

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADRO S.A

Esta política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la ley 1581 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y será aplicada por ADRO S.A respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, cesión y de todas aquellas actividades que constituyan el tratamiento de datos personales suministrados a ésta empresa.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: ADRO S.A, Ubicada en la Carrera 48 No. 46A Sur-131, Envigado - Antioquia, página web www.adro.com.co, correo electrónico basesdedatosdedatos@adro.com.co y teléfono (574) 3323759.

2. FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales por usted proporcionados a ADRO S.A serán almacenados en nuestras bases de datos y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

Con Clientes:

- a)** Ejecutar la relación contractual existente.
- b)** Proveer los productos requeridos.
- c)** Informar sobre nuevos productos, o sobre cambios en los mismos.
- d)** Ejercer control en la entrega de productos.
- e)** Evaluar la calidad del servicio.
- f)** La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros que conciernan al objeto social de ADRO S.A
- g)** Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por ADRO S.A y/o por terceras personas.
- h)** Transmisión, cesión, comercialización y/o venta de base de datos a terceros con fines estadísticos, comerciales, estratégicos y financieros.
- i)** Compartir bases de datos con empresas afines a ADRO S.A.

Con Empleados, prestadores de servicios y aspirantes:

- a) Adelantar procesos de vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral y/o de prestación de servicios.
- b) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, vinculación laboral y/o de prestación de servicios.
- c) Realizar los procesos de afiliación a la seguridad social.
- d) Atender procesos de auditoría interna o externa.
- e) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de ADRO S.A, y/o y terceros, en el evento que dichas compañías requieran la información para efectos contractuales.

Con Proveedores:

- a) Ejecutar la relación contractual existente.
- b) Contactar y contratar nuevos productos y/o servicios que ADRO S.A Requiera para el normal funcionamiento de su operación.
- c) Suministrar, compartir, enviar, ceder y entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de ADRO S.A, y/o terceros en el evento que dichas compañías requieran la información para sus fines.

Con accionistas:

- a) Ejecutar la relación societaria existente.
- b) Enviar citación a las juntas ordinarias y extraordinarias de accionistas.

3. TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES.

En cuanto al tratamiento de datos sensibles o datos cuyo titular sea un menor de edad ADRO S.A Adecua todas las medidas necesarias para su protección y señala lo siguiente:

- **Datos sensibles:** ADRO S.A advierte al Titular de datos sensibles que tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.
- **Datos de menores de edad:** El suministro de los datos personales cuyo titular sea menor de edad es facultativo, y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. ADRO S.A solamente usará, almacenará y realizará tratamiento de datos personales de menores de edad que sean hijos, descendientes o que dependan o estén a cargo de los empleados o contratistas de ADRO S.A, y que sean de naturaleza pública. La finalidad de dicho tratamiento será únicamente la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los empleados y los menores. Y la de las afiliaciones como dependiente al sistema de seguridad social. Para tales efectos, ADRO S.A tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de datos personales manejados por ADRO S.A por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos de tal manera que se satisfagan los propósitos de ley:

- a) Derecho de conocimiento: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el poder de ADRO S.A, para efectos de consultarlos, cada vez que lo consideren pertinente, o cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b) Derecho de actualización: El titular de la información tiene derecho a actualizar sus datos personales cuando estos sean parciales, fraccionados o incompletos.
- c) Derecho de rectificación: El titular de la información tiene derecho a rectificar sus datos personales cuando aquellos son inexactos o induzcan a error.
- d) Derecho de supresión o revocación: El titular de la información podrá revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. No procederá la revocatoria cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.
- e) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- f) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
- g) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

5. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS.

Para ejercer sus derechos como titular podrá contactarnos de Lunes a Viernes en horario 8:00 AM – 1:00 M y 2:00 PM a 5:45 PM, al correo electrónico basesdedatos@adro.com.co, o en la Carrera 48 No. 46A Sur-131 de Envigado. Para efectos de una ágil y correcta atención tenga en cuenta que en todos los casos deberá indicar la siguiente información.

- 1) Nombre e identificación del Titular.
- 2) La descripción precisa y completa de los hechos que originan el trámite.
- 3) La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- 4) Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer en caso de que los hubiere.

Consultas: Se resolverán en un término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 3 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Reclamos: Cuando se advierta que la información contenida en una base de datos de ADRO S.A debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, rectificación o se observe el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales, podrán presentar reclamación a través de cualquiera de los canales de comunicación señalados anteriormente. Una vez recibida la respectiva reclamación ADRO S.A contará con el término de cinco (5) días hábiles para resolverla, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de que ADRO S.A no sea competente para resolver el reclamo presentado, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, ADRO S.A requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

Una vez recibido el reclamo, ADRO S.A incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

6. CESIÓN DE DATOS.

Cuando por motivos contractuales los PROVEEDORES de ADRO S.A soliciten la cesión de las bases de datos que maneja la empresa, deberá solicitarlo mediante documento escrito enviado al correo electrónico basesdedatos@adro.com.co o a la Carrera 48 No. 46A Sur-131 de la ciudad de Envigado; en tal documento deberá expresar de manera clara e inequívoca la necesidad que motiva dicha petición, confirmará que para el uso de esa base de datos se acogerá a la política para el tratamiento de datos personales implementada por ADRO S.A, y hará saber las medidas de seguridad utilizadas una vez sea entregada la base de datos solicitada.

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ADRO S.A cuenta con las medidas de seguridad humana, administrativa y técnica para proteger la información de los Titulares, e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos.

El acceso a los datos personales está restringido a empleados, contratistas, representantes y agentes de ADRO S.A, encargados del tratamiento de los datos personales y/o que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la empresa.

8. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Los datos personales incorporados en la Base de Datos de ADRO S.A estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades y para permitir el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. Posteriormente se procederá con la eliminación de los archivos físicos y/o magnéticos que contengan la información personal, así como los datos personales que figuren en las bases de datos.

En caso de liquidación de la sociedad el liquidador deberá entregar a todos los empleados, copia de la historia laboral.

Parágrafo: Una vez cumplidos los plazos dispuestos por ley para la conservación de documentos, ADRO S.A procederá con la destrucción física y/o magnética de la información contenida en sus bases de datos.

Firma Representante Legal