

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE DROVANCAL S.A.S.

1. INTRODUCCIÓN:

La sociedad **DROVANCAL S.A.S.**, en adelante la sociedad, actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales y hará uso de estos únicamente para las finalidades que se encuentra facultada en la presente política y sobre la base de la Ley y la normatividad vigente.

La sociedad, como responsable y encargado del tratamiento, se identifica de la siguiente forma:

Razón Social: DROVANCAL S.A.S.

NIT: 811033241-2

Dirección Principal: Calle 54 # 47 - 29. Medellín.

Correo Electrónico: servicioalcliente@drogascalidad.com.co

Teléfono: (604) 2516156

Página Web: www.drogascalidad.com.co

2. DEFINICIONES:

2.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales a cargo de un tercero.

2.2 Aviso de conducta inequívoca: Formas que tiene el responsable o el encargado de los datos personales, para obtener el consentimiento o autorización, para tratar los datos personales del titular. Esta se hace mediante un aviso por escrito u oral, que se puede encontrar en diferentes canales de acceso a los servicios que presta la sociedad bien sea por vía telefónica, virtual, sedes físicas o electrónicas, donde se informa que, con el ingreso a estos espacios, el titular autoriza el tratamiento de sus datos personales para fines precisos, y se entiende que con acciones afirmativas, evidentes y claras, por parte del titular, que no admiten duda, o equivocación sobre su libre voluntad de dar su consentimiento y que permiten concluir de forma razonable que otorgó la autorización y puede ser verificada por cualquier medio.

2.3 Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable o encargado, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

2.4 Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento bien sea creados, tratados y/o almacenados a través o no de programas de ordenador o software.

2.5 Calidad del dato: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. En caso de falsedad, deberá corregirse a la brevedad posible, sin perjuicio de la aplicación de sanción o sanciones contempladas en la ley.

2.6 Cesión de datos: Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

- 2.7 Confidencialidad de la información:** Es la restricción de acceso a los activos de información que no sean de naturaleza pública, de modo que solo está disponible para el personal autorizado y será revelada solo a individuos, entidades o procesos autorizados.
- 2.8 Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- 2.9 Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 2.10 Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- 2.11 Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquél que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- 2.12 Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- 2.13 Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 2.14 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.
- 2.15 Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- 2.16 Información:** Conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).
- 2.17 Principios para el tratamiento de datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que orientan el tratamiento de datos personales, por medio de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales y el derecho a la información.
- 2.18 Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley ante el responsable o encargado del tratamiento de los datos personales para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
- 2.19 Requisito de procedibilidad:** El titular o causahabiente, sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, lo anterior según el artículo artículo16 de la Ley 1581 de 2012.

- 2.20 **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- 2.21 **Titular del dato personal:** Persona natural, por sí misma o en nombre legal de otros (por ejemplo menores de edad), cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 2.22 **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que se realicen sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación o supresión, grabación, conservación, bloqueo, cancelación, entre otros.
- 2.23 **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- 2.24 **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- 2.25 **Violación de datos personales:** Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: *“El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.*

3. **OBJETIVO:**

El objetivo de la presente política es definir y establecer los lineamientos claros y obligatorios, aplicables al tratamiento de los datos personales recolectados, tratados y/o almacenados por la sociedad **DROVANCAL S.A.S.**, en el desarrollo de su objeto social, en su calidad de responsable y encargado del tratamiento. Todos los preceptos contenidos en esta política se establecen con la finalidad de garantizar todos y cada uno de los derechos de los titulares de la información.

4. **AMBITO DE APLICACIÓN:**

La Política de tratamiento de datos personales será aplicable al tratamiento de los datos personales recolectados por la sociedad **DROVANCAL S.A.S.**, en todos los lugares donde ésta tenga presencia y a cualquier base de datos que sea creada por la empresa para el desarrollo de su objeto social. Todos los procesos de la sociedad **DROVANCAL S.A.S.**, que involucren el tratamiento de datos personales, deberán someterse a lo dispuesto en esta política.

La presente política establece la totalidad de procedimientos que la sociedad **DROVANCAL S.A.S.**, determina para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para el ejercicio

del derecho al hábeas data, medidas de seguridad y demás aspectos relacionados con la protección y tratamiento de los datos personales.

5. PRINCIPIOS:

En el tratamiento de datos personales que realiza la sociedad se aplican todos los principios consagrados en el régimen general de Protección de Datos Personales Colombiano, específicamente aquellos consagrados en el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1081 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011 y demás normas, circulares y/o resoluciones que las deroguen, reglamenten y/o modifiquen.

6. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS:

La presente política de tratamiento de datos personales se encuentra dirigida a:

- A los clientes de la sociedad (personales naturales o jurídicas).
- A los empleados de la sociedad.
- A los contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la sociedad bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- A los accionistas de la sociedad.
- A los proveedores de la sociedad.
- A los encargados de la información.
- Demás personas que establezca la Ley.

7. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:

La sociedad **DROVANCAL S.A.S.**, podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- f) 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 creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, 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 **DROGAS CALIDAD S.A.S.**, y/o por terceras personas con las que se tenga relación comercial.
- g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de **DROVANCAL S.A.S.**
- j) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- k) En cumplimiento de las normas legales, suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de **DROVANCAL S.A.S.**, ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

- l) Reportar informes obligatorios a entes gubernamentales (vgr. Eventos adversos, facturación, trazabilidad).
- m) Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.

Respecto de los datos personales (i) recolectados directamente en los puntos de venta (ii) a través de cualquier medio tecnológico (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la sociedad será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados y, por tanto, **DROVANCAL S.A.S.**, no procederá a vender, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- a) Exista autorización expresa para hacerlo.
- b) Que sea requerido o permitido por la Ley.

DROVANCAL S.A.S., podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **DROVANCAL S.A.S.**, advertirá a dichos terceros sobre la necesidad de proteger la información personal que le sea entregada con medidas de seguridad apropiadas y, por consiguiente, se prohibirá el uso de la información para fines propios si no media autorización expresa del titular del dato.

8. MANEJO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Los datos personales que se obtengan por parte de la compañía estarán sometidos al siguiente tratamiento:

8.1. EN CUANTO AL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES:

8.1.1. RECOLECCIÓN:

El tratamiento de la información personal que realiza **DROVANCAL S.A.S.**, se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular y en algunas ocasiones es obtenida por parte de terceros, previa autorización del titular. Los instrumentos que utiliza la sociedad para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización para el tratamiento de los datos personales.

DROVANCAL S.A.S., además recolecta datos personales a través de cámaras de seguridad, para proteger y controlar el ingreso y salida de su personal y activos de sus instalaciones, así como para fines de seguridad en los puntos de venta.

8.1.2. ALMACENAMIENTO:

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos se encuentra física y/o en los servidores de la compañía de manera indefinida pudiendo ser eliminada por parte de la compañía y/o previa solicitud del titular.

8.1.3. CIRCULACIÓN:

La sociedad no comparte y/o transmite los datos personales que recolecta con terceros sin previa autorización del titular del dato personal.

8.1.4. SUPRESIÓN:

La supresión de la información personal se realizará en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información y procederá siempre y cuando la ley lo autorice.

8.2. EN CUANTO AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

8.2.1. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES:

La información personal de los clientes será tratada de forma confidencial y solo será utilizada para el desarrollo de la relación comercial previamente establecida.

8.2.2. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES:

La sociedad recopilará los datos que sean estrictamente necesarios para la selección, evaluación y desarrollo del contrato que se suscriba con el respectivo proveedor, en dicho acuerdo se debe incluir una disposición donde ambas partes se comprometan a impartir un tratamiento, adecuado y autorizado a los datos personales que recíprocamente intercambien.

Los datos personales de empleados de los proveedores recaudados por la sociedad tendrán como única finalidad, verificar la idoneidad de los empleados del proveedor, para el desarrollo del objeto de contrato previamente suscrito.

8.2.3. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD:

Los datos personales de las personas que llegaren a tener la condición de accionista de la sociedad se considerará información reservada y confidencial, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. Por lo tanto, el acceso a tal información personal se realizará conforme a las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia. La sociedad sólo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

8.2.4. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD:

8.2.4.1. TRATAMIENTO DE DATOS ANTES INICIAR LA EJECUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL:

La sociedad le informará de forma previa y expresa, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección adelantado por la compañía, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección. La sociedad una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos suministrados, salvo que los mismos autoricen de forma expresa la destrucción total de la información. La información obtenida por la sociedad respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad. Cuando la sociedad contrate el proceso de selección con empresas y/o personas ajenas a la compañía, en el respectivo contrato que se suscriba, se debe señalar claramente el tratamiento que debe impartir el tercero y las finalidades para las cuales se suministra la información personal de los titulares. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la sociedad y la información personal obtenida del proceso de selección se limita a la participación en el mismo, por lo que, su uso para fines diferentes está prohibido.

8.2.4.2. TRATAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La sociedad se obliga a almacenar los datos personales e información personal que obtenga como producto del proceso de selección de los empleados y serán tratados por la persona de recursos humanos o quien haga sus veces de la sociedad con la finalidad específica de permitir el desarrollo de la relación laboral. La información de los empleados solo será suministrada en virtud de la orden de una autoridad competente; expresamente se encuentra prohibida la divulgación de tales datos personales a cualquier interesado.

8.2.4.3. DESPUÉS DE TERMINADA LA RELACIÓN LABORAL:

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, la sociedad almacenará los datos personales obtenidos en el desarrollo y con ocasión de la relación laboral y solo serán tratados para los casos determinados por Ley.

8.2.5. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

La sociedad recolectará datos de menores de edad, en los siguientes casos:

1. Cuando sean suministrados por los empleados de la sociedad para fines de afiliación a la seguridad social.
2. Cuando producto de una venta de un medicamento se requiera su recolección.

En cualquier evento será el representante del menor, persona mayor de edad, el encargado de entregar la información y será quien otorgará la autorización para el tratamiento de dichos datos.

8.2.6. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES:

La sociedad no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del Titular. Los datos personales de carácter sensible que se puedan obtener en desarrollo del objeto social de la sociedad serán protegidos a través de medidas de seguridad más estrictas.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de la sociedad gozarán de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de Ley.

1. Acceder, conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales de las bases de datos de **DROVANCAL S.A.S.**
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **DROVANCAL S.A.S.**, para el tratamiento de los datos personales.
3. Ser informado por la sociedad, respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
4. Presentar, cuando sea el caso, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.
5. Revocar en cualquier momento la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías

constitucionales y legales, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

6. Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de Tratamiento.

10. DEBERES DE LA SOCIEDAD COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Cuando la sociedad o cualquiera de los destinatarios de esta política, asuman la calidad de responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan esta materia:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno ejercicio del derecho de Habeas Data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas por la Ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información atendiendo de esta manera todas las novedades respecto de los datos del titular e implementar todas las demás medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
8. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos en los términos de Ley.
10. Identificar cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular.
11. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
12. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (o quien haga sus veces) sobre el particular.
14. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

15. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se ésta autorizado el tratamiento de sus datos.
16. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
17. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
18. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio (o quien haga sus veces)
19. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
20. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

11. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:

La sociedad solicitará de manera previa, expresa, libre y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando, para cada caso, que sea posible verificar el debido otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley. En consecuencia, La sociedad podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

12. AVISO DE PRIVACIDAD:

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de sociedad y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, debidamente acreditado, la sociedad adopta el siguiente procedimiento:

1. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital.

La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico: servicioalcliente@drogascalidad.com.co

2. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

- Nombre del Titular, y de sus representantes, de ser el caso.
- Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. (En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la sociedad proceda como Responsable de la base de datos a dar respuesta).
- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud.
- Firma de la solicitud por parte del Titular.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, la sociedad así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

La sociedad cuando sea Responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una consulta y de quince (15) días hábiles si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará la sociedad cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de quince (15) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros quince (15) días hábiles.

La sociedad documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la sociedad. Para acudir a la autoridad competente en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descrito.

14. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS:

La sociedad procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

15. SANCIONES:

El incumplimiento de esta política constituirá una violación del contrato que lo vincule con la sociedad y conllevará la aplicación de sanciones que pueden implicar, incluso, la terminación de la relación contractual, así como puede implicar las sanciones que considere pertinente la autoridad administrativa o judicial competente, según la normatividad que

resulte aplicable. La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales deberá ser comunicada de manera inmediata a la sociedad con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación aplicable.

16. VIGENCIA:

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la sociedad **DROVANCAL S.A.S.**, entra en vigor el día 23 de junio del año 2023.

Atentamente,

MARIA CRISTINA PABON BEDOYA
Representante Legal
DROVANCAL S.A.S.

