



## AVISO DE PRIVACIDAD.

El presente documento constituye el Aviso de Privacidad para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la "LFPDPPP") y las disposiciones que emanan de ella o se relacionan con la misma. Este Aviso de Privacidad aplica a la información personal recopilada sobre el Titular por REAL CLEAN DISTRIBUCIONES, S. A. DE C. V., (empresa a quien en lo sucesivo se le denominará como "REAL CLEAN") entidad mercantil constituida en virtud de la legislación mexicana con domicilio en Cerrada de Recursos Petroleros Número 3, Colina La Loma Industrial, Tlalnepantla, Estado de México, Código Postal 54060, en su carácter de responsable sobre el tratamiento de sus datos personales. El presente Aviso de Privacidad tiene los siguientes términos y condiciones:

### TÉRMINOS DEFINIDOS.

Para los efectos de este Aviso de Privacidad, los siguientes términos tendrán los siguientes significados, en el entendido de que salvo que en el presente Aviso de Privacidad se definan de otra forma, los términos que se utilicen en este Aviso de Privacidad y que no estén definidos en el mismo tendrán el significado que se les atribuye en la LFPDPPP:

- "Datos Personales" Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- "Derechos ARCO" Significa los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que de conformidad con lo establecido por la LFPDPPP y sujeto a las excepciones establecidas en la misma y en este Aviso de Privacidad, cada Titular tiene, en relación con los Datos Personales recabados por "REAL CLEAN" y/o sus Encargados y Empleados.
- "Derecho de Acceso" Es el derecho que tiene el Titular a conocer sobre los Datos Personales relacionados a su persona que obren en poder de "REAL CLEAN" o de sus Encargados, a quién (es) le han sido compartidos y con qué finalidad.
- "Derecho a la Rectificación" Es el derecho que tiene cada Titular respecto a la rectificación de sus Datos Personales cuando éstos sean inexactos o incompletos.
- "Derecho de Cancelación" Es el derecho que tiene cada Titular para solicitar en cualquier momento, que se supriman sus Datos Personales.
- "Derecho de Oposición" Es el derecho que tiene el Titular a solicitar, siempre que tenga una causa legítima, que "REAL CLEAN" deje de tratar sus Datos Personales.
- "Bloqueo" Implica la identificación y conservación de los Datos Personales, una vez que se cumpla la finalidad para la cual fueron recabados, y tiene como propósito determinar las posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante el periodo de bloqueo, sus Datos Personales no serán objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá con su cancelación en la base de datos o archivo correspondiente.
- "Responsable" Significa la persona física o moral que decide sobre el tratamiento de los Datos Personales del Titular, en este caso será "REAL CLEAN".
- "Titular de la Función de Datos Personales" Persona quien dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos ARCO. Asimismo, fomentará la protección de datos personales al interior de la organización.
- "Encargado" Significa la persona física o moral que sola o conjuntamente con otras trate Datos Personales por cuenta de "REAL CLEAN".
- "Titular" Significa la persona física titular de los Datos Personales, o autorizada para entregar Datos Personales de un tercero conforme a las leyes aplicables, que entregue dichos Datos Personales al Responsable.

### CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.

Para efectos de lo dispuesto en la LFPDPPP y en particular en sus Artículos 17 y del segundo párrafo del artículo 8 de la LFPDPPP y demás legislación aplicable de la LFPDPPP el Titular manifiesta que:

- El presente Aviso de Privacidad le ha sido dado a conocer por "REAL CLEAN";
- Que ha leído, entendido y aceptado los términos expuestos, lo que constituye su consentimiento expreso respecto del tratamiento de sus datos personales y sus datos personales sensibles para efectos de la LFPDPPP y demás legislación aplicable.
- Otorga su consentimiento expreso para que "REAL CLEAN" o "Sus Encargados" realicen transferencias de datos personales a terceros nacionales o extranjeros, en el entendido de que el tratamiento que dichos terceros den a sus datos personales deberá ajustarse a lo establecido en este Aviso de Privacidad.

En caso de que los Datos Personales recopilados incluyan Datos Personales sensibles o financieros, se otorgará el consentimiento mediante la firma del formato correspondiente, ya sea de forma impresa, o utilizando medios electrónicos y sus correspondientes procesos para el otorgamiento de dicho consentimiento, por ejemplo, por ejemplo, a título enunciativo mas no limitativo, mediante el suministro de Datos Personales a través de las ventanas de diálogo, o la visualización y recorrido en pantalla de términos y condiciones. En caso de que el Titular no se oponga a los términos del presente Aviso de Privacidad dentro los siguientes 30 (treinta) días en que fue puesto a su disposición, se considerará aceptado y consentido su contenido, en términos del tercer párrafo del artículo 8 de la LFPDPPP. El consentimiento del Titular podrá ser revocado en cualquier momento por éste sin que se le atribuyan efectos retroactivos, en los términos y conforme a los procedimientos establecidos más adelante para ello, conforme a este Aviso de Privacidad. No obstante, cualquier disposición de este Aviso de Privacidad, el Titular reconoce que no se requerirá de su consentimiento para el tratamiento de Datos Personales por parte de "REAL CLEAN" o de terceros en cualquiera de los casos señalados en el Artículo 10 de la LFPDPPP.

### OBJETO DEL AVISO DE PRIVACIDAD; FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.

El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto establecer los términos y condiciones en virtud de las cuales "REAL CLEAN" (o el Encargado que designe "REAL CLEAN") (i) recibirá y protegerá los Datos Personales del Titular, a efecto de proteger su privacidad y su derecho a la autodeterminación informativa, en cumplimiento de lo dispuesto en la LFPDPPP; (ii) utilizará los Datos Personales del Titular, y (iii) realizará en su caso las transferencias de Datos Personales a terceros. "REAL CLEAN" recolectará y tratará los Datos Personales del Titular, es decir, aquella información que puede identificarle de manera razonable, a través de la recepción de documentos, sean en formato impreso y/o digital. Los siguientes son ejemplos, a título enunciativo mas no limitativo, de información que "REAL CLEAN" puede recolectar: nombre y apellidos; fecha de nacimiento; domicilio, sea particular, del trabajo, o fiscal; dirección de correo electrónico, personal o del trabajo; número telefónico, particular o del trabajo; número de teléfono celular; número de tarjeta de débito o cuentas bancarias; clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social; y preferencias de consumo y navegación a los servicios web que le brindamos, así como otros de naturaleza análoga. "REAL CLEAN" recolectará y tratará los Datos Personales sensibles del Titular, es decir, datos personales que pueden afectar a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste a través de la recepción de documentos, sean en formato impreso y/o digital. Los siguientes son ejemplos, a título enunciativo más no limitativo, de los datos sensibles que "REAL CLEAN" puede recolectar: estado de salud, historial clínico, alergias, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, creencias religiosas, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de sustancias tóxicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, tipo de sangre, huella digital, discapacidades, vida sexual y origen étnico o racial.

La recolección de Datos Personales podrá efectuarse cuando el Titular visita las oficinas de venta, cuando se comunica vía telefónica a nuestras oficinas, o bien, mediante entrega directa a "REAL CLEAN", mediante el uso de correos electrónicos. Dentro de la documentación que puede ser recolectada por "REAL CLEAN" para la verificación de la identidad del Titular de los Datos Personales se encuentra la credencial de elector; la cartilla de identidad del servicio militar liberada; Pasaporte; la cédula de registro con la CURP; el comprobante de domicilio - boleta de pago de derechos de agua, boleta de pago del impuesto predial, o boleta de pago del servicio de suministro de electricidad; el informe especial de crédito emitido por una Sociedad de Información Crediticia. Para el caso de postulantes a empleados o empleados, podrá también solicitarse el acta de nacimiento; comprobantes de estudios; el estado de cuenta de la Administradora de Fondos para el retiro (Afore); la hoja de retención de impuestos, o de estudios médicos, antecedentes penales, así como de los estudios psicométrico y socioeconómico efectuados por "REAL CLEAN". También le podrían ser solicitados los Datos Personales de sus familiares, dependientes o beneficiarios, tales como nombre y apellidos, fecha de nacimiento, domicilio y número telefónico y la documentación comprobatoria conducente, como acta de nacimiento y/o acta de matrimonio y cualquier otro documento o información relacionada con el empleado para fines de contratación dentro de "REAL CLEAN".

"REAL CLEAN" también recolecta datos personales de fuentes de acceso público y de otras fuentes disponibles en el mercado a las que usted pudo haber dado su consentimiento para compartir su información personal o que le haya proporcionado información demográfica anónima asociada a un área geográfica determinada.

Sus datos personales son recolectados y tratados por "REAL CLEAN" o "Sus Encargados" con la finalidad de permitirle, sea de manera presencial, mediante comunicación telefónica o vía fax, o a través del llenado de formatos impresos o formatos electrónicos, o mediante correo electrónico, llevar a cabo las siguientes actividades con "REAL CLEAN" de manera enunciativa mas no limitativa:

- Gestión de la información de nuestros clientes y prospectos, para mantener una base de datos actualizada
- Gestión de relaciones con nuestros clientes y prospectos:
  - Compartir sus comentarios o sugerencias sobre los productos;
  - Elaborar estadísticas que indiquen los productos y tendencias más apreciados por los diferentes clientes;
  - Formalizar el proceso transaccional con los clientes;
  - Comprobar las transacciones comerciales realizadas por el cliente/Titular, con REAL CLEAN DISTRIBUCIONES, S. A. DE C. V.;
  - Enviarle al cliente/Titular, la notificación de, avisos y/o mensajes informativos y diversos, que le serán enviados, a menos que el Titular manifieste expresamente su voluntad de no recibirlas;
- Gestión comercial y de servicios al cliente:
  - Solicitar, comprar, cambiar, cancelar o devolver productos, ofrecidos por REAL CLEAN DISTRIBUCIONES, S.A. DE C. V.;
  - Procesar pagos;
  - Solicitar factura o comprobante fiscal digital;
  - Solicitar una cotización, información, muestra o pruebas de productos;
  - Gestionar el Servicio de Atención a Clientes;
  - Ofrecer y acceder a medios electrónicos para la atención y seguimiento de pedidos y facturas;
- Gestión de marketing (investigación de mercados) a clientes y prospectos:
  - Envío de publicidad, publicaciones, avisos, mensajes, novedades, invitación a eventos; impresa o a través de medios electrónicos, telefónicos, físicos y presenciales incluyendo comunicaciones sobre productos y servicios con fines de mercadotecnia;
  - Participar en encuestas de satisfacción y entrevistas de opinión;
- Gestión sobre la calidad de productos, garantías, quejas, aclaraciones y atención a clientes;
- Gestión de cobranza mediante el uso de medios telefónicos, físicos, electrónico y presenciales;
- Gestión de embarques;
- Para el caso de los postulantes a empleados y empleados de "REAL CLEAN", se llevarán a cabo las siguientes actividades:
- Gestión del proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal;
- Gestión sobre remuneraciones, contribuciones, obligaciones, y prestaciones, así como, retribuciones, impuestos y aportaciones del personal;
- Elaboración y entrega de constancia de trabajo y referencias laborales;
- Gestión de la información del personal para asegurar la correcta integración de los datos y los expedientes del personal de REAL CLEAN DISTRIBUCIONES, S. A. DE C. V.;
- Monitoreo de asistencia y control de acceso físico y lógico a instalaciones y activos de la empresa;
- Gestión de la seguridad aplicando las normas legales vigentes necesarias en materia de seguridad física, industrial, higiene, contingencias, plan de evacuación y emergencias;
- Gestión de pagos sobre servicios personales contratados a través de terceros;
- Gestión sobre desempeño, valoración, capacitación y formación sobre las habilidades, competencias y seguridad del empleado;
- Gestión del sistema de comunicación con los empleados;
- Gestión de las obligaciones de la empresa para el cumplimiento del contrato de trabajo;
- Exámenes y atención médica, así como, actividades relacionadas con salud ocupacional;
- Ejecución de los procesos de administración del personal de REAL CLEAN, S. A. DE C. V.;
- Administración y gestión de números de cuentas bancarias para el correcto depósito de nómina;
- Actividades asociadas con los empleados y familiares;
- Gestión de estadísticas internas (sobre empleados o familiares) que permiten hacer encuestas que indiquen los productos y tendencias más apreciados del consumidor;
- Gestión sobre el control de acceso físico y lógico;
- Gestión de obligaciones del empleado vía juicios y trámites administrativos como el caso de pensiones alimenticias, prestamos FONACOT, prestamos INFONAVIT, etc.;
- Evaluación y servicio médico de empleados y sus familiares, candidatos y empleados tercerizados;
- Evaluación del desempeño y gestión de habilidades y competencias;
- Gestión de gastos del personal por cuenta de la empresa o con medios de la empresa;
- Gestión sobre la asignación y uso de activos y herramientas de trabajo;
- Para el caso de los proveedores de "REAL CLEAN", se llevarán a cabo las siguientes actividades:
- Gestión de la información de proveedores para asegurar la correcta integración de los datos y los expedientes de los proveedores de "REAL CLEAN";
- Gestión de compra de productos y servicios, así como procesos de gestión de embarques tercerizados (transportistas);
- Gestionar el proceso de requisición, evaluación y adjudicación de proveedores y otros terceros;
- Monitoreo y control de acceso físico y lógico a instalaciones y activos;
- Gestión de pagos y créditos del proveedor;
- Gestión de selección de proveedor o formalización de relaciones comerciales;
- Asimismo, "REAL CLEAN", directamente o a través de "Sus Encargados", puede utilizar sus datos personales para los siguientes fines:
- Instrumentar en las instalaciones, bodegas, edificios administrativos y en general locales en donde se desarrollen actividades administrativas u operativas de "REAL CLEAN", cámaras de video-vigilancia para fines de seguridad y prevención de pérdidas. Las grabaciones se guardan en un área segura de acceso restringido a gerentes, directivos y, en su caso, a las autoridades competentes. Las grabaciones son rutinariamente destruidas a menos de que sean necesarias para la investigación de un incidente o para algún procedimiento judicial;
- Control de acceso de visitas por seguridad de la empresa, proveedores, clientes, empleados y visitantes;
- Notificaciones, cotizaciones, avisos y/o mensajes promocionales a través de diferentes medios físicos y electrónicos;
- Efectuar estudios de mercado y de consumo con consumidores a efecto de ofrecer productos personalizados

"REAL CLEAN" requiere compartir sus Datos Personales con proveedores de servicios de administración y gestión de bases de datos; tratamiento automatizado de Datos Personales y su almacenamiento; autenticación y validación de correos electrónicos; contratación de personal; servicios de auditoría, y otros servicios de naturaleza análoga a las descritas.

### TRANSFERENCIAS DE DATOS.

Habiendo leído, entendido y acordado los términos expuestos en este Aviso de Privacidad, el Titular manifiesta su consentimiento para que "REAL CLEAN" o cualquier Encargado realicen transferencias de Datos Personales a terceros nacionales o extranjeros, en el entendido de que el tratamiento que dichos terceros den a los Datos Personales del Titular deberá ajustarse a lo establecido en este Aviso de Privacidad.

Para efectos de lo establecido en esta Sección 4, pero sujeto a lo establecido en el último párrafo de la misma, "REAL CLEAN" le informa al Titular que con el objeto de poder entregar productos, servicios y soluciones a sus clientes, consumidores, empleados, proveedores y demás usuarios de sus servicios, "REAL CLEAN" y/o sus Encargados han celebrado o celebrarán diversos acuerdos comerciales con proveedores de productos y servicios, tanto en territorio nacional como en el extranjero, para que le suministren, entre otros servicios, los de: telecomunicaciones y correo electrónico; administración y gestión de bases de datos; tratamiento automatizado de Datos Personales y su almacenamiento; autenticación y validación de correos electrónicos; facturación electrónica; comercialización; transporte e instalación de productos; administración de nóminas y beneficios de seguridad social; contratación de personal; servicios de auditoría y otros de naturaleza análoga. La autorización del Titular otorgada conforme a esta Sección 4 faculta a "REAL CLEAN" y/o a sus Encargados a transmitir Datos Personales del Titular a dichos proveedores, en el entendido de que dichos proveedores están obligados, por virtud del contrato correspondiente, a mantener la confidencialidad de los Datos Personales suministrados por "REAL CLEAN" y/o sus Encargados y a observar el presente Aviso de Privacidad. "REAL CLEAN" y/o sus Encargados podrán transferir los Datos Personales recolectados del Titular a cualquier otra sociedad del mismo grupo empresarial al que pertenece "REAL CLEAN" y que operen con los mismos procesos y políticas internas, sea que se encuentren en territorio nacional o en el extranjero para su tratamiento con las mismas finalidades descritas en este Aviso de Privacidad. También podrá transferir sus Datos Personales a otros terceros que le apoyen para cumplir con los contratos o relaciones jurídicas que tenga con el Titular.

Su información personal puede transferirse, almacenarse y procesarse en un país distinto de donde se proporcionó. Si lo hacemos, transferimos la información de conformidad con las leyes de protección de la información aplicables. Tomamos medidas para proteger la información personal sin importar el país donde se almacena o a donde se transfiera. Tenemos procedimientos y controles oportunos para procurar esta protección.

Nos reservamos el derecho a transmitir sus Datos Personales en caso de vender o traspasar la totalidad o parte de nuestro negocio o activos. En caso de producirse dicha venta o traspaso, haremos todo lo posible para instar al siguiente propietario a utilizar los Datos Personales con arreglo a este Aviso. Si no desea que sus Datos Personales sean procesados tras el traspaso, deberá ponerse en contacto con el nuevo propietario.

Para efectos de las solicitudes de cancelación de Datos Personales, de conformidad con el Artículo 25 de la LFPDPPP dicha solicitud dará lugar a un periodo de bloqueo tras el cual se dará lugar a la supresión del dato y una vez cancelado el dato correspondiente REAL CLEAN le dará al Titular el aviso correspondiente. No obstante, lo dispuesto en esta Sección 4 o en cualquier otro lugar de este Aviso de Privacidad, el Titular reconoce y acepta que "REAL CLEAN" no requiere de autorización ni confirmación de dicho Titular para realizar transferencias de Datos Personales nacionales o internacionales en los casos previstos en el Artículo 37 de la LFPDPPP o en cualquier otro caso de excepción previsto por la misma o la demás legislación aplicable.

### RETENCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.

"REAL CLEAN" y/o sus Encargados conservarán los Datos Personales del Titular durante el tiempo que sea necesario para procesar sus solicitudes de información, productos y/o servicios, así como para mantener los registros contables, financieros y de auditoría en términos de la LFPDPPP y de la legislación mercantil, fiscal y administrativa vigente. Los Datos Personales del Titular recolectados por "REAL CLEAN" y/o sus Encargados se encontrarán protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas contra el daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizados, de conformidad con lo dispuesto en la LFPDPPP y de la regulación administrativa derivada de la misma. No obstante, lo señalado anteriormente, "REAL CLEAN" no garantiza que terceros no autorizados no puedan tener acceso a los sistemas físicos o lógicos de los Titulares o de "REAL CLEAN" o en los documentos electrónicos y ficheros almacenados en sus sistemas. En consecuencia, "REAL CLEAN" no será en ningún caso responsable de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de dicho acceso no autorizado.

### TITULAR DE LA FUNCIÓN DE DATOS PERSONALES; DOMICILIO.

Para cualquier comunicación acerca de nuestro Aviso de Privacidad, por favor contacte al Titular de la Función de Datos Personales de la empresa:

REAL CLEAN DISTRIBUCIONES SA DE CV  
Cerrada de Recursos Petroleros Número 3  
Colonia La Loma Industrial  
Tlalnepantla, Estado de México CP 54060  
Teléfono (55) 53668960  
privacidad@realclean.com.mx

Para efectos de lo dispuesto en la fracción I del Artículo 16 de la LFPDPPP, el domicilio de "REAL CLEAN" es el establecido en esta Sección 6 del presente Aviso de Privacidad.

### PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO.

Para ejercer los Derechos ARCO a partir de enero de 2012, el Titular o su Representante deben presentar una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición con la información y documentación siguiente:

- Nombre del Titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
  - Los documentos que acrediten su identidad (originales para cotejo y copia simple en formato impreso de su credencial de elector, pasaporte o documento que acredite su calidad migratoria) o, en su caso, la representación legal del Titular (originales para cotejo y copia simple en formato impreso de la carta poder simple con firma autógrafa del Titular, el mandatorio y sus correspondientes identificaciones oficiales - credencial de elector, pasaporte o documento que acredite su calidad migratoria);
  - La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que busca ejercer alguno de los Derechos ARCO, y
  - Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales del Titular.
- En el caso de las solicitudes de rectificación de Datos Personales, el Titular respectivo deberá también indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición. Para la recepción, registro y atención de las solicitudes para ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus Datos Personales, así como para limitar el uso o divulgación de sus datos, y los demás derechos previstos en la LFPDPPP contactar al:

Titular de la Función de Datos Personales.  
Cerrada de Recursos Petroleros Número 3  
Colonia La Loma Industrial  
Tlalnepantla, Estado de México CP 54060  
Teléfono (55) 53668960  
privacidad@realclean.com.mx

El Titular de la Función de Datos Personales le responderá al Titular respectivo en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta al Titular. Tratándose de solicitudes de acceso a Datos Personales, el Titular de la Función de Datos Personales procederá con su entrega previa acreditación de la identidad del solicitante o de su representante legal, según corresponda. Los plazos antes referidos podrán ser ampliados sólo en términos de la LFPDPPP.

La entrega de los Datos Personales será gratuita, solamente le corresponderá cubrir los gastos justificados de envío o el costo de reproducción en copias u otros formatos.

Para efectos de las solicitudes de cancelación de Datos Personales, de conformidad con el Artículo 25 de la LFPDPPP dicha solicitud dará lugar a un periodo de bloqueo tras el cual se dará lugar a la supresión del dato y una vez cancelado el dato correspondiente REAL CLEAN le dará al Titular el aviso correspondiente. Por lo que además de lo establecido en el presente Aviso de Privacidad, se estará a lo dispuesto en el Artículo 26 de la LFPDPPP incluyendo los casos de excepción de cancelación de Datos Personales ahí señalados.

En caso de que los Datos Personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o cancelación y sigan siendo tratados por terceros, "REAL CLEAN" hará del conocimiento del tercero de que se trate, dicha solicitud de rectificación o cancelación, para que proceda a efectuarla también. La presentación de una solicitud de oposición del uso de Datos Personales por el Titular de los mismos, dará al Responsable la facultad de oponerse al uso de los Datos Personales que como Titular haya entregado al oponente.

### CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD.

"REAL CLEAN" se reserva el derecho de actualizar periódicamente el presente Aviso para reflejar los cambios de nuestras prácticas de información. Es responsabilidad del Titular revisar periódicamente el contenido del Aviso de Privacidad en el sitio:

www.realclean.com.mx/legal

"REAL CLEAN", entenderá que de no expresar lo contrario, significa que el Titular ha leído, entendido y acordado los términos ahí expuestos, lo que constituye su consentimiento a los cambios establecidos en dichas actualizaciones respecto al tratamiento de sus Datos Personales para efectos de la LFPDPPP y demás legislación aplicable.