



DISDROBLAN S.A., sociedad debidamente constituida e identificada con NIT 900.082.687 - 5, ubicada en el municipio de Medellín- Antioquia, con la finalidad de acatar lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes que hagan referencia a la Protección de Datos Personales, ha regulado la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, cesión y demás actividades que constituyan el tratamiento de datos personales, a través de la siguiente:

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

DISDROBLAN S.A.	
Domicilio	Carrera 77 No 34 A 67 Medellín - Antioquia
Teléfono	2668607
Correo	contracto@disdroblan.com
Dirección web	www.disdroblan.com

II. FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales por usted proporcionados a DISDROBLAN S.A., se almacenarán en nuestras bases de datos y serán utilizados para alguna (s) de las siguientes finalidades:

Base de datos de los ASPIRANTES, EMPLEADOS Y/O PRESTADORES DE SERVICIO:

- Dar cumplimiento a la relación laboral y/o contractual existente.
- Aplicación de exámenes médico – ocupacionales.
- Realizar procesos de vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral y/o de prestación de servicios.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, vinculación laboral y/o de prestación de servicios.
- Realizar los procesos de afiliación a la seguridad social propia, del cónyuge, los hijos y/o los padres que deseen incluir como beneficiarios.
- Atender procesos de auditoría interna o externa.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de DISDROBLAN S.A. y/o terceros colaboradores, en el evento que dichas compañías requieran la información para efectos contractuales.
- Enviar o notificar, a través cualquier medio físico y/o digital, circulares, memorandos, programación de actividades laborales, de seguridad y salud en el trabajo o de bienestar, entre otras relacionadas con el vínculo contractual existente y el desarrollo del objeto social de DISDROBLAN S.A.



Base de datos de CLIENTES

- Llevar a cabo la relación contractual existente.
- Proveer/desarrollar los productos y eventos requeridos y/u ofertados.
- Suministrar información sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, o sobre cambios que se presenten en los mismos.
- Ejecutar controles de calidad y/o encuestas de satisfacción referentes a los productos, servicios ofertados o prestados por DISDROBLAN S.A., sus agentes, delegados y/o terceros colaboradores.
- Enviar o notificar, a través cualquier medio de comunicación físico y/o digital, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, 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 DISDROBLAN S.A. y/o por terceras personas que actúen en nombre de DISDROBLAN S.A.
- Ceder y/o transmitir, en caso de ser requerido, las bases de datos, con fines estratégicos, comerciales, financieros, estadísticos, a subordinados, agencias, filiales, terceros colaboradores de DISDROBLAN S.A. y/o entidades administrativas del Estado.
- Si la forma de pago será a través de créditos/pago a plazos, para consultar información crediticia/financiera ante Datacrédito y realizar reporte ante la misma central de riesgo, para la vinculación como cliente, otorgamiento de créditos, referenciaciones y/o reporte de comportamiento y/o incumplimiento en los pagos convenidos.
- Realizar referenciaciones comerciales, en los casos que se considere pertinente para el sostenimiento, expansión y/o crecimiento de la sociedad DISDROBLAN S.A.
- La elaboración de análisis estadísticos, financieros, comerciales, estratégicos y demás que conciernan al objeto social de DISDROBLAN S.A.

Base de datos de PROVEEDORES:

- Ejecutar la relación contractual existente.
- Desarrollar la gestión contable y financiera, además de funciones administrativas y/u operativas.
- Realizar las visitas técnicas que considere pertinentes.
- Contactar y contratar nuevos servicios y/o compra de productos que DISDROBLAN S.A., requiera para el normal desarrollo de su objeto social, funciones administrativas y/u operativas.
- Enviar, ceder, suministrar, compartir y entregar sus datos personales a empresa filiales, vinculadas, o subordinadas de DISDROBLAN S.A., y/o terceros colaboradores.
- Enviar o notificar, a través cualquier medio de comunicación físico y/o digital, información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, 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 DISDROBLAN S.A., y/o por sus delegados.

- Hacer referenciaciones comerciales que DISDROBLAN S.A., considere pertinentes para el sostenimiento, expansión y/o crecimiento de la sociedad.

III. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de la información recopilada por DISDROBLAN S.A., por sí o por intermedio de sus representantes, apoderados y/o causahabientes, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad previamente referida, podrán ejercer los siguientes derechos:

- Derecho de conocimiento: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el poder de DISDROBLAN 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.
- Derecho de actualización: El titular de la información tiene derecho a actualizar sus datos personales cuando estos sean parciales, fraccionados o incompletos.
- Derecho de rectificación: El titular de la información tiene derecho a rectificar sus datos personales cuando aquellos son inexactos o induzcan a error.
- 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.
- 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.
- Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
- 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.

IV. TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES

Para el tratamiento de datos sensibles o datos cuyo titular sea un menor de edad, DISDROBLAN S.A., manifiesta que se desarrollaron medidas de seguridad necesarias para su protección y señala lo siguiente:



- Datos sensibles: DISDROBLAN S.A. da a conocer al titular de datos sensibles, que tiene derecho a optar por no proveer información sensible solicitada, vinculada, entre otros, con datos referentes a la vida sexual, religiosa, convicciones políticas, organizaciones sociales o de derechos humanos, la pertenencia a sindicatos, orígenes racial o étnico, datos biométricos o datos de salud, entre otros cuyo uso indebido puede generar su discriminación del titular de la información.
- 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. DISDROBLAN 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, así como aquellos que figuren como socios de DISDROBLAN S.A. u ostenten derechos emanados de la filiación con alguno de ellos, siempre 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 socios, empleados y menores, la de las afiliaciones como dependiente al sistema de seguridad social y la realización de citaciones para las juntas de accionistas si es el caso. Para tales efectos, DISDROBLAN S.A. tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

V. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS.

Para el ejercicio de los derechos otorgados por la Ley, el titular deberá realizar lo siguiente:

1. Comunicarse con DISDROBLAN S.A., a través de uno de los siguientes canales de atención:

DISDROBLAN S.A.	
Domicilio	Carrera 77 No 34 A 67 Medellín - Antioquia
Teléfono	2668607
Correo	contracto@disdroblan.com
Dirección web	www.disdroblan.com

2. Diligenciar el formulario de Consultas, Actualizaciones, Reclamaciones o Supresiones – CARS, que será entregado o enviado por delegados de DISDROBLAN S.A., de acuerdo al canal de atención que se haya empleado para el ejercicio de sus derechos.
3. Radicar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el titular de la información, sus representantes, apoderados y/o causahabientes debidamente certificados.

Parágrafo: En todos los casos se deberá indicar la siguiente información: Nombre e identificación del Titular, los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer en



caso de que los hubiere, la dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite y una descripción precisa y completa de los hechos que originan el trámite.

VI. TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE C.A.R.S.

- Consultas y actualizaciones: Se resolverán en un término máximo de diez (10) 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 con dos (2) días hábiles previos al vencimiento, 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: Si se evidencia que la información contenida en una base de datos de DISDROBLAN S.A., debe ser objeto de rectificación, corrección, actualización, supresión o se observe el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales, podrá realizar reclamaciones a por medio de cualquiera de los canales de comunicación ilustrados anteriormente. Una vez recibida la respectiva reclamación DISDROBLAN S.A. contará con el término quince (15) días hábiles para resolverla, 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 con dos (2) días hábiles previos al vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

En caso de que DISDROBLAN 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, DISDROBLAN 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 la reclamación.

Una vez recibido el reclamo, DISDROBLAN 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.

VII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

DISDROBLAN S.A. cuenta con infraestructura y mecanismos de seguridad técnica, humana y administrativa para salvaguardar la información de los titulares, e impedir el acceso no autorizados 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 DISDROBLAN 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.

VIII. CESIÓN DE DATOS.

Cuando por motivos contractuales los proveedores, prestadores de servicios o terceros colaboradores de DISDROBLAN S.A. soliciten la cesión de la información contenida en bases de datos que maneja la empresa, deberá expresar por escrito, de manera clara e inequívoca, la necesidad que motiva dicha petición, confirmará que para el uso de la información contenida en esa (s) base (s) de datos se acogerá a la política para el tratamiento de datos personales implementada por DISDROBLAN S.A. y hará saber las medidas de seguridad utilizadas una vez sea entregada la base de datos solicitada.

IX. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Los datos personales incorporados en la Base de Datos de DISDROBLAN S.A. estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades y para permitir el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. Una vez vencidos estos plazos y de acuerdo a lo establecido en normatividad referente a archivo de datos, se procederá a 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.

X. PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se hará pública y se entenderá vigente desde el día veinte (20) de veinte de 2017.

LORENZO DE JESÚS MARIN GÓMEZ

C.C. 70.160.289

Representante Legal

DISDROBLAN S.A.