

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CORPORATIVOS - PERSONALES**

### **1. Introducción**

Royal Canin Colombia SAS. (“RC”), sociedad legalmente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con NIT 901.079.136-1 y con oficinas en el edificio Wework Cra. 11B #99-25. Piso 5 Bogotá Colombia, con el ánimo de proteger la privacidad e integridad de toda información corporativa, profesional, de contacto, de identificación y de preferencias de consumo (los “Datos Personales”), que recolecta, almacena, actualiza, utiliza, circula, transmite y suprime (el “Tratamiento”) en el desarrollo de sus actividades de elaboración y distribución de alimentos para el consumo humano y animal, ha implementado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (la “Política”).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el ámbito de esta Política cubrirá todos los Datos Personales que RC somete a Tratamiento en el desarrollo de su actividad comercial. La Política será aplicable al Tratamiento que hagan también sus funcionarios y aquellos terceros con quienes RC haya firmado un contrato de transferencia de Datos Personales o se haya acordado la realización de actividades relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales a nombre de RC.

### **2. Finalidades**

En atención al principio de finalidad, RC informa que los Datos Personales que son objeto del Tratamiento serán utilizados para los siguientes propósitos:

- Cumplir con sus procesos internos en materia de administración de proveedores, clientes y contratistas.
- Entregar información a terceros para evaluación y clasificación de proveedores.
- Cumplir los contratos de servicios celebrados con los clientes.
- Prestar sus servicios, de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes y/o proveedores. Realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.
- El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la Compañía.
- Procesos al interior de la Compañía con fines de desarrollo, operación y/o de administración de sistemas.
- Enviar información y ofertas comerciales
- Enviar archivos con información de datos médicos cuando así lo exijan los procedimientos internos de la empresa.
- Adelantar campañas de actualización de información.
- Elaborar estudios de mercado, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado, encuestas de satisfacción sobre los productos y servicios de RC.
- La transmisión de datos personales a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/o operativos.

- Mantener y procesar, por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el negocio del cliente, con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.

La administración del recurso humano, incluyendo, pero sin limitarse a la vinculación laboral a RC, procesos de capacitación, realización de evaluación del desempeño, adelantar programas de bienestar social y salud ocupacional, expedición de certificaciones laborales, suministro de referencias laborales en caso de ser solicitadas, conformar el mapa humano del personal que labora en RC y el pago de nómina, cuando ello aplique.

### **3. Transferencia de Datos Personales**

RC podrá transferir, transmitir, trasladar, compartir, entregar, y/o divulgar los Datos Personales a nivel nacional e internacional, incluso a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos personales para el cumplimiento de los fines mencionados anteriormente a:

- Sus empleados, directores, o asesores o los empleados, directores o asesores de su matriz o de otras empresas afiliadas, entendidas como cualquier entidad que directa o indirectamente controle, esté controlada por o está bajo el control común o Mars Latin America (“Casa Matriz”).
- Terceras personas con quienes RC debe compartir la información para la adecuada y eficiente prestación de sus actividades comerciales, como son los asesores comerciales, asesores legales, asesores de tecnologías de la información forense, consultores y consejeros proveedores de servicios de tecnología, call centers, etc.
- Compañías Afiliadas en Colombia, Estado Unidos y demás países del mundo, para los asuntos relacionados con la gestión al interior del grupo de compañías al que RC pertenece, propósitos de desarrollo u operación del negocio del mismo grupo RC y/o administración de los sistemas.
- Cualquier autoridad judicial o administrativa con poderes y jurisdicción sobre RC y su Casa Matriz.

### **Los derechos que le asisten a los titulares de Datos Personales**

Los derechos que le asisten a los titulares de Datos Personales (los “Titulares”) frente a RC y los terceros con quienes RC eventualmente suscriba contratos de transferencia de Datos Personales, son los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales frente a los terceros a quienes RC entregue Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a RC, salvo que la Ley indique que dicha autorización no es necesaria o que la misma haya sido validada con arreglo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- Ser informado por RC, cuando así se lo solicite, sobre el uso que se le ha dado a los Datos Personales.

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- Revocar su autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de RC, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en cabeza del Titular con RC, según la cual el Titular no tenga el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales o revocar su Autorización para el Tratamiento de los mismos. Si no hay un deber legal o contractual y RC no ha suprimido los Datos Personales del Titular de sus bases de datos o no ha revocado la autorización de quien está legitimado para revocarla dentro del término legal para ello, el Titular podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que exija la revocación de la autorización y/o la supresión de los Datos Personales.
- Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### **4. Procedimiento para conocer sobre sus Datos Personales**

RC ha puesto a disposición de los Titulares una sección especial para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo que estén relacionadas con Datos Personales. Todos nuestros clientes, proveedores y cualquier persona cuyos datos estén siendo procesados por RC tienen la posibilidad de ejercer sus derechos en cualquier momento ante esta sección. En caso que así lo deseen, se podrán comunicar al correo corporativo [servicioalcliente@royalcanin.com](mailto:servicioalcliente@royalcanin.com).

Todas las solicitudes deberán indicar claramente el objeto de la misma e identificar si se trata de una consulta, queja o reclamo.

Todas las solicitudes serán verificadas, por lo que el Titular deberá asegurarse de que es la persona acreditada. RC informará al solicitante, en caso de que la persona que la realice no sea una persona acreditada, y se permitirá al solicitante demostrar el interés y la acreditación para presentar la solicitud. En cualquier caso, RC le dará una respuesta respecto de la posibilidad o no de tramitar las solicitudes presentadas.

Cuando el Titular realice una consulta, RC dará respuesta a su solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recepción. Si la consulta no puede ser atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción RC se contactará directamente con el solicitante, a través del mismo medio que utilizó para tramitar su solicitud, para indicarle los motivos por los cuales no fue posible tramitar la consulta y señalará la fecha de respuesta, que en ningún caso podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el Titular presenta reclamos, la solicitud deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido con la solicitud (actualizar, corregir, suprimir o hacer cumplir nuestros deberes) y deberá acompañar la solicitud con toda la documentación necesaria que pretenda hacer valer. Si la documentación es insuficiente o incompleta, RC hará una solicitud para que dentro de los cinco (05) días siguientes a su recepción se complete o corrija la información aportada. Si no presenta la documentación en un término de dos (02) meses desde la presentación del reclamo inicial se entiende que se ha desistido del reclamo. RC dará respuesta a la solicitud de reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la

fecha de recepción. 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 (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Esta política entra en vigor a partir de julio 18 de 2022. Esta Política está limitada por las finalidades aquí descritas y por consiguiente su vigencia se encuentra sujeta al tiempo requerido para cumplir las finalidades del Tratamiento.

\*\*\*\*\*