

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO Y FINALIDAD:

El tratamiento que realizará INMADICA ANDINA S.A. con la información personal será el siguiente:

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, será para efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento de las relaciones comerciales con el titular de la información.

Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios, gestionar trámites, PQR, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por INMADICA ANDINA S.A.

Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual INMADICA ANDINA S.A., tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc) para la ejecución de las mismas.

Contactar al titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

Contactar al titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.

Contactar al titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.

Transferir datos personales fuera del país a la compañía matriz de INMADICA ANDINA S.A. para cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le aplican.

Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales INMADICA ANDINA S.A. haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.

Prestar los servicios ofrecidos por INMADICA ANDINA S.A. y aceptados en el contrato suscrito con el titular o solicitados en las órdenes de compra o servicio o en cualquier documento.

Suministrar la información a terceros con los cuales INMADICA ANDINA S.A. tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de dirección administrativa es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos a través de los canales o medios dispuestos por INMADICA ANDINA S.A. para la atención al público, la línea de atención nacional (601)74131880, el correo electrónico atencionalcliente@inmadicaandina.com.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, INMADICA ANDINA S.A. presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

Nombre completo y apellidos

Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)

Medios para recibir respuesta a su solicitud,

Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)

Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término INMADICA ANDINA S.A. 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: DG-CM-01

VERSIÓN: 1

VIGENTE DESDE:
ABR-2023

VIGENCIA:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su recolección.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

LEONARDO MORENO

Leonardo Moreno
Gerente General