



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ANDINA DE MAYOREO S.A.S.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ANDINA DE MAYOREO S.A.S. establece la política aplicable a la empresa para el tratamiento y protección de datos personales.

Responsable: ANDINA DE MAYOREO S.A.S.

Nit: 860.451.056-7

Dirección: CR 28A 15 72 Bogotá

Teléfono: (1) 360 70 63

Correo electrónico: andina@andinademayoreo.com

1. DEFINICIONES

1.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

1.2 Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

1.3 Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.

1.4 Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que están directamente ligados con el titular, cuyo uso indebido puede generar daños en cualquier sentido.

1.5 Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

1.6 Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

1.7 Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

1.8 Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará ANDINA DE MAYOREO S.A.S. será el de recolectar, almacenar, procesar, usar los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

2.1 Registrar la información de datos personales en las bases de Datos de ANDINA DE MAYOREO S.A.S., para evaluarla y analizarla para obtener información estadística.

2.2 Mantener informados a nuestros clientes sobre nuestro portafolio de productos.

2.3 Estar informado sobre los productos que ofrecen nuestros proveedores.

2.4 Contactara a nuestros proveedores y clientes para efectuar relaciones comerciales.

2.5 Contactar y ubicar a nuestros empleados, de forma que la relación laboral sea lo más personalizada posible, así como realizar las respectivas afiliaciones, contratos y demás situaciones laborales para las que se requiera de los datos personales.

3. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS ANDINA DE MAYOREO S.A.S.

3.1 Garantizar al Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas data, cuando así lo requiera.

3.2 De acuerdo con las condiciones previstas en la presente ley, solicitar autorización al titular, para ser registrado en su Base de Datos.

3.3 Manejar la información de forma segura y únicamente con la finalidad para la cual fue solicitada y autorizada.

3.4 Cumplir las directrices de acuerdo a lo impartido por la ley de protección de datos.

4. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

4.1 Ser informado previa solicitud, respecto al trato o uso que se le dará a su información personal.

4.2 Solicitar conocer, actualizar, eliminar o rectificar los datos suministrados a ANDINA DE MAYOREO S.A.S. la solicitud de eliminación de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

4.3 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5. MECANISMOS DE RECLAMACIÓN

Las solicitudes para conocer, actualizar, eliminar o rectificar la información, el titular podrá realizarlas a través del correo electrónico andina@andinademayoreo.com, o la línea telefónica (1) 360 70 63 así como también podrá tramitar a través de dicho correo electrónico cualquier requerimiento o reclamación.

Para dicha reclamación o requerimiento, el titular deberá identificarse, describir el motivo de la reclamación o requerimiento, suministrar documentos probatorios (de ser el caso).

Las respuestas a las reclamaciones, se harán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recibido de la reclamación o requerimiento.

6. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Como responsable de la información en representación de la encargada ANDINA DE MAYOREO S.A.S, estarán:

6.1 Coordinador Contable: Base de Datos Empleados y proveedores. Contacto andina@andinademayoreo.com , teléfono (1) 360 70 63

7. APLICACIÓN

La aplicación de las políticas acá establecidas, será a partir de la fecha 31 de octubre de 2016.

Atentamente,

ANDINA DE MAYOREO S.A.S.