEC/HighVision) en el acceso al CND; datos del polígrafo de personal de seguridad, aplicados por sus empleadores.

7. PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos se conservarán durante los plazos exigidos por la normativa tributaria, mercantil, laboral y de seguridad. Para auditorías de certificación (SMETA, BASC, ISO 9001), la información externa se conservará por **2 años**; la información interna de forma indefinida. Tras la relación comercial, los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal aplicables.

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La EMPRESA podrá realizar distintos tipos de tratamiento: recopilar, registrar, organizar, almacenar, modificar, procesar, comunicar, consultar, usar, combinar, suprimir y destruir datos.

9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y BASES LEGITIMADORAS

Con base en la ejecución de un contrato o medidas precontractuales, la EMPRESA podrá:

- Gestionar el ingreso, evaluación y calificación de nuevos proveedores, incluyendo análisis de oferta y cierre de negociaciones.
- Administrar los datos del proveedor en el sistema Data Maestra.
- Gestionar los pagos a proveedores mediante notas de crédito, débito y compensaciones.
- Planificar y ejecutar la gestión de transporte: asignación de rutas, monitoreo de vehículos y liquidación de documentos.
- Controlar el inventario de unidades logísticas mediante el registro de proveedores y transportistas.
- Gestionar contratos con empresas de seguridad privada, incluyendo datos de guardias y supervisores.
- Gestionar contratos con estiba, catering y otros servicios complementarios.

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos con proveedores técnicos especializados.
- Contactar al TITULAR por correo, teléfono o WhatsApp® para aspectos contractuales.

Con base en cumplimiento de una obligación legal, la EMPRESA podrá:

- Emitir reportes tributarios ante el SRI con datos de proveedores.
- Reportar a la UAFE la información requerida para prevención de lavado de activos.
- Realizar auditorías de certificación SMETA 4 pilares, BASC e ISO 9001, verificando datos de proveedores, transportistas, estibadores y maquiladores.
- Auditar maquiladores de marca propia.
- Gestionar productos orgánicos conforme a la normativa de Agrocalidad.
- Atender requerimientos de entes de control.
- Asegurar el cumplimiento de BASC e ISO 9001.

Con base en interés legítimo, la EMPRESA podrá:

- Mantener registros y evidencias de la relación comercial para auditorías y controles internos.
- Gestionar la seguridad corporativa del CND: registro de acceso de proveedores y sus vehículos.
- Elaborar análisis financieros y de planificación estratégica.

10. EFECTOS DE LA FALTA DE ACCESO A LOS DATOS

La negativa a proporcionar datos o la entrega de información incompleta podrá:

- Impedir la calificación o renovación del proveedor en la base de la EMPRESA.
- Imposibilitar la emisión de órdenes de compra o el pago de facturas.
- Impedir el acceso del proveedor o su personal a las instalaciones del CND.
- Afectar el cumplimiento de auditorías BASC, ISO 9001 o SMETA.

11. TERCEROS CON ACCESO A DATOS, TRANSFERENCIAS Y DESTINATARIOS

11.1. Aliados estratégicos:

- Mega Santa María S.A. y empresas del grupo.
- Firma auditora externa y organismos certificadores.
- Entidades financieras para pago a proveedores.

11.2. Proveedores de productos y servicios operativos:

- Sistemas de gestión de transporte y trazabilidad.
- Sistema de videovigilancia y control de acceso.
- Proveedores de ERP y sistemas tecnológicos.
- Entes reguladores de calidad y ambiente.
- Autoridades judiciales y administrativas.

No se identifican transferencias internacionales de datos personales. Sin embargo, en caso de requerirse, esto se realizará conforme a la REGULACIÓN.

12. CASOS EN LOS QUE NO SE NECESITARÁ CONSENTIMIENTO PARA REVELAR LOS DATOS

- Requerimientos de autoridades administrativas o judiciales en ejercicio de sus funciones.
- Requerimientos de autoridades para fines históricos, estadísticos o científicos con datos anonimizados.

- Solicitudes fundamentadas en disposiciones legales u obligaciones contractuales.
- Cuando aplique otra base de legitimación prescrita en la REGULACIÓN.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La EMPRESA ha implementado medidas de seguridad físicas, técnicas, administrativas y organizativas, incluyendo: control de acceso biométrico, CCTV con NVR local (VOXTEC/HighVision), datacenter propio del CND, gestión de identidades y accesos y políticas de respaldos tecnológicos. Estas medidas se actualizan y evalúan periódicamente.

14. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

El TITULAR podrá ejercer los derechos sobre sus datos personales enviando una solicitud escrita al correo electrónico delegado.datos@mega-santamaria.com o a través de los canales corporativos de DISLOG.

15. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

La solicitud deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- El nombre y dirección de correo electrónico del TITULAR o cualquier otro medio para recibir respuestas.
- Un documento que acredite la identidad del solicitante y, de ser el caso, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el TITULAR busca ejercer alguno de los derechos establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- La petición concreta que se formula.

El TITULAR podrá ejercer los siguientes derechos:

- **Derecho de acceso** a los datos personales que obran en poder de DISLOG.
- **Derecho de eliminación**, salvo que DISLOG esté obligada legalmente a conservar la información.
- **Derecho de rectificación y actualización** de datos incorrectos o desactualizados.
- **Derecho de oposición** al tratamiento para uno o varios fines determinados.
- **Derecho de suspensión del tratamiento** en los supuestos previstos en la REGULACIÓN.
- **Derecho de portabilidad** para recibir su información en un formato estructurado e interoperable.
- **Derecho a no ser objeto de decisiones** basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas que produzcan efectos jurídicos en el TITULAR.
- **Derecho a revocar su consentimiento** en conformidad con lo determinado en la POLÍTICA.

DISLOG tramitará las solicitudes conforme a la REGULACIÓN y podrá negar lo solicitado en los casos de excepción previstos, incluidos los casos en que el ejercicio del derecho pueda afectar derechos de terceros, obstaculizar actuaciones judiciales o administrativas en curso, o comprometer el cumplimiento de obligaciones legales.

16. REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO

El TITULAR podrá revocar el consentimiento otorgado a DISLOG mediante solicitud escrita remitida al correo delegado.datos@mega-santamaria.com o a través de los canales corporativos habilitados.

17. PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES

Previa solicitud expresa y por escrito al correo delegado.datos@mega-santamaria.com, DISLOG podrá proporcionar los datos del TITULAR en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica. No habrá lugar a portabilidad para información inferida, derivada o creada a partir del análisis de DISLOG.

18. LEGISLACIÓN APLICABLE

Los términos de esta POLÍTICA se rigen e interpretan conforme a las leyes vigentes en la República del Ecuador, en particular la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y demás normativa aplicable.

19. CONSENTIMIENTO

El TITULAR declara haber sido informado y acepta, sin reserva ni condicionamiento alguno, las declaraciones y compromisos contenidos en esta POLÍTICA. En particular, acepta y aprueba de forma expresa, libre, específica, inequívoca e informada el manejo de sus datos personales por parte de DISLOG.

20. REFORMAS

DISLOG se reserva el derecho a actualizar, modificar o eliminar esta POLÍTICA en cualquier tiempo. Toda modificación será publicada o notificada a los TITULARES a través de los canales corporativos habilitados y entrará en vigor a partir de su notificación o publicación.