

AVISO DE PRIVACIDAD Y SOLICITUD PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

AVISO DE PRIVACIDAD

MAYORISTAS AGRICOLAS S.A. es responsable del tratamiento de los datos personales de las personas naturales que tienen o tuvieron relación laboral o comercial con nosotros, en su condición de empleados, proveedores, clientes, y demás profesionales o consumidores de nuestros productos (en adelante Titular).

Dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, por medio del presente documento le informamos que sus datos personales serán incluidos en una o varias bases de datos y serán utilizados para las siguientes finalidades exclusivamente:

- Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos.
- Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de la empresa (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la empresa);
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos, y para facilitarle el acceso general a la información de éstos;
- Proveer nuestros servicios y productos;
- Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s);
- Brindar información y educación general acerca de temas de salud e información técnica, médica y científica;
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, y empleados o colaboradores;
- Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios;
- Evaluar la calidad del servicio, y
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.

Por lo anterior, adjunto a este documento encontrará el formato de actualización de información el cual le invitamos a diligenciar no sin antes hacerle saber que **MAYORISTAS AGRICOLAS** está plenamente comprometido en garantizar de forma integral la protección de dicha información y en consecuencia de su derecho fundamental de Habeas Data, manifestado desde ya que la información que usted presente únicamente será utilizada con fines anteriormente descritos.

AVISO DE PRIVACIDAD Y SOLICITUD PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

SOLICITUD PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

DATOS DEL SOLICITANTE

Fecha: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ País: _____

Nombre o Razón Social del Solicitante: _____

Dirección: _____

Teléfono/Celular: _____ Correo Electrónico: _____

EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE HABEAS DATA

Materia objeto de la solicitud (marque x en la línea en blanco)

Tipo de relación con MAYORISTAS AGRICOLAS

Cliente ___ Proveedor ___ Empleado / Colaborador ___

Materia objeto de la solicitud

Recolección inicial ___ Corrección / Rectificación ___ Actualización ___

Supresión Parcial de Datos Personales ___ Supresión Total de Datos Personales ___

Especificar los motivos de la solicitud

Con la aceptación, el titular autoriza el tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada y reconoce que los datos suministrados en la solicitud son ciertos y que no ha sido omitida o alterada ninguna información, quedando informado que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

El titular tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, así como de solicitar la corrección, actualización o supresión, en los términos establecidos

AVISO DE PRIVACIDAD Y SOLICITUD PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

por la Ley 1581 de 2012, dirigiendo una comunicación escrita en tal sentido y dirigida a **MAYORISTAS AGRICOLAS S.A** con los siguientes datos:

Nombre y apellidos, domicilio para efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a por correo electrónico datospersonalesm@magro.com.co

En señal de aceptación de lo anterior: **Consiento y autorizo** que mis datos personales y/o sensibles derivados de la relación laboral o comercial que tengo con MAYORISTAS AGRICOLAS S.A y que he suministrado voluntariamente, sean tratados conforme a lo previsto en la presente autorización y la Ley 1581 de 2012.

Autorizo a que me contacten mediante mensajes de texto, correo electrónico, correo físico, vía telefónico, y cualquier otro medio idóneo de comunicación, directamente o a través de terceros con MAYORISTAS AGRICOLAS S.A.

Autorizo a que dicha información sea compartida con Terceros para los efectos propios de la labor que desarrollo, así como para la presentación de licitaciones, invitaciones privadas y demás actos o negocios en los que participe MAYORISTAS AGRICOLAS S.A.

Los datos sensibles y/o personales podrán ser alojados fuera del territorio colombiano en herramientas tecnológicas, software y bases de datos adquiridas o licenciadas por MAYORISTAS AGRICOLAS S.A., empresas matrices, sociedades controlantes, filiales o subsidiarias de estas.

Cordialmente,

Firma Titular: _____

Documento de Identificación: _____

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Mayoristas Agrícolas S.A. (en adelante la Empresa), con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, adopta la presente política para el tratamiento y protección de datos personales, que se regirá por los siguientes lineamientos:

Primero: Identificación del responsable, El responsable de decidir sobre la base de datos y/o el tratamiento que se le dará a los mismos es Mayoristas Agrícolas S.A. con NIT: 890.705.079-7, domiciliada en la ciudad de Cota - Cundinamarca, en la autopista Medellín Km.3.4 Centro Empresarial Metropolitano, Modulo 2, Bodega 36 teléfono: (1)8415050, página web: www.magro.com.co.

Segundo: Tratamiento de los datos personales, El tratamiento que La Empresa dará a los datos personales se limitará a las actividades propias de: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

Para el tratamiento de datos personales de menores de edad La Empresa dará estricto cumplimiento a lo definido en la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

La Empresa no realizará el tratamiento de información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación, excepto en los eventos descritos en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, y cumpliendo las obligaciones definidas en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

2.1. En cuanto a la recolección.

La Empresa se limitará a recolectar aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para el uso requerido, o para dar cumplimiento a las exigencias legales.

Antes de recolectar la información personal, La Empresa solicitará al titular de la misma su autorización a través de un medio que permita su posterior consulta; para ello, La Empresa comunicará al titular del dato la finalidad de la información y los derechos que le asisten. La Empresa no utilizará medio engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

2.1.1. Procedimientos para la recolección de datos personales.

Los procedimientos usados por La Empresa para solicitar la información personal requerida, se encuentran definidos en los procesos documentados en el sistema de gestión integral de la compañía.

Igualmente, los procedimientos definen en cada caso la información personal que es necesaria y obligatoria para la finalidad de la misma; no obstante, la persona cuyos datos personales se requieran, podrá decidir si complementa aquellos datos que no tengan dicha consideración.

2.2. En cuanto al almacenamiento.

Los datos personales recolectados por La Empresa serán almacenados en medios físicos o magnéticos que cuentan con condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Para tal propósito la Empresa dispondrá de bases de datos que serán definidas según las finalidades que justificaron el tratamiento de la información.

2.3. En cuanto a su uso - Finalidad de la información.

El uso o finalidad que la Empresa dará a la información personal que requiera, será el siguiente:

- a. Para dar cumplimiento a las disposiciones en materia societaria y estatutaria, respecto de sus accionistas, administradores, revisores fiscales, auditores, controlantes y subordinadas.
- b. Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos.
- c. Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de la empresa (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la empresa);
- d. Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos, y para facilitarle el acceso general a la información de éstos;
- e. Proveer nuestros servicios y productos;
- f. Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s);

- g. Brindar información y educación general acerca de temas de salud e información técnica, médica y científica;
- h. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, y empleados o colaboradores;
- i. Establecer, mantener y terminar una relación contractual;
- j. Analizar la información para la vinculación y mantenimiento de la relación comercial y crediticia.
- k. Mantener actualizada la información ante operadores de información y riesgo o ante cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos;
- l. Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas de riesgo y otras, incluyendo contacto con el titular para estos efectos;
- m. Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios;
- n. Evaluar la calidad del servicio, y
- o. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- p. Para adelantar gestiones de promoción y mercadeo del portafolio de productos o servicios prestados por la Empresa.
- q. Para realizar registros contables, y análisis financieros.
- r. Para procesos de selección de trabajadores, dar cumplimiento a las disposiciones en materia- laboral y de seguridad ocupacional y laboral, ejecución de programas de clima organizacional, actividades deportivas, de capacitación, esparcimiento, recreación, entrega de elementos de trabajo y perfiles dentro de los sistemas de información de la Empresa, etc.
- s. Para registrar el ingreso y salida del personal interno y externo a las instalaciones de la Empresa, y el registro de las imágenes de las personas que transitan por éstas.
- t. Las demás que se deriven del objeto social de la Empresa, sea conexo o derivado del mismo.

2.4. En cuanto a la circulación y transmisión de la información personal.

La Empresa comunicará la información personal a los proveedores y personal encargado de la ejecución o control de las actividades en la que se requiere su uso; sin embargo, La Empresa exigirá a éstos, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información personal.

La información que La Empresa transmitirá a los proveedores y personal encargado de la ejecución de las actividades objeto de la información será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

La circulación de la información personal obtenida por la Empresa se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de la finalidad que justifica su obtención, y de las disposiciones legales.

La Empresa garantizará la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la finalidad de

obtención; por ello, los datos personales, salvo la información pública, no será divulgada o comunicada de manera masiva, salvo que el titular lo autorice.

2.5. En cuanto a la transferencia de la información personal.

Sin perjuicio de otras excepciones consagradas en las disposiciones legales, la Empresa no remitirá información personal a terceras personas, que asuma por su propia cuenta el tratamiento de los datos, salvo cuando el titular haya dado su autorización expresa e inequívoca.

Está prohibida la transferencia internacional de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos ni cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.6. En cuanto a la supresión de la información personal.

La Empresa y demás responsables y encargados del tratamiento de la información sólo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea necesario para ejecutar las actividades propias de la finalidad que justificó su tratamiento. Una vez cumplida la finalidad, la información personal tendrá el tratamiento que corresponda según los procedimientos de archivo que tiene definidos la Empresa, y las tablas de retención documental definidas por las disposiciones legales. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, la Empresa procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

No obstante lo anterior, los titulares de la información podrán en todo momento solicitar la supresión de los datos que requiera mediante la presentación de un reclamo por cualquiera de los medios definidos en el numeral quinto de esta política.

Tercero: Derechos que le asisten a los titulares de datos personales, Serán derechos de los titulares de los datos personales, los siguientes:

- a. Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a la Empresa y demás responsables y encargados del tratamiento de la información.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Empresa al momento de la recolección de los datos personales.

- c. Ser informado por la Empresa y demás responsables y encargados del tratamiento de la información, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas que regulan y reglamentan la materia de protección de datos personales.
- e. 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, previo proceso y orden de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Cuarto: Área responsable de la atención de peticiones, consultas reclamo, El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos que presenten los titulares de los datos personales para ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos y revocar la autorización de su uso, son las áreas de Crédito y Cartera y Recursos Humanos de la Empresa.

Quinto: Medios habilitados para la atención de consultas y reclamos, la Empresa ha dispuesto los siguientes canales de atención para realizar consultas y reclamos por parte de los titulares de la información personal para ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, y revocar la autorización de su uso.

Virtual: a través de los correos electrónicos: datospersonalesm@magro.com.co, gestionhumana@magro.com.co

Sexto: Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos y revocar la autorización de su uso, Para atender las consultas y reclamos que presenten los titulares de datos personales en ejercicio de sus derechos, la Empresa adoptará el siguiente procedimiento:

1. La solicitud, consulta y reclamo deberán ser presentados por quienes se encuentren legitimados: el titular de la información personal, sus causahabientes, por los representantes legales de menores o por apoderado debidamente reconocido.
2. La solicitud debe contener:
 - a. Identificación del titular, causahabiente, representante legal o apoderado, según el caso.
 - b. Descripción del reclamo.

- c. Dirección para notificación.
 - d. Documentos que soportan la consulta y/o reclamo.
 - e. Firma de la persona que presenta la reclamación, petición o consulta.
3. En el evento que la solicitud no esté completa, se solicitará al peticionario, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la información faltante. Si transcurrido dos (2) meses sin que se presente la información requerida, se entenderá se ha desistido de la consulta, el reclamo o petición.
 4. Las solicitudes de consulta de la información personal contenida en las bases de datos de la Empresa serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las solicitudes de reclamos que tengan como fin la corrección, actualización o supresión de datos personales, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las disposiciones legales, serán tramitadas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
 5. El titular de la información y demás personas legitimadas sólo podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Empresa, o los demás responsables o encargados del tratamiento de la información personal.

Séptimo: Vigencia, La presente política de protección de datos personales rige a partir del día hábil siguiente de su suscripción por parte del representante legal de la compañía, y permanecerá vigente hasta la fecha en que se deje de dar algún tipo de tratamiento a la información personal recolectada por la Empresa.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la presente política de tratamiento, la Empresa obtendrá nueva autorización del titular, si el cambio hace referencia a la finalidad de su uso.

CLARA INES MENDEZ TRUJILLO.
GERENTE GENERAL.