

POLÍTICA DE GARANTÍAS DE PRODUCTOS.

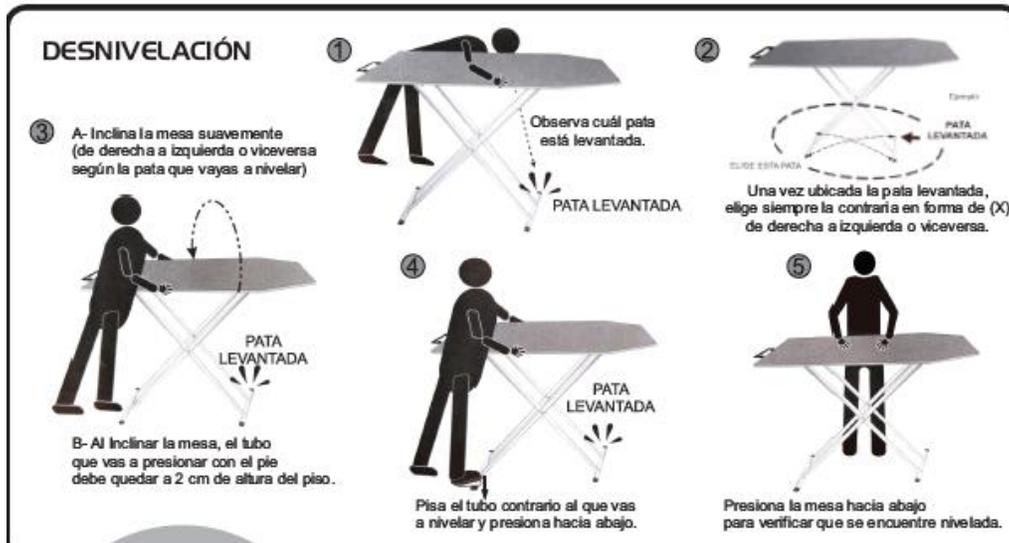
Una vez antes de entregar el producto debe ser revisado para verificar el buen estado del producto y así mismo será entregado al cliente final.

En caso de que el producto sea comprado en la tienda presencial revise el estado del producto antes de salir del almacén.

GARANTÍAS

Nuestros productos ofrecen garantía de 30 días a partir de haber recibido el producto, para hacer efectiva la garantía se debe tener en cuenta las siguientes condiciones.

- El daño del producto debe ser un defecto de fabricación
- Presentar el producto junto con la factura de compra
- El Producto deberá presentar un desgaste normal por su uso.



ASPECTOS NO INCLUIDOS EN LA GARANTÍA

Esta garantía NO cubre y perderá la vigencia en los productos de PROMADIS que presenta estas anomalías:

- Uso indebido del producto
- No atender las instrucciones de uso indicadas en el producto
- Si ha sido intervenido o reparado por un tercero
- Cuando este vencido el termino de vigencia de garantía
- No aplica a productos en ofertas o discontinuados.

La solicitud de respuesta se atenderá en tiempo máximo de quince (15) días hábiles, por ello tenga en cuenta que el producto se devolverá a la fábrica para su diagnóstico técnico y su reparación (si aplica). El proceso de reparación se realizará treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud.

Si resulta procedente la garantía del producto, se efectuara a reparación totalmente gratuita, si el producto no admite reparación se procederá al cambio del producto.

Para gestionar la devolución por servicio de garantía el cliente puede enviar un correo a Marketing@promadis.co info@promadis.co o comunicarse al siguiente número 4111999 – 3102619243

POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES.

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presentación política de tratamiento de datos personales es elaborado con los dispuesto en la constitución política, la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013, será aplicada por PROMADIS S.A la recolección y todas aquellas actividades que establece el tratamiento de datos personales.

2. DEFINICIONES

Para la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal serán aplicadas las siguientes definiciones.

- **AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del titular para el tratamiento de

sus datos personales, en el aviso de privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las política de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- **DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **DATO PUBLICO:** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la constitución política aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Su público, entre otros datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna, por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos entre otros, en registros públicos, documento públicos, gacetas y boletines oficiales.
- **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **DATOS SENSIBLES:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas la pertenecía a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueve interés de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de posición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **ENCARGADO DE 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.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.
- **TÉRMINOS Y CONDICIONES:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales.
- **TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjuntos de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección de almacenamiento, uso, circulación supresión de los mismos.

DERECHOS AL TITULAR.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a responsables y encargados.
- Solicitar prueba de autorización al responsable.
- Ser informado respecto del uso de los datos
- Presentar quejas ante la **SIC**
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato (no solo por intermedio dela sic)
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.

- **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR** debe solicitarla y conservarla e informar al titular la finalidad de la recolección y los derechos que lo asisten.
- **CALIDAD DE LA INFORMACIÓN** debe garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, actualizar la información comunicando al encargado las novedades y adoptar medidas para que la misma se mantenga actualizada. Adicionalmente debe rectificar la información incorrecta y comunicar al encargado e indicarle cuando la información este en discusión por parte de su titular.
- **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** debe impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; exigir al encargado el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad; adoptar un manual interno de políticas y procedimientos e informar a la autoridad cuando se presente violaciones a los códigos de seguridad que genere riesgos en la administración de la información.
- **TRATAMIENTO** debe suministrar al encargado únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado e informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a su información.
Adicionalmente debe garantizar al titular, en todo el tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho de hábeas data y tramitar las consultas y reclamos presentados en los términos señalados en la ley.
- Debe permitir el acceso a la información únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella en los términos señalados en la ley.
- Debe garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho de hábeas data y tramitar las consultas y reclamos presentados, en los términos señalados en la ley.

FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- Permitir la participación de nuestros consumidores en actividades de mercadeo y promociones (incluyendo la participación en concurso, rifas y sorteros) realizados por Promadis.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercadeo y análisis estadísticos para usos internos.
- Dar respuestas a dudas, quejas, peticiones y reclamos que sean realizados por los clientes.
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por Promadis.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante la toma de pedidos.