POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OPAV S.A.S., acatando la normativa que regula la protección de datos personales establecida en los arts. 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, desarrollados por la Ley 1581 de 2012, la sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011 proferida por la Corte Constitucional y las demás disposiciones aplicables, establece la Política para el Tratamiento y la Protección de Datos Personales (en lo sucesivo La 'Política'), con el fin de que sus titulares tengan conocimiento de los derechos que les asiste, el tratamiento y finalidad al que son sometidos los datos personales y los mecanismos para el ejercicio de sus derechos.

1. ¿Qué regula y a quién se aplica La Política?

La Política tiene como objeto establecer los lineamientos para la gestión y el tratamiento adecuado de los datos personales que administra OPAV S.A.S., así como los derechos de sus titulares y la forma de ejercerlos.

La Política se aplica, en general, a la información recopilada en bases de datos personales de OPAV S.A.S., administradas por los encargados del tratamiento de datos personales de todas las personas naturales que tienen, han tenido o tendrán algún tipo de relación con OPAV S.A.S., cuyo tratamiento automatizado o manual se realice en cada una de sus plantas, sucursales, agencias o dependencias.

2. ¿Quién es el Responsable del tratamiento de datos personales?

Razón Social: OPERADORA AVICOLA COLOMBIA S.A.S.
NIT: 891401858-6
Ciudad: Envigado (Ant.).
Dirección: Cra. 48 No. 27ª Sur 89
Correo Electrónico: datospersonales@grupobios.co.
Teléfono: 604 4035030.

3. ¿Quiénes son los Encargados del tratamiento de datos personales?

Serán encargados del tratamiento de datos personales los colaboradores de OPAV S.A.S., personas naturales o jurídicas, a quien OPAV S.A.S., le haya encomendado el tratamiento de las bases de datos que incluyan datos personales.

4. ¿Cuál es el tratamiento al que son sometidos los datos personales?

La información recopilada por OPAV S.A.S., es utilizada por ésta y podrá ser compartida con terceros encargados de la información, otros integrantes de su conglomerado económico, aliados estratégicos y terceros. Excepcionalmente, podrá ser cedida, transferida o transmitida en el territorio nacional o al exterior manteniendo su confidencialidad, seguridad y protección.

El tratamiento se podrá efectuar mediante procedimientos automatizados, informáticos, manuales, mecánicos, digitales o electrónicos o mediante una combinación dos o más de estos. El tratamiento podrá incluir operaciones sobre datos personales, tales como: recolección, almacenamiento, conservación, organización, consulta, uso, evaluación, actualización, bloqueo, circulación, reproducción, destrucción, supresión, cesión, transferencia o transmisión a terceros, y en general, su procesamiento.

5. ¿Con qué Finalidad se obtienen y tratan los datos personales?

5.1. Finalidad común a todos los grupos de interés y terceros en general

La información personal recopilada de los grupos de interés que se relacionan en los siguientes numerales, así como la que se recolecte de terceros en general tienen las siguientes finalidades:

- Desarrollo del objeto social.
- Cumplimiento de disposiciones legales y obligaciones contractuales.
- Cumplimiento de órdenes y requerimientos de autoridades estatales y particulares.
- Cumplimiento y determinación de políticas empresariales.
- Verificación de identidad y ubicación.
- Organización, sistematización y archivo de los datos proporcionados.
- Gestiones legales, administrativas o judiciales.
- Desarrollo de actividades de responsabilidad social, bienestar o generación de beneficios.
- Comunicación y contacto.
- Envío de información.
- Reportes a entidades públicas o particulares
- Actividades de control interno y auditorías.
- Vigilancia, monitoreo, control y seguridad de los establecimientos, plantas, oficinas, instalaciones, bienes y de las personas que los utilizan.
- Consulta para prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Compartir información con sociedades pertenecientes al mismo conglomerado, matrices, subordinadas o aliados estratégicos para darle gestión a la necesidad del titular.

5.2. Interesados o candidatos en procesos de selección

La información personal proporcionada por interesados o candidatos en procesos de selección se utilizará con las siguientes finalidades:

- Envío de comunicaciones relacionadas con el proceso de selección, consulta o actualización de la información.
- Cumplimiento de deberes legales.
- Confirmación de la veracidad de la información proporcionada, consulta de referencias, consulta de antecedentes en bases de datos oficiales.
- Verificación y valoración de la idoneidad académica, laboral y personal del interesado o candidato para acceder al cargo.
- Entrega de información a las autoridades judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
- Entrega de información a terceros que apoyan el proceso de selección para su verificación, análisis y valoración.

5.3. Colaboradores activos

La información personal proporcionada por colaboradores, se utilizará con las siguientes finalidades:

- Cumplimiento de la normatividad vigente, del contrato, ejecución y cumplimiento de los actos jurídicos perfeccionados y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
- Entrega de certificaciones o información sobre la relación laboral por solicitud, autorización o por gestión del colaborador.

- Entrega de información a terceros que apoyan a gestión humana en aspectos tales como: formación, evaluación, certificación, verificación, comparación de competencias laborales y todo tipo de procesos necesarios para la ejecución de la relación laboral.
- Envío de información a entidades encargadas de la gestión de parafiscales.
- Entrega de información personal a terceros para la gestión de actividades de bienestar, generación de beneficios o suscripción de convenios a favor de los colaboradores y/o sus familiares.
- Gestión y envío de información solicitada por la institución de educación en el caso de los aprendices.
- Actividades de salud ocupacional.

5.4. Grupo Familiar y/o beneficiario del colaborador

La información personal proporcionada por el grupo familiar y los beneficiarios del colaborador se utilizará con las siguientes finalidades:

- Organización, sistematización y archivo de los datos proporcionados.
- Cumplimiento de la normatividad vigente, del contrato, los actos jurídicos suscritos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, además de responsabilidad social empresarial.
- Solicitud de información y entrega de datos personales a terceros para la gestión de actividades de bienestar, generación de beneficios o suscripción de convenios, actos o contratos a favor del grupo familiar y/o de los beneficiarios establecidos.
- Comunicación y contacto en casos especiales.

5.5. Colaboradores retirados

Finalizada la relación laboral, OPAV S.A.S., tratará la información de los ex colaboradores para los siguientes fines:

- Cumplimiento de la normatividad vigente y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
- Entrega de certificaciones, constancias o información sobre la relación contractual con el ex colaborador.
- Conservación de información para entidades encargadas de la gestión de parafiscales.
- Gestiones legales, administrativas o judiciales.

5.6. Accionistas

A las personas naturales que adquieran la calidad de accionistas les serán tratados sus datos personales con las siguientes finalidades:

- Cumplimiento de la normatividad vigente y de órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
- Registro en la contabilidad, control y cumplimiento de obligaciones.
- Gestiones legales, administrativas o judiciales.
- Ejecución y cumplimiento de los estatutos, reglamentos, protocolos y demás actos jurídicos.

- Generación de certificaciones, lo cual puede implicar el envío de información personal a terceros encargados, tales como órganos de control societario.
- Envío de información y de convocatorias o comunicaciones relacionadas con OPAV S.A.S.

5.7. Proveedores, contratistas, subcontratistas y sus dependientes

Los proveedores, contratistas, subcontratistas y los dependientes de éstos se les tratará su información personal con las siguientes finalidades:

- Cumplimiento de la normatividad vigente, de obligaciones tributarias, contractuales y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o de particulares en ejercicio de funciones públicas.
- Verificación, consulta, comparación y evaluación de la información con fines de selección, entablar relaciones contractuales, adquirir bienes o servicios, determinar niveles de calidad en productos o servicios prestados.
- Verificación del cumplimiento de la competencia idoneidad técnica, profesional, personal y de aspectos de salud ocupacional de los dependientes del proveedor, contratista o de sus subcontratistas.
- Registro en la contabilidad, cumplimiento y control de obligaciones.
- Remisión de información y comunicación de directrices y procedimientos para ejecutar los actos acordados.
- Generación de certificaciones sobre el titular de la información y la relación contractual sostenida.

5.8. Clientes

Las siguientes son las finalidades de la recopilación de información personal por parte de clientes:

- Cumplimiento de la normatividad vigente, de obligaciones tributarias, contractuales y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o de particulares en ejercicio de funciones públicas.
- Envío de información comercial, publicitaria y de mercadeo.
- Registro en la contabilidad, cumplimiento y control de obligaciones.
- Elaboración de encuestas, medición de estándares en la prestación del servicio, satisfacción, gestión y estudios de mercado, generación información de carácter comercial, publicitario de mercadeo, invitaciones a eventos y similares.
- Verificar, consultar, comparar y evaluar la información entregada por los clientes en bases de datos financieras, públicas o de cualquier índole legítimamente establecidas.
- Compartir información con proveedores de productos o servicios para cumplimiento de obligaciones o con sociedades pertenecientes al mismo conglomerado, matrices, subordinadas o aliados estratégicos para ofrecer productos o servicios complementarios o sustitutos.
- Generación de certificaciones sobre el titular de la información y la relación contractual sostenida.
- Proveer los productos requeridos.
- Informar sobre cumplimiento y cambios en los productos adquiridos y/o por adquirir.
- Ejercer las actividades propias de su objeto principal y conexo.

6. ¿Cómo opera el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes?

OPAV S.A.S ha obtenido y puede obtener y tratar datos de niños, niñas y adolescentes. Esta información corresponde básicamente a hijos menores de sus colaboradores, practicantes o

aprendices. En estos casos, y de acuerdo con la finalidad señalada para cada grupo de interés en el numeral anterior, OPAV S.A.S., además del cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales sobre protección de datos personales, se asegurará de que la finalidad del tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; no pondrá en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales y atendiendo a la madurez del niño, niña o adolescente tendrá en cuenta su opinión.

7. ¿Cuáles son los derechos del Titular de datos personales?

El Titular de datos personales tendrá los siguientes derechos:

7.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

7.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento. No es necesaria la autorización en los casos de:

7.3. información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

7.3.1. Datos de naturaleza pública.
7.3.2. Casos de urgencia médica o sanitaria.
7.3.3. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
7.3.4. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
7.3.5. En los demás establecidos por las normas vigentes.

7.4. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

7.5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

7.6. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

7.7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7.8. Optar por responder o no a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

8. ¿Cuál es el procedimiento para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información?

8.1. Personas facultadas. Los derechos de los Titulares de datos personales podrán ser ejercidos por:

- El titular.

- Sus causahabientes.
- El representante y/o apoderado del titular.
- Un tercero debidamente autorizado por el titular o por la Ley.

8.2. Solicitud. Para hacer efectivo el ejercicio de sus derechos, el titular o su representante remitirá una comunicación por escrito debidamente firmado la cual contendrá por lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del titular de los datos.
- Identificación del titular de los datos.
- Procedimiento a realizar: los cuales pueden ser: corrección, actualización, eliminación o revocatoria.
- Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o consulta.
- Datos de ubicación del titular:
  - Dirección
  - Teléfono o celular
  - Correo electrónico
  - Si se considera necesario podrán aportarse documentos que se pretendan hacer valer.
  - Con el fin de proteger los datos personales recopilados por OPAV S.A.S., mientras no se demuestre la calidad de titular o de persona facultada para solicitar información del titular no será posible resolver de fondo la solicitud que se presente.

8.3. Solicitudes y consultas. Los Titulares o sus causahabientes podrán efectuar solicitudes y consultas sobre la información personal del Titular que repose en una base de datos de OPAV S.A.S. La solicitud o consulta se podrá formular mediante escrito remitido al correo electrónico datospersonales@grupobios.co.

La consulta será atendida 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.

8.4. Solicitud de corrección, actualización o supresión de datos personales. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de OPAV S.A.S., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante la sociedad, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a OPAV S.A.S, la cual contendrá la información señalada en el numeral 8.2 de esta Política.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será 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.

8.5. Revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de OPAV S.A.S., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante la sociedad, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El titular de los datos personales o su representante podrá revocar la autorización conferida a OPAV S.A.S para el tratamiento de sus datos personales. La revocatoria procederá mediante comunicación escrita remitida a OPAV S.A.S en los términos del numeral 8.2 de esta Política.

OPAV S.A.S eliminará el dato en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud, siempre y cuando sea procedente la solicitud.

8.6. Solicitudes de supresión y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales. Tratándose de solicitudes de supresión de datos personales o de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales, éstas no se concederán si existe para OPAV S.A.S:

- Una obligación legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la base de datos.

- Cuando la supresión de los datos dificulta o entorpece actuaciones extrajudiciales, judiciales o administrativas relacionadas con obligaciones tributarias, faltas disciplinarias, fiscales hechos punibles u otras que generen sanciones de carácter civil, administrativo o penal.

- Cuando los datos se requieren para la protección de los intereses, facultades y derechos del titular o para cumplir con una obligación adquirida por el titular.

9. ¿Cómo se modifica la política para el tratamiento y protección de datos personales?

OPAV S.A.S., se reserva el derecho de modificar en cualquier momento esta Política, atendiendo a modificaciones de tipo legal, reglamentario, jurisprudencial, tecnológico o para una mejor prestación de sus servicios.

Cualquier cambio sustancial en esta Política será comunicado y actualizado oportunamente en la página web de OPAV S.A.S.

10. ¿Cuál es la vigencia del tratamiento de los datos personales?

Por regla general, el tratamiento de la información personal se mantendrá vigente hasta por el término de diez (10) años contados a partir de su último tratamiento. Este término corresponde al establecido por la norma vigente para la conservación de información. Excepcionalmente se aplicarán normas legales que establezca un período diferente, inferior o superior, sin perjuicio de que determinada información almacenada pueda ser sometida a supresión antes del término indicado, si ésta no se encuentra regulada por una norma que establezca un período de conservación específico y se cumplieron las finalidades que justificaron su tratamiento.

Esta política entra en vigencia a partir de su publicación.

Fecha de Publicación de la última versión: Febrero 1° de 2020.